

# SISTEMA PÚBLICO DE RADIODIFUSIÓN DEL ESTADO MEXICANO

## **ESTATUTO Orgánico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.- Junta de Gobierno.

### **ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PÚBLICO DE RADIODIFUSIÓN DEL ESTADO MEXICANO**

#### **CONSIDERANDO**

Que el 11 de junio de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones.”, que ordena la creación de un organismo público descentralizado con autonomía técnica, operativa, de decisión y de gestión, que tendrá por objeto proveer el servicio de radiodifusión sin fines de lucro, a efecto de asegurar el acceso al mayor número de personas en cada una de las entidades de la Federación, a contenidos que promuevan la integración nacional, la formación educativa, cultural y cívica, la igualdad entre mujeres y hombres, la difusión de información imparcial, objetiva, oportuna y veraz del acontecer nacional e internacional, y dar espacio a las obras de producción independiente, así como a la expresión de la diversidad y pluralidad de ideas y opiniones que fortalezcan la vida democrática de la sociedad.

Que de conformidad en el artículo 6 tercer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones.

Que de conformidad en el artículo 6 apartado B fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las telecomunicaciones son servicios públicos de interés general, por lo que el Estado garantizará que sean prestados en condiciones de competencia, calidad, pluralidad, cobertura universal, interconexión, convergencia, continuidad, acceso libre y sin injerencias arbitrarias.

Que el 14 de julio de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “DECRETO por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión”, mediante el cual se creó el organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, denominado Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, así como de autonomía técnica, operativa, de decisión y de gestión.

Que de conformidad en el artículo Vigésimo Noveno transitorio del “Decreto por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión”, y los artículos 15, fracción X, 21, fracción XIII, de la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, el Presidente del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano deberá someter a la Junta de Gobierno el proyecto de Estatuto Orgánico para su aprobación, dentro de los noventa días naturales siguientes a su nombramiento.

Que el 9 de octubre de 2014, en sesión ordinaria, el pleno de la Cámara de Senadores designó al C. Armando Antonio Carrillo Lavat como Presidente del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.

Que el Presidente del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, Lic. Armando Antonio Carrillo Lavat en ejercicio de la facultad que le confiere la fracción XIII del artículo 21 Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, elaboró el proyecto del Estatuto Orgánico y lo propuso a la Junta de Gobierno de dicho Organismo, en la Primera Sesión Ordinaria del año 2015, de fecha de 7 de enero de 2015.

**Sexto.** Que el de 08 de abril de 2015 en su Segunda Sesión Ordinaria del año 2015, la Junta de Gobierno del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 15 fracción X de la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, y en cumplimiento al acuerdo número SO-2-I-15 de fecha de 7 de enero de 2015, aprobó la propuesta del Estatuto Orgánico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano presentada por su Presidente.

Por lo anterior expuesto, se expide el siguiente:

## ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PÚBLICO DE RADIODIFUSIÓN DEL ESTADO MEXICANO

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPÍTULO I

#### DEL OBJETO DEL ESTATUTO

**Artículo 1.** El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer la estructura administrativa del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, así como las disposiciones sobre su funcionamiento operativo, de planeación, administrativo y de control.

Las actividades definidas en este estatuto respetarán en todo momento la naturaleza del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano como medio de comunicación de servicio público de interés general por lo que tendrá como objetivo brindar los beneficios de la cultura a toda la población, preservando la pluralidad y la veracidad de la información, así como el fomento de los valores de la identidad nacional, contribuyendo a los fines establecidos en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

##### CAPÍTULO II

#### DEFINICIONES

**Artículo 2.** Para los efectos de este Estatuto Orgánico se entiende por:

- I. **Consejo Ciudadano:** Consejo Ciudadano del Sistema;
- II. **Contraloría Interna:** Contraloría Interna del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano;
- III. **Estatuto Orgánico:** Estatuto Orgánico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano;
- IV. **Instituto:** Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- V. **Junta de Gobierno:** Junta de Gobierno del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano;
- VI. **Ley:** Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano;
- VII. **Medio público de radiodifusión:** Estación de radio o televisión de una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, que opera mediante concesión, cuyo contenido programático se basa en la pluralidad política, cultural y social del país y que tiene por objeto promover la educación, los valores democráticos, el servicio social, la información veraz y objetiva y la participación ciudadana;
- VIII. **Patrocinio:** Pago en efectivo o en especie que realiza cualquier persona denominada patrocinador, a fin de que se haga la mención o presentación visual de la denominación o razón social de la persona que realizó el pago, sin inducir la comercialización o venta de ningún producto o servicio;
- IX. **Presidente:** El Titular de la Presidencia del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano;
- X. **Prosecretario:** Titular de la Prosecretaría de la Junta de Gobierno del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano;
- XI. **Radiodifusión:** Propagación de ondas electromagnéticas de señales de audio o de audio y video asociado, haciendo uso, aprovechamiento o explotación de las bandas de frecuencia del espectro radioeléctrico, incluidas las asociadas a recursos orbitales, atribuidas por el Instituto a tal servicio, con el que la población puede recibir de manera directa y gratuita las señales de su emisor utilizando los dispositivos idóneos para ello;
- XII. **Registro:** Registro Nacional de Medios Públicos de Radiodifusión;
- XIII. **Secretaría:** Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- XIV. **Secretario:** Titular de la Secretaría de la Junta de Gobierno del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano;
- XV. **Sistema:** Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y
- XVI. **TIC's:** Tecnologías de la Información y Comunicación.
- XVII. **Unidad Administrativa:** Las áreas que conforman al Sistema, que se ubiquen dentro de los niveles jerárquicos denominados, Presidencia, Dirección General, Dirección General Adjunta.
- XVIII. **Telecomunicaciones:** Toda emisión, transmisión o recepción de signos, señales, datos, escritos, imágenes, voz, sonidos o información de cualquier naturaleza que se efectúa a través de hilos, radioelectricidad, medios ópticos, físicos u otros sistemas electromagnéticos, sin incluir la radiodifusión;

### CAPÍTULO III DE LOS DÍAS Y HORAS HÁBILES

**Artículo 3.** Los días y horas hábiles del Sistema se fijarán en el calendario anual de labores que apruebe la Junta de Gobierno, a propuesta del Presidente. Los días en que el Sistema suspenda sus labores, o cuando sus oficinas permanezcan cerradas, serán considerados como inhábiles para todos los efectos legales ante terceros, salvo en los casos que se habiliten expresamente días u horas para la realización de trámites o práctica de diligencias.

## TÍTULO II DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIOS PÚBLICOS DE RADIODIFUSIÓN CAPÍTULO ÚNICO DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO

**Artículo 4.** El Registro Nacional de Medios Públicos de Radiodifusión estará integrado por las estaciones de radio o televisión de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, que operan mediante concesión.

**Artículo 5.** En el Registro se inscribirán:

- I. Los títulos de concesión y las autorizaciones otorgadas a los medios públicos de radiodifusión, así como sus modificaciones, cesión de derechos, prórrogas o terminación de los mismos;
- II. La documentación que acredite la legal existencia del concesionario, su representante legal y su domicilio legal;
- III. Las bandas de frecuencias asignadas en las distintas zonas del país;
- IV. En caso de contar con autorización para acceso a la multiprogramación, se registrará la autorización correspondiente del Instituto, así como la frecuencia y subfrecuencia de los canales de transmisión multiprogramados;
- V. Los convenios de interconexión, los de compartición de infraestructura y desagregación de la red local que realicen los medios públicos de radiodifusión;
- VI. Los programas anuales de trabajo e informes relativos al contenido programático, de producción y distribución de sus contenidos audiovisuales de los medios públicos, y
- VII. Cualquier otro documento que la normatividad aplicable o la Junta de Gobierno determinen que deba registrarse.

**Artículo 6.** El Sistema a través de la Dirección General Adjunta de Programación y Control solicitará a las estaciones de radio o televisión de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, mediante oficio o en forma electrónica, todos los datos, informes y documentos que requiera en el ámbito de su competencia a efecto de integrar y mantener actualizado el Registro.

**Artículo 7.** Cualquier modificación a la información citada en el artículo 6, deberá hacerse del conocimiento de la Dirección General Adjunta de Programación y Control en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la recepción de la información correspondiente por parte del concesionario a efecto de mantener actualizado el Registro.

**Artículo 8.** El Sistema registrará la información sin costo alguno para estaciones de radio o televisión y dará acceso a la información inscrita en el Registro mediante su publicación en la página de Internet del Sistema, sin necesidad de clave de acceso o contraseña. Asimismo contará con un sistema de búsqueda que facilite la navegación y la consulta de la información; promoviendo con ello, el principio de máxima publicidad, la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas.

**Artículo 9.** La información contenida en el Registro es de consulta pública, salvo aquella que por sus características se encuentre clasificada como reservada o confidencial, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 10.** La inscripción en el Registro tendrá efectos declarativos y los actos en él inscritos no constituirán ni otorgarán, por ese solo hecho, derechos a favor de persona alguna.

El Sistema expedirá a petición de parte las certificaciones respecto de la información y documentos que integren el Registro.

**Artículo 11.** La información contenida en el Registro servirá de base para emitir la opinión sobre el contenido programático en términos de lo dispuesto por el artículo 11 fracción X de la Ley.

**TÍTULO III****DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 12.** La dirección y administración del sistema corresponden a:

- I. La Junta de Gobierno;
- II. El Presidente.

La Presidencia contará con la estructura administrativa que se establece en el presente Estatuto Orgánico.

**CAPÍTULO I****LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Artículo 13.** La Junta de Gobierno es la autoridad suprema del Sistema y tendrá además de las funciones señaladas en el artículo 15 de la Ley, las siguientes:

- I. Aprobar el Manual de Organización del Sistema;
- II. Aprobar anualmente previo informe de los comisarios, y dictamen de los auditores externos, los estados financieros del Sistema y autorizar la publicación de los mismos;
- III. Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen las obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles. El Presidente del Sistema y en su caso los servidores públicos que intervengan en dichos actos, deberán realizarlos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por la Junta de Gobierno;
- IV. Autorizar la creación de comités de apoyo;
- V. Establecer, con sujeción a las disposiciones legales relativas, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que el Sistema requiera para el cumplimiento de sus objetivos, y
- VI. Aprobar los Lineamientos que establezcan las obligaciones que tendrá el defensor de las audiencias para el adecuado cumplimiento de sus fines.
- VII. Proponer a la Secretaría y a la Secretaría de Gobernación las actualizaciones que se estimen necesarias al marco jurídico que regula los medios públicos de radiodifusión y participar en la formulación de los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, disposiciones reglamentarias y otras normas de carácter general relativa a esa actividad de conformidad con el artículo 11 fracción VII de la Ley.

**Artículo 14.** Los representantes de las Secretarías de Estado del Ejecutivo Federal, así como sus suplentes, serán designados en los términos que establece la Ley y contarán con las facultades que la misma le confiere.

**Artículo 15.** Los integrantes del Consejo Ciudadano designarán entre sus miembros a aquellos que serán miembros de la Junta de Gobierno, así como como a sus respectivos suplentes y contarán con las facultades que la Ley les confiere.

**Artículo 16.** A solicitud de cualquiera de los integrantes de la Junta de Gobierno, se podrá invitar a sus sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza con los asuntos sometidos a consideración, en el entendido que su participación será con voz pero sin derecho a voto. Su participación en la Junta de Gobierno será de forma honorífica.

**Artículo 17.** La Junta de Gobierno sesionará, al menos cada tres meses, de acuerdo a las disposiciones que se establezcan en el Reglamento al que hacen referencia los artículos 15, fracción VI, 16 y 21 fracción XII de la Ley.

**CAPÍTULO II****DE LA SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Artículo 18.** Para apoyar el funcionamiento y buen desarrollo de las sesiones de la Junta de Gobierno, esta contará con un Secretario y un Prosecretario, quienes asistirán a las sesiones con voz pero sin voto y guardarán secrecía y reserva de los asuntos tratados.

**Artículo 19.** Son atribuciones del Secretario de la Junta de Gobierno:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno;
- II. Proponer a la Presidencia el proyecto del orden del día de las sesiones;

- III. Llevar el seguimiento de acuerdos que adopte la Junta de Gobierno y proponer al Presidente del Sistema, las acciones para su cumplimiento;
- IV. Asesorar al Presidente y a los miembros de la Junta de Gobierno en el desempeño de sus funciones, para cumplir en tiempo y forma con los compromisos contraídos;
- V. Coordinar la integración y entrega de la información en versión física o electrónica que los integrantes de la Junta de Gobierno requieran para el desahogo de la orden del día;
- VI. Supervisar la elaboración de las actas de las sesiones, verificando que contengan el extracto de las observaciones y comentarios de cada uno de los integrantes e invitados de la Junta de Gobierno, así como los acuerdos sometidos a votación, y el resultado de ésta;
- VII. Expedir las certificaciones de los acuerdos y actas de la Junta de Gobierno, para efectos administrativos, una vez adoptados los mismos sin que sea necesario para ello la suscripción del acta respectiva;
- VIII. Comunicar a la Presidencia, a los titulares de las unidades administrativas del Sistema y a los integrantes del Consejo Ciudadano, los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno;
- IX. Coordinar las acciones de apoyo requeridas por la Junta de Gobierno para el cumplimiento de las facultades establecidas en el artículo 15 de la Ley;
- X. Difundir, dar seguimiento, ordenar y resguardar los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno, y
- XI. Las demás que le sean asignadas por la Presidencia de la Junta de Gobierno.

**Artículo 20.** Son atribuciones del Prosecretario de la Junta de Gobierno:

- I. Suplir al Secretario de la Junta de Gobierno en caso de ausencia, incluyendo la facultad de convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Integrar la información física o electrónica, que los integrantes de la Junta de Gobierno requieran para el desahogo de la orden del día, compilarla y someterla a revisión del Secretario de la Junta de Gobierno, antes de su entrega a los integrantes e invitados;
- III. Elaborar las actas de las sesiones, incorporando los acuerdos sometidos a votación, y el resultado de ésta, debiendo someterla a revisión y aprobación del Secretario de la Junta de Gobierno de manera previa a recabar las firmas de los integrantes que en cada una de las sesiones intervengan;
- IV. Realizar las acciones de apoyo requeridas por la Secretaría de la Junta de Gobierno para el cumplimiento de las facultades establecidas en el artículo 15 de la Ley;
- V. Registrar y compilar los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno y coadyuvar en el seguimiento de los mismos;
- VI. Realizar el registro de asistencia de los integrantes de la Junta de Gobierno y recabar las firmas correspondientes en la lista respectiva, así como verificar que exista el quórum legal para sesionar;
- VII. Verificar la validez de los acuerdos aprobados por la Junta de Gobierno, a través del conteo de los votos;
- VIII. Asesorar a las unidades administrativas del Sistema para la elaboración y presentación de propuestas de asuntos que deban ser sometidos a la Junta de Gobierno;
- IX. Coordinar y supervisar el mantenimiento de los archivos de la Secretaría de la Junta y clasificarlos en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- X. Las demás que le sean asignadas por la Presidencia del Sistema y la Secretaría de la Junta.

### CAPÍTULO III

#### DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO

**Artículo 21.** El Presidente del Sistema, lo será también de la Junta de Gobierno y tendrá voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 22.** Para efectos de las atribuciones de la Junta de Gobierno, el Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir, instalar, dirigir y levantar las sesiones;
- II. Ejercer el voto de calidad en caso de empate;

- III. Presentar ante la Junta de Gobierno la propuesta de Manual de Organización para su aprobación;
- IV. Proporcionar oportunamente a los comisarios públicos la información y documentación que requieran y darles las facilidades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones.

#### **TÍTULO IV**

#### **DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA**

**Artículo 23.** Para el ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Sistema contará con la siguiente estructura orgánica.

- I. Unidad Administrativa. Presidencia
  - a. Coordinación de Asesores
    - a.1 Dirección de Proyectos
- II. Unidad Administrativa. Dirección General de Planeación y Vinculación
  - a. Unidad Administrativa. Dirección General Adjunta de Tecnologías de la Información
    - a.1 Dirección de Tecnologías de la Información
  - b. Unidad Administrativa. Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas
    - b.1 Dirección de Planeación y Finanzas
      - b.1.1 División de Finanzas
      - b.1.2 División de Planeación
      - b.1.3 División de Procesos
    - b.2 Dirección de Administración de Personal
      - b.2.1 División de Recursos Humanos
    - b.3 Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
  - c. Unidad Administrativa. Dirección General Adjunta de Imagen y Contenidos
    - c.1 Dirección de Promoción Institucional
    - c.2 Dirección de Imagen Institucional
    - c.3 Dirección de Creatividad y Contenidos Institucionales
  - d. Dirección de Captación de Patrocinios
- III. Unidad Administrativa. Dirección General Operativa
  - a. Unidad Administrativa. Dirección General Adjunta de Programación y Control
    - a.1 Dirección de Programación
    - a.2 Dirección de Control de Programación
  - b. Unidad Administrativa. Dirección General Adjunta de Producción
    - b.1 Dirección de Producción Ejecutiva Interna
    - b.2 Dirección de Contenidos
    - b.3 Dirección de Enlace de Producción
    - b.4 Dirección de Investigación y Desarrollo
  - c. Unidad Administrativa. Dirección General Adjunta de Comunicación y Enlace Institucional
    - c.1 Dirección de Comunicación
  - d. Unidad Administrativa. Dirección General Adjunta de Operaciones
    - d.1 Dirección de Estudio
    - d.2 Dirección de Servicios a la Producción

- e. Unidad Administrativa. Dirección General Adjunta de Ingeniería
    - e.1 Dirección de Operaciones Master
    - e.2 Dirección de Frecuencia Regional Centro
    - e.3 Dirección de Frecuencia Regional Sur
    - e.4 Dirección de Frecuencia Regional Norte
  - f. Dirección de Enlace Institucional
- IV. Unidad Administrativa. Dirección General Jurídica
- a. Dirección de Asuntos Jurídicos
  - b. Dirección de lo Contencioso y Procedimientos Legales
  - c. Dirección de Apoyo Legal a Órganos Colegiados
- V. Unidad Administrativa. Defensoría de la Audiencia
- VI. Unidad Administrativa. Titular de la Contraloría Interna
- a. Titular del Área de Auditoría Interna
  - b. Titular del Área de Responsabilidades
  - c. Titular de Quejas

**Artículo 24.** El Sistema contará con las Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y demás personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, competencias y funciones, conforme a lo que establezca el Manual de Organización que apruebe la Junta de Gobierno, a propuesta del Presidente.

## SECCIÓN I

### DE LA PRESIDENCIA DEL SISTEMA

**Artículo 25.** Además de las facultades y obligaciones estipuladas en la Ley, el Presidente del Sistema tendrá las siguientes:

- I. Procurar la formación en el país de una cultura de comunicación de servicio público, a través de diversas vías.
- II. Administrar y representar legalmente al Sistema ante toda clase de autoridades, organismos públicos y privados y personas físicas y morales, con poderes generales para actos de dominio, de administración y para pleitos y cobranzas con todas las facultades generales y las que requieran de cláusula especial, siendo potestativa la delegación de este mandato en uno o más apoderados con excepción a los supuestos en que previamente la Junta de Gobierno sustituya o limite la representación legal conferida por la Ley y este Estatuto al Presidente, o en los casos en que, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, será necesaria su previa y especial aprobación para la realización de actos de dominio, de administración o de pleitos y cobranzas, de conformidad con el artículo 15 fracción XIV de la Ley.
- III. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto;
- IV. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;
- V. Formular querellas y otorgar perdón;
- VI. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo;
- VII. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
- VIII. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, bastará la comunicación oficial que se expida al mandatario por el Presidente;
- IX. Definir con aprobación de la Junta de Gobierno del Sistema los lineamientos que definan las condiciones laborales y de contratación del personal del Sistema;
- X. Integrar con ayuda de las Direcciones Generales el programa anual de actividades que prevea las propuestas y metas específicas para el mejoramiento en la prestación del servicio de radiodifusión en coordinación con los medios públicos de radiodifusión, y proponerlo para aprobación a la Junta de Gobierno;

- XI. Aprobar la propuesta de capacitación y formación de recursos humanos, a través de la formulación y ejecución de programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar, promoviendo la igualdad de género;
- XII. Proporcionar oportunamente a los comisarios públicos la información y documentación que requieran y darles las facilidades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones, y
- XIII. Emitir la opinión semestral sobre el contenido programático y la función desarrollada por los medios públicos de radiodifusión, en términos de lo dispuesto por el artículo 11 fracción X de la Ley y lo dispuesto en el Título II del presente Estatuto.

**Artículo 26.** Durante las ausencias del Presidente, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Sistema estará a cargo de los servidores públicos que sean designados por éste de manera previa y por escrito.

## CAPÍTULO I

### COORDINACIÓN DE ASESORES

**Artículo 27.** La Coordinación de Asesores tendrá las siguientes facultades:

- I. Dar seguimiento a los acuerdos y demás determinaciones tomadas por el Presidente para que se cumplan dentro de los plazos y en los términos acordados;
- II. Promover la coordinación y comunicación objetiva y oportuna entre las áreas del Sistema para garantizar el cumplimiento de los principios y fines del Sistema establecidos en la Ley;
- III. Establecer los métodos para el adecuado funcionamiento de las relaciones interinstitucionales;
- IV. Supervisar la ejecución y cumplimiento de las metas y objetivos que solicite el Presidente para el adecuado funcionamiento del Sistema;
- V. Informar al Presidente de los temas que demandan soluciones urgentes;
- VI. Prestar el apoyo y asesoría que requiera el Presidente del Sistema para el ejercicio de sus funciones;
- VII. Coordinar, elaborar y presentar los estudios, análisis, proyectos, opiniones e informes que le sean solicitados por el Presidente del Sistema, y
- VIII. Elaborar, sistematizar y presentar la información de apoyo que le sea solicitada por el Presidente del Sistema, en el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 28.** Los Asesores de la Presidencia tendrán las siguientes facultades:

- I. Elaborar informes e investigaciones sobre temas específicos que sean solicitados por el Presidente
- II. Elaborar estadísticas e información general que requiera el Presidente;
- III. Solicitar a las unidades administrativas informes de sus actividades, proyectos o asuntos específicos encomendados por el Presidente, y
- IV. Las demás atribuciones inherentes a sus áreas o las que les confiera directamente el Presidente.

## CAPÍTULO II

### DIRECCIÓN DE PROYECTOS

**Artículo 29.** La Dirección de Proyectos tendrá las siguientes facultades:

- I. Llevar a cabo reuniones con las Direcciones Generales y Direcciones Generales Adjuntas para establecer líneas de comunicación y toma de decisiones para los proyectos en común;
- II. Asistir al Presidente en la coordinación de los procesos de recepción, clasificación y turno de los asuntos que ingresan en la Presidencia, para llevar el control y seguimiento de los requerimientos;
- III. Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Sistema;
- IV. Detectar áreas de oportunidad, elaborar e implementar estrategias de mejora para el buen funcionamiento del Sistema, y
- V. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su jefe inmediato.

**CAPÍTULO III**  
**DE LA SECRETARÍA PARTICULAR**

**Artículo 30.** La Secretaría Particular tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar, registrar y controlar la agenda del Presidente, los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas y demás que tenga que realizar;
- II. Coordinar la organización y agenda de los eventos a los que tenga que asistir el Presidente;
- III. Acordar con el Presidente y someter a su consideración los documentos y demás requerimientos solicitados;
- IV. Revisar la información proporcionada por las instancias y áreas administrativas necesaria para mantener informado de manera permanente al Presidente sobre los asuntos de su interés;
- V. Registrar y controlar la correspondencia y el archivo de la documentación que deba hacerse llegar al Presidente, y
- VI. Las demás inherentes a su cargo y las que le confiera directamente el Presidente.

**SECCIÓN II**  
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN**

**Artículo 31.** La Dirección de General de Planeación y Vinculación tendrá las siguientes facultades:

- I. Someter a la consideración del Presidente los programas y anteproyectos de presupuestos anuales de ingresos y egresos y el calendario de gasto de las unidades administrativas del Sistema;
- II. Planear y definir las políticas y directrices respecto de los recursos que se reciban por concepto de patrocinios;
- III. Coordinar las políticas y programas institucionales de administración y operación del Sistema de corto, mediano y largo plazo, que garanticen el funcionamiento del conjunto de las unidades administrativas;
- IV. Proponer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Sistema;
- V. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Sistema;
- VI. Dirigir la política informática del Sistema;
- VII. Autorizar los manuales de procedimientos y organización de las áreas a su cargo;
- VIII. Garantizar la incorporación de las tecnologías digitales de radiodifusión y telecomunicaciones en la prestación de los servicios de los medios públicos de radiodifusión;
- IX. Presentar los criterios y prioridades para la orientación del gasto público del Sistema ante la Junta de Gobierno para su aprobación; y
- X. Coordinar y dar seguimiento a los convenios, contratos, bases de colaboración y demás actos consensuales que se hayan celebrado con terceros;
- XI. Colaborar con el Presidente en la elaboración del programa anual de actividades que prevea las propuestas y metas específicas para el mejoramiento en la prestación del servicio de radiodifusión en coordinación con los medios públicos de radiodifusión;
- XII. Dirigir en conjunto con la Dirección General Operativa y la Dirección General Jurídica, la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que solicite el Presidente para el correcto desempeño de sus obligaciones; y
- XIII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por el Presidente.

**CAPÍTULO I**  
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 32.** La Dirección General Adjunta de Tecnologías de la Información tendrá las siguientes facultades:

- I. Fomentar la incorporación de las tecnologías digitales de radiodifusión y telecomunicaciones en la prestación de los servicios de los medios públicos de radiodifusión;

- II. Instrumentar el diagnóstico de la situación de las tecnologías de la información y comunicaciones en el Sistema, los recursos disponibles, experiencias anteriores, posibles riesgos de seguridad e investigación sobre mejores prácticas;
- III. Identificar las oportunidades en materia de TIC's disponibles;
- IV. Concentrar y autorizar en su caso, los requerimientos de creación, adquisición o arrendamiento de tecnologías de la información que generen las áreas administrativas del Sistema, para el cumplimiento de sus objetivos.
- V. Vigilar que las normas de tecnologías de la información y comunicación se adapten a las necesidades tecnológicas del Sistema;
- VI. Seleccionar, calificar y monitorear los proyectos tecnológicos que se adapten mejor a las estrategias del Sistema;
- VII. Determinar y analizar los recursos necesarios para el desarrollo de los proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones;
- VIII. Realizar los análisis de costo-beneficio de los proyectos tecnológicos y proponer las soluciones a instrumentar;
- IX. Aprobar la planeación y los presupuestos de proyectos en materia de tecnologías de información;
- X. Supervisar el cumplimiento de los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que en materia de TIC's celebre el Sistema;
- XI. Asegurar que los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones que se brindan en el Sistema, se desempeñen de manera continua y eficiente, cumpliendo con las necesidades de los usuarios;
- XII. Planear, dirigir y controlar los proyectos que en materia de tecnologías de información y comunicaciones se generen en el Sistema;
- XIII. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- XIV. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 33.** La Dirección General Adjunta de Tecnologías de la Información contará con una Dirección de Tecnologías de la Información que tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer los mecanismos para realizar mediante herramientas de las tecnologías de la información y comunicación los procesos, procedimientos y trámites electrónicos que requieran las áreas del Sistema;
- II. Diseñar e instrumentar las políticas, normas, controles, sistemas y procedimientos para la óptima administración y mejor aprovechamiento de los recursos informáticos del Sistema, así como vigilar el correcto cumplimiento de tales disposiciones;
- III. Integrar los programas de adquisición y mantenimiento de las tecnologías de la información y comunicación, con base en los requerimientos de las distintas unidades administrativas del Sistema;
- IV. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- V. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

## CAPÍTULO II

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Artículo 34.** La Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y dar seguimiento a las políticas para la planeación, programación y aplicación oportuna y transparente de los recursos del Sistema, así como su registro contable y presupuestal, apegado a la normatividad;
- II. Coordinar la elaboración, actualización e instrumentación del programa de trabajo del Sistema y su plan estratégico;
- III. Validar el anteproyecto de presupuesto y el programa de inversión y obra pública del Sistema;

- IV. Gestionar ante las instancias competentes, la aprobación del anteproyecto de presupuesto anual del Sistema que haya sido autorizado por la Junta de Gobierno;
- V. Proponer a la Dirección General de Planeación y Vinculación, los criterios y prioridades para la orientación del gasto público del Sistema;
- VI. Analizar y proponer a la Dirección General de Planeación y Vinculación, la aplicación de las modificaciones que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público al presupuesto autorizado.
- VII. Instrumentar y verificar que las actividades contables del Sistema, pago a proveedores, control de cuentas bancarias y sistematización de la información, se lleven a cabo de manera puntual y conforme al marco normativo aplicable;
- VIII. Validar los mecanismos de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo del factor humano que integran el Sistema;
- IX. Planear y asegurar que las adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios, permitan atender plenamente las necesidades de las áreas del Sistema, de manera que se cuente con los insumos y servicios necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, alineados al marco normativo;
- X. Validar la conformación del programa anual de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Sistema;
- XI. Someter a consideración de la Dirección General de Planeación y Vinculación los informes de evaluación del desempeño de los empleados del Sistema;
- XII. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- XIII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 35.** La Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas contará con una Dirección de Planeación y Finanzas que tendrá las siguientes facultades:

- I. Controlar los recursos financieros pertenecientes al Sistema, conforme a las normas y lineamientos aplicables, así como suscribir los contratos, convenios, actos jurídicos y todos los documentos necesarios para ello;
- II. Validar el anteproyecto de presupuesto anual del sistema, así como supervisar y evaluar el ejercicio del presupuesto asignado al mismo, para autorizar, en su caso, las medidas presupuestales necesarias para optimizar su ejercicio; además de informar a las unidades administrativas del Sistema sobre las normas que deberán observar en la programación, presupuestación y ejercicio del gasto público que resulten aplicables;
- III. Autorizar y validar que el ejercicio programático y presupuestal del sistema se realice de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Representar al Sistema en las gestiones en materia presupuestaria ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y realizar trámites, consultas e integrar la información que sea requerida por la normativa en materia fiscal;
- V. Gestionar las actividades de tesorería y programación financiera del Sistema; autorizar los pagos que se deriven de las obligaciones a cargo de éste, así como vigilar el manejo eficiente de las disponibilidades financieras conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Validar el programa de inversión anual autorizado al Sistema y dar seguimiento a su ejecución;
- VII. Proponer al Titular de la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas el Programa de Trabajo Anual del Sistema.
- VIII. Dar seguimiento a la planeación estratégica e informar el monitoreo de indicadores de gestión el Sistema;
- IX. Autorizar los informes que se reporten a los órganos fiscalizadores correspondientes;
- X. Autorizar los manuales de organización y procedimientos de su área, así como las guías técnicas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables;
- XI. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- XII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 36.** La Dirección de Planeación y Finanzas contará con una División de Finanzas que tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar los recursos financieros pertenecientes al Sistema, conforme a las normas y lineamientos aplicables;
- II. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual del Sistema, así como supervisar y evaluar el ejercicio del presupuesto asignado al mismo, para proponer, en su caso, las medidas presupuestales necesarias para optimizar su ejercicio;
- III. Controlar y monitorear que el ejercicio programático y presupuestal del Sistema se realice de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Establecer los sistemas de registro y control del presupuesto y contabilidad, y dirigir su operación;
- V. Dirigir las actividades de tesorería y programación financiera del sistema; los pagos que se deriven de las obligaciones a cargo de éste, así como vigilar el manejo eficiente de las disponibilidades financieras conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Integrar el programa de inversión anual autorizado al sistema y dar seguimiento a su ejecución;
- VII. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- VIII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 37.** La Dirección de Planeación y Finanzas contará con una División de Planeación que tendrá las siguientes facultades:

- I. Apoyar a las unidades administrativas del Sistema para la adecuada organización, administración, funcionamiento y clasificación de sus expedientes y archivos de trámite;
- II. Dirigir las actividades del Sistema en materia de archivos conformados por los expedientes de las unidades administrativas en ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades, para su debida integración, administración, resguardo, organización, clasificación, inventario, préstamo y consulta, transferencia, baja documental, conservación y concentración, en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable;
- III. Fungir, en su caso, como representante del Sistema ante el Consejo Nacional de Archivos, y proveer lo necesario para el debido cumplimiento de las obligaciones que en la materia se establecen para el sistema en la Ley Federal de Archivos;
- IV. Elaborar el programa de trabajo anual del Sistema.
- V. Elaborar las políticas para implementar los indicadores y evaluaciones de desempeño de los empleados del Sistema, y realizar los informes de evaluación del desempeño correspondientes;
- VI. Proponer la normatividad de control interno del Sistema y coordinar con las unidades administrativas su implementación y seguimiento, así como rendir los informes en la materia a los órganos fiscalizadores correspondientes;
- VII. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- VIII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 38.** La Dirección de Planeación y Finanzas contará con una División de Procesos que tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar la arquitectura de los procesos críticos del Sistema, a fin de identificar los principales riesgos financieros y operativos asociados a dichos procesos y proponer acciones de mejora y coordinar las actividades relacionadas con la administración de tales riesgos;
- II. Coordinar la elaboración y autorizar los manuales de organización del Sistema, así como emitir las guías técnicas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables;
- III. Coordinar la elaboración y autorizar los manuales de procedimientos del Sistema, así como emitir las guías técnicas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables;
- IV. Coordinar la automatización de los procesos del Sistema;

- V. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- VI. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 39.** La Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas contará con una Dirección de Administración de Personal que tendrá las siguientes facultades:

- I. Llevar el control y registro de los nombramientos, así como resolver, con base en las instrucciones del Presidente, todo lo relativo al personal del Sistema, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- II. Elaborar y proponer, los dictámenes de impacto presupuestario a las estructuras orgánicas y en su caso, proponer la modificación de la estructura orgánica ocupacional y salarial desde el punto de vista técnico, estratégico, organizacional y operacional, conforme a los lineamientos aprobados para tal fin;
- III. Colaborar en las gestiones en materia de prestaciones laborales y de seguridad social ante los Gobiernos Federal, del Distrito Federal y estatales, para el cumplimiento de las obligaciones que determine la normatividad aplicable, así como para realizar trámites, consultas e integrar la información que se requiera;
- IV. Proponer la instrumentación de programas de intercambio del personal del Sistema con organismos y entidades extranjeras con funciones afines a las del Sistema, en coordinación con las unidades administrativas competentes, así como administrar, en su caso, los programas de becas y de servicio social del Sistema;
- V. Administrar los contratos y convenios que afecten el presupuesto de la Dirección de Recursos Humanos, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento;
- VI. Expedir, a petición de autoridad competente o persona física o moral que acredite su interés jurídico, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del área a su cargo;
- VII. Dirigir y coordinar los programas y acciones relativas a seguridad e higiene, adiestramiento y desarrollo de personal, así como de Protección Civil;
- VIII. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- IX. Las demás atribuciones que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 40.** La Dirección Administración de Personal contará con una División de Recursos Humanos que tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar el anteproyecto de servicios personales;
- II. Asegurar el pago oportuno de salarios y prestaciones del personal del Sistema;
- III. Implementar los mecanismos de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo del factor humano que integran el Sistema;
- IV. Asegurar las condiciones óptimas laborales e infraestructura que ocupa el Sistema;
- V. Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes que contengan los documentos personales y administrativos de los servidores públicos del Sistema;
- VI. Otorgar al personal las licencias, estímulos, recompensas y prestaciones que establezcan las disposiciones aplicables;
- VII. Integrar, ejecutar y dar seguimiento al programa anual de capacitación y actualización dirigido al personal del Sistema en apego a la normatividad aplicable;
- VIII. Implementar y vigilar el cumplimiento normativo de los códigos aplicables a los recursos humanos;
- IX. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- X. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 41.** La Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas contará con una Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales que tendrá las siguientes facultades:

- I. Instrumentar los lineamientos, políticas y normatividad interna relativa a la adquisición o arrendamiento de bienes, almacenes e inventarios y contratación de los servicios que requiere el Sistema;
- II. Planear y controlar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sistema para asegurar el suministro eficiente y oportuno;
- III. Instrumentar y consolidar la gestión del programa anual de recursos materiales y servicios generales para asegurar el suministro eficiente y oportuno;
- IV. Instrumentar y consolidar el programa anual de obras públicas y servicios relacionados;
- V. Atender y fungir como mediador en los conflictos que se susciten con los proveedores y prestadores de servicios contratados por el Sistema;
- VI. Instrumentar los procedimientos legales que permitan la adquisición de arrendamientos de bienes o contratación de servicios que son requeridos por las áreas sustantivas y adjetivas para el cumplimiento de sus metas;
- VII. Verificar que mantenga actualizado y debidamente resguardado, el inventario de bienes de activo fijo propiedad del Sistema;
- VIII. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- IX. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE IMAGEN Y CONTENIDOS**

**Artículo 42.** La Dirección General Adjunta de Imagen y Contenidos tendrá las siguientes facultades:

- I. Generar, autorizar y difundir la imagen gráfica y audiovisual a nivel corporativo del Sistema, en apego a la normatividad vigente;
- II. Crear las identidades gráficas de los contenidos para radio y televisión que se produzcan en el sistema, procurando que concuerden con la identidad corporativa del Sistema;
- III. Definir los criterios de diseño, uso y aplicación de la Imagen Institucional;
- IV. Coordinar, diseñar, implementar, el seguimiento y optimización de los canales, soportes y herramientas de comunicación: paquetería, folletería, impresos, audiovisuales, página web, redes sociales, canal de televisión, presentaciones, publicaciones, etc.;
- V. Planear y coordinar los contenidos editoriales, gráficos, multimedia para los canales de comunicación del Sistema;
- VI. Planear, desarrollar e implementar las acciones de promoción y difusión nacional, internacional e interinstitucional;
- VII. Planear, desarrollar e implementar las campañas de comunicación institucional;
- VIII. Coordinar, diseñar, desarrollar, producir campañas de mercadotecnia y publicidad;
- IX. Participar en la elaboración de proyectos, normas, metodologías, estándares o técnicas, que mejoren y optimicen los procesos de desarrollo e implementación de las herramientas de comunicación del Sistema;
- X. Realizar estudios e investigación del mercado: segmento, público objetivo, competidores, proveedores, distribuidores, tendencias;
- XI. Dar seguimiento y controlar las acciones planificadas, evaluación de las acciones en temas de promoción y análisis de la percepción de imagen institucional;
- XII. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados para las actividades del área;

- XIII. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- XIV. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 43.** La Dirección General Adjunta de Imagen y Contenidos tendrá una Dirección de Promoción Institucional que tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las estrategias y acciones de promoción institucional a nivel nacional e interinstitucional;
- II. Coordinar, ejecutar y dar seguimiento a la promoción e imagen de la programación del canal digital del Sistema;
- III. Efectuar la conceptualización para el desarrollo de campañas de promoción y publicidad;
- IV. Participar en la elaboración de proyectos, normas, metodologías, estándares o técnicas, que mejoren y optimicen los procesos de desarrollo e implementación de las acciones de promoción institucional;
- V. Supervisar y evaluar las acciones en materia de promoción y campañas institucionales;
- VI. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- VII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 44.** La Dirección General Adjunta de Imagen y Contenidos tendrá una Dirección de Diseño de Imagen Institucional que tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar la conceptualización, diseño, implementación, seguimiento y optimización de la imagen gráfica, audiovisual, interactiva, digital e impresa del Sistema;
- II. Establecer normas de diseño y coordinar los procesos de producción, impresión y elaboración de los diferentes materiales de imagen y promoción;
- III. Elaborar los manuales de uso y aplicación de imagen, supervisión y definición de los parámetros de la imagen institucional para los agentes externos e internos;
- IV. Coordinar, diseñar, desarrollar, producir campañas de comunicación institucional en los diferentes medios (ATL, BTL, Digital) para efectos de imagen y promoción;
- V. Consultar las particularidades de las campañas de difusión y el contenido de los mensajes específicos con las áreas especializadas, así como evaluar los resultados de las mismas, para garantizar que su contenido sea acorde con la imagen del Sistema;
- VI. Diseñar, producir y post-producir los materiales y canales de comunicación elaborados en el área de Imagen y Promoción;
- VII. Participar en la elaboración de proyectos, normas, metodologías, estándares o técnicas, que mejoren y optimicen los procesos de desarrollo e implementación de imagen institucional del Sistema;
- VIII. Supervisar y evaluar las acciones en materia de promoción y campañas institucionales;
- IX. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- X. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 45.** La Dirección General Adjunta de Imagen y Contenidos tendrá una Dirección de Creatividad y Contenidos Institucionales que tendrá las siguientes facultades:

- I. Conceptualizar, desarrollar, implementar y supervisar la elaboración de contenidos e información para los distintos canales, soportes y herramientas de comunicación utilizados por la institución para efectos de imagen y promoción;
- II. Efectuar la conceptualización de la imagen institucional;
- III. Realizar la investigación, desarrollo, redacción y traducción de contenidos;
- IV. Supervisar y evaluar las acciones en materia de promoción y campañas institucionales;

- V. Realizar la conceptualización para el desarrollo de campañas de promoción y publicidad;
- VI. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- VII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LA DIRECCIÓN DE CAPTACIÓN DE PATROCINIOS**

**Artículo 46.** La Dirección de Captación de Patrocinios tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al titular de la Dirección de General de Planeación y Vinculación las acciones y programas en materia de patrocinios, y aplicarlos una vez autorizados;
- II. Establecer y mantener relaciones estratégicas con el sector público, privado y social, a efecto de concretar patrocinios para el Sistema;
- III. Vigilar la oportuna captación de los recursos financieros provenientes de los patrocinios;
- IV. Dar seguimiento a los contratos y convenios celebrados por el Sistema para la obtención de ingresos propios, a fin de cumplir lo pactado dentro de los mismos y que los patrocinios se transmitan en los programas, cantidad y horarios convenidos;
- V. Supervisar que el contenido de patrocinios no contravenga disposiciones legales y que sigan los fines permitidos por las legislaciones aplicables;
- VI. Garantizar que los patrocinios cumplan con las características a que hace referencia el artículo 6 de la Ley, para lo cual se podrá auxiliar de la Dirección General Jurídica;
- VII. Informar a la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas los ingresos obtenidos por los patrocinios, en cumplimiento a lo previsto en la Ley;
- VIII. Mantener una estricta vigilancia en el uso y destino de los recursos adquiridos a través de los patrocinios;
- IX. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- X. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

#### **SECCIÓN III**

##### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA**

**Artículo 47.** La Dirección de General Operativa tendrá las siguientes facultades:

- I. Propiciar y verificar a través de las facultades que ejerzan las áreas a su cargo; el cumplimiento en todos los niveles del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano con el modelo de comunicación de servicio público en el país conforme a los principios que establece la Ley.
- II. Supervisar que la generación, producción, difusión y distribución de materiales y contenidos audiovisuales promuevan el respeto a los derechos humanos, el interés superior de la niñez, la equidad de género y la no discriminación, por sí mismo o a través de terceros;
- III. Garantizar y supervisar la creación y preservación del acervo audiovisual de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- IV. Coordinar y supervisar que el treinta por ciento de la programación semanal del Sistema se destine a espacios de producción independiente que contribuyan a promover el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, así como la expresión de la diversidad y pluralidad de ideas y opiniones que fortalezcan la vida democrática de la sociedad; en términos de lo dispuesto la Sección IV del presente Estatuto;
- V. Fomentar la coordinación con los Medios Públicos de Radiodifusión, a efecto de garantizar el cumplimiento de los fines del sistema;
- VI. Brindar apoyo al desarrollo de las actividades realizadas por los medios públicos de radiodifusión estatales y municipales;

- VII. Colaborar con el Presidente en la elaboración del programa anual de actividades que prevea las propuestas y metas específicas para el mejoramiento en la prestación del servicio de radiodifusión en coordinación con los medios públicos de radiodifusión;
- VIII. Autorizar y supervisar la producción y programación de contenidos, así como los tiempos y horarios adecuados para su transmisión;
- IX. Verificar que se lleven a cabo los actos necesarios para que el Sistema se convierta en una plataforma para la libertad de expresión que promueva el desarrollo educativo, cultural y cívico de los mexicanos, así como promover el intercambio cultural internacional;
- X. Someter a consideración del Presidente la propuesta de capacitación y formación de recursos humanos especializados en la operación de los Medios Públicos de Radiodifusión, a través de la formulación y ejecución de programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar, promoviendo la igualdad de género;
- XI. Coadyuvar y, en su caso atender, en coordinación con la Contraloría Interna, las observaciones y recomendaciones formuladas por los entes fiscalizadores, así como la instrumentación de las medidas y acciones de mejora y prevención al interior del Sistema, y
- XII. Dirigir en conjunto con la Dirección General de Planeación y Vinculación y la Dirección General Jurídica, la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que solicite el Presidente para el correcto desempeño de sus obligaciones; y
- XIII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por el Presidente.

## CAPÍTULO I

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL

**Artículo 48.** La Dirección General Adjunta de Programación y Control tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el diseño, la instrumentación y administración general de la programación y la continuidad de los canales de televisión y radio que opere el Sistema;
- II. Coordinar la selección y verificación de los contenidos que serán integrados a la programación televisiva y radiofónica, con base en los principios rectores y fines del Sistema;
- III. Coordinar la generación de información sustantiva destinada al diseño de estrategias y productos para la promoción integral de la programación televisiva y radiofónica por distintos medios;
- IV. Consolidar y ampliar las gestiones relacionadas con el intercambio de acervos y programación televisiva y radiofónica con otros Medios Públicos de Radiodifusión, particularmente de contenidos que coadyuven al desarrollo educativo, cultural y cívico de los mexicanos y promuevan el intercambio cultural internacional;
- V. Coordinar la evaluación, selección e integración de propuestas para la contratación de derechos de transmisión de acervos audiovisuales y sonoros de carácter educativo y cultural producidos en México y otros países, apegados al perfil de la programación de los canales de televisión y radio del Sistema;
- VI. Coordinar las acciones destinadas a la orientación y verificación de la selección y contratación de materiales audiovisuales y sonoros, de las producciones asignadas a realizadores independientes, así como de las investigaciones y la interacción con las audiencias;
- VII. Coordinar el diseño, la integración, actualización y difusión del catálogo de los acervos audiovisuales y sonoros de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- VIII. Coordinar la administración integral y los servicios de sistematización, resguardo, documentación, catalogación y calificación técnica de los acervos audiovisuales y sonoros de la Videoteca del Sistema;
- IX. Desarrollar proyectos y acciones que coadyuven al cumplimiento de los principios rectores del Sistema, así como a ampliar y consolidar la colaboración con los medios públicos de radiodifusión en el ámbito de los fines que tienen asignados;
- X. Supervisar la conformación, mantenimiento, operación y actualización del sistema electrónico del Registro Nacional de Medios Públicos, a través de página de Internet del Sistema, en términos de lo dispuesto por el Título II del presente Estatuto;

- XI. Elaborar y someter a aprobación del Presidente del Sistema la opinión semestral sobre el contenido programático y la función desarrollada por los medios públicos de radiodifusión, para lo cual utilizará la información del Registro Nacional de Medios Público Radiodifusión en términos de lo dispuesto por el artículo 11 fracción X de la Ley;
- XII. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- XIII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 49.** La Dirección General Adjunta de Programación y Control contará con una Dirección de Programación que tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar el mapa y las parrillas de programación;
- II. Actualizar y capturar la información correspondiente a las funciones de programación en el sistema de información de la Videoteca;
- III. Elaborar catálogos temáticos sobre los acervos programados y transmitidos;
- IV. Distribuir las parrillas de programación a las áreas internas e instituciones o empresas externas usuarias de la información;
- V. Generar las parrillas de programación del canal para los sistemas de televisión de paga;
- VI. Realizar los cambios de programación y notificar los mismos a las áreas internas e instituciones o empresas externas usuarias de esa información;
- VII. Monitorear y dar seguimiento a la programación transmitida por el canal, Internet y los distintos sistemas de televisión de paga;
- VIII. Evaluar los contenidos de las series y los programas del acervo disponible, para su adecuada incorporación en las barras y los segmentos de programación;
- IX. Dirigir y supervisar la elaboración de las pautas y el desarrollo de acciones relacionadas con la continuidad y el vestido de pantalla del canal;
- X. Dirigir y supervisar la integración de la información y las acciones de apoyo relacionadas con la promoción de la programación por distintos medios;
- XI. Evaluar y proponer mejoras en la programación del canal;
- XII. Elaborar informes periódicos sobre la programación transmitida;
- XIV. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- XV. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 50.** La Dirección General Adjunta de Programación y Control contará con una Dirección de Control de Programación que tendrá las siguientes facultades:

- I. Orientar y verificar que los contenidos de la programación televisiva y radiofónica se apegue a los principios y fines rectores del Sistema;
- II. Orientar y verificar que la selección, integración de propuestas y adjudicación de la contratación de derechos de transmisión de programas audiovisuales y sonoros nacionales y extranjeros se apegue al perfil de la programación televisiva y radiofónica del Sistema;
- III. Orientar y verificar que la selección, integración de propuestas y adjudicación de las producciones audiovisuales y sonoras a realizadores independientes se apegue al perfil de la programación televisiva y radiofónica del Sistema;
- IV. Orientar y verificar que las acciones destinadas al estudio e investigación de audiencias, así como a la comunicación e interacción con la mismas se apegue a lo estipulado en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión y los principios y fines rectores del Sistema;
- V. Orientar y verificar el diseño, la integración, actualización y difusión del catálogo de los acervos audiovisuales y sonoros de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- VI. Orientar y verificar el desarrollo de proyectos y acciones que coadyuven al cumplimiento de los principios rectores del Sistema, así como a ampliar y consolidar la colaboración con los Medios Públicos de Radiodifusión en el ámbito de los fines que tienen asignados;

- VII. Solicitar de las áreas competentes la información que se requiera y realizar las acciones necesarias para la conformación, mantenimiento, operación y actualización del sistema electrónico del Registro Nacional de Medios Públicos, a través de la página de Internet del Sistema;
- VIII. Elaborar la opinión semestral sobre el contenido programático y la función desarrollada por los medios públicos de radiodifusión, basándose en la información del Registro Nacional de Medios Público Radiodifusión, en términos de lo dispuesto por el artículo 11 fracción X de la Ley;
- IX. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- X. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PRODUCCIÓN**

**Artículo 51.** La Dirección General Adjunta de Producción tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar, proponer y guiar el desarrollo del Programa Anual de Producción;
- II. Supervisar la producción de programas de televisión y radio, así como series originales, programas, cápsulas y videos para el Sistema;
- III. Consolidar coproducciones con diversas empresas e instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras que difundan el desarrollo educativo, cultural y cívico de los mexicanos y promueva el intercambio cultural institucional;
- IV. Recibir, analizar y decidir la temática de los proyectos y propuestas de producción que presenten personas físicas o morales;
- V. Negociar y conciliar con los productores internos y externos los presupuestos de sus proyectos de producción, con base en la disponibilidad presupuestaria correspondiente;
- VI. Asegurar que la producción y coproducción de proyectos televisivos y radiofónicos del Sistema, cumplan con los requisitos de calidad y perfil para su transmisión al aire;
- VII. Proyectar el presupuesto necesario para la consecución de producciones y coproducciones;
- VIII. Verificar la organización de los servicios de producción interna y externa con el fin de racionalizar y garantizar que los gastos de producción se realicen de manera eficiente;
- IX. Conciliar y validar los presupuestos básicos y las cotizaciones de los servicios de producción que se realizan fuera del Sistema;
- X. Instrumentar los lineamientos y políticas internas relativas a la planeación y desarrollo de las producciones televisivas y radiofónicas;
- XI. Coordinar el desarrollo interno de contenidos e investigación;
- XII. Diseñar, instrumentar y dar seguimiento al sistema de contenidos e investigación;
- XIII. Establecer de acuerdo con el responsable de producción de cada proyecto, la ruta crítica a seguir para la producción de proyectos autorizados, apegándose a los lineamientos de producción;
- XIV. Implementar las políticas, normas y procedimientos internos necesarios, que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos de producción del Sistema;
- XV. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- XVI. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 52.** La Dirección General Adjunta de Producción, contará con una Dirección de Producción Ejecutiva Interna que tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el desarrollo y producción de las diferentes producciones internas, cumpliendo con los estándares de calidad y perfil requeridos;
- II. Planear el presupuesto anual destinado a los proyectos de producción y coproducción del Sistema;

- III. Dar soporte para la realización de los presupuestos básicos y cotizaciones de los servicios de producción que se realizan fuera del Sistema;
- IV. Participar en la negociación y conciliación con los productores externos en relación a sus cotizaciones de proyectos de producción;
- V. Presentar proyectos para la producción y realización de programas, series y cápsulas;
- VI. Verificar que el desarrollo de las producciones y coproducciones cumplan con los requisitos de calidad;
- VII. Dar trámite a los permisos requeridos, que permitan llevar a cabo el óptimo desarrollo de los proyectos de producción;
- VIII. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- IX. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 53.** La Dirección General Adjunta de Producción, contará con una Dirección de Contenidos que tendrá las siguientes facultades:

- I. Evaluar, desarrollar y presentar para su aprobación, todos los contenidos que se requieran para la consecución de los proyectos de producción interna;
- II. Desarrollar nuevos proyectos internos;
- III. Supervisar procesos creativos;
- IV. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- V. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 54.** La Dirección General Adjunta de Producción contará con una Dirección de Enlace de Producción que tendrá las siguientes facultades:

- I. Desarrollar el anteproyecto de presupuesto anual de la Dirección General Adjunta de Producción;
- II. Establecer el vínculo entre las áreas administrativas del Sistema y gestionar el suministro oportuno de recursos materiales, financieros, humanos y tecnológicos que se requieran para el desarrollo de las producciones televisivas y radiofónicas;
- III. Controlar y administrar los gastos presupuestales de producción;
- IV. Brindar continuidad y dar seguimiento a los procesos administrativos de la Dirección General Adjunta de Producción;
- V. Participar en los comités que en su caso realice del Sistema;
- VI. Definir para su aprobación, requerimientos de capacitación y/o especialización para el personal de producción;
- VII. Dar seguimiento a todos los procesos que designe la Dirección General Adjunta de Producción;
- VIII. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- IX. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 55.** La Dirección General Adjunta de Producción, contará con una Dirección de Enlace de Investigación y Desarrollo que tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar y catalogar las opciones de creatividad que requieran las producciones internas;
- II. Coordinar el equipo de investigación y desarrollo;
- III. Elaborar y calificar los perfiles establecidos para el desarrollo de las producciones internas;
- IV. Revisar que los guiones desarrollados sean acordes con los fines del Sistema y que cumplan con la calidad requerida para las producciones;
- V. Establecer la calendarización de entrega de guiones;

- VI. Coordinar la gestión de los guionistas;
- VII. Supervisar el desarrollo del trabajo de los guionistas y garantizar que éste, sea acorde con los fines del Sistema y que cumplan con la calidad requerida para las producciones;
- VIII. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- IX. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

### CAPÍTULO III

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE COMUNICACIÓN Y ENLACE INSTITUCIONAL

**Artículo 56.** La Dirección General Adjunta de Relaciones Públicas y Comunicación tendrá las siguientes facultades:

- I. Instrumentar acciones que permitan el posicionamiento adecuado del Sistema frente a agentes externos;
- II. Implementar los programas institucionales y cumplir con los requerimientos del Sistema;
- III. Supervisar y asegurar que las alianzas con instituciones permitan una mayor promoción y posicionamiento del Sistema en los medios nacionales;
- IV. Supervisar la logística y administración de los recursos de las ruedas de prensa que ofrezca el Sistema;
- V. Administrar los artículos promocionales del Sistema cuidando siempre su imagen;
- VI. Coordinarse con los Medios Públicos de Radiodifusión, a efecto de garantizar el cumplimiento de sus fines;
- VII. Coadyuvar en el desarrollo de las actividades realizadas por los Medios Públicos de Radiodifusión;
- VIII. Realizar los actos necesarios para que el Sistema se convierta en una plataforma para la libertad de expresión que promueva el desarrollo educativo, cultural y cívico de los mexicanos, así como promover el intercambio cultural internacional;
- IX. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- X. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 57.** La Dirección General Adjunta de Comunicación y Enlace Institucional contará con una Dirección de Comunicación que tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar el plan de relaciones públicas que determine el Presidente;
- II. Realizar alianzas con instituciones para una mayor promoción y posicionamiento del Sistema en los medios nacionales;
- III. Llevar a cabo el monitoreo de las inserciones de información publicitaria en los diversos medios de comunicación;
- IV. Coordinar las relaciones del Sistema con la prensa escrita y los medios informativos en general, elaborar y distribuir boletines de prensa, así como coordinar la realización de entrevistas a los funcionarios del Sistema;
- V. Coordinar las relaciones públicas del Sistema conforme a las indicaciones del Presidente, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y municipios, y otros organismos públicos o privados;
- VI. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- VII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE OPERACIONES**

**Artículo 58.** La Dirección General Adjunta de Operaciones tendrá las siguientes facultades:

- I. Proporcionar los servicios requeridos por las áreas involucradas en la producción y el desarrollo de contenidos de radio y televisión para la realización de la grabación y transmisión de los contenidos de acuerdo a los requerimientos y característicos de ellos;
- II. Verificar que la ejecución de los servicios proporcionados para la producción de los contenidos, cumpla con los estándares técnicos y de calidad para su transmisión;
- III. Supervisar el cumplimiento de las políticas internas de operación y control de los equipos para garantizar la realización de los servicios conforme a lo establecido;
- IV. Optimizar los recursos disponibles del departamento de postproducción, recomendando a las diferentes producciones el equipo de postproducción más adecuado para la realización de los servicios, en base al estudio de las necesidades planteadas y su disponibilidad;
- V. Recomendar a las diferentes producciones diversas alternativas de audio, video, gráficos y musicalización que permitan enriquecer la calidad de las producciones en beneficio de ellas y por ende de los ciudadanos;
- VI. Verificar y supervisar que se lleven a cabo los acuerdos establecidos con el personal de producción, para la realización de los servicios de postproducción conforme a los requerimientos y fechas de ejecución, a fin de no verse afectada la programación de los servicios;
- VII. Autorizar la programación para la realización de los servicios de grabación y levantamiento de imágenes en locaciones externas y su envío utilizando el medio de comunicación técnicamente viable, así como en estudios de televisión, montaje de tramoya y utilería, iluminación, maquillaje, edición y postproducción;
- VIII. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- IX. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 59.** La Dirección General Adjunta de Operaciones contará con una Dirección de Estudio que tendrá las siguientes facultades:

- I. Verificar la escenografía implementada en el set de grabación;
- II. Determinar en conjunto con la Dirección General Adjunta de Producción, el tipo y modalidad de iluminación a utilizar en el set de grabación;
- III. Verificar la calidad de video obtenida en cámaras utilizando un equipo de medición forma verificando niveles de luminancia y crominancia, así como niveles de ruido sobre imagen;
- IV. Verificar la calidad de audio obtenida en microfonomía utilizando monitores de audio, software de apoyo y/o analizador de espectro radioeléctrico y monitor forma de onda en medición de audio, así como niveles de ruido sobre audio;
- V. Verificar la asignación correcta de fuentes, con sincronía en video y audio, utilizadas en la consola tipo switcher de video;
- VI. Verificar el depósito del material audiovisual en video servidor que será utilizado durante la grabación;
- VII. Verificar el correcto incrustado de materiales gráficos durante la grabación;
- VIII. Verificar la ejecución de la operación de teleprompter;
- IX. Revisar la configuración de los equipos de grabación de acuerdo a las necesidades formato de grabación de audio y video;
- X. Realizar llamado al personal operativo del foro de televisión;
- XI. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- XII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 60.** La Dirección General Adjunta de Operaciones contará con una Dirección de Servicios a la Producción que tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer flujos de trabajo operativos para brindar servicios de edición, postproducción, animación, uso de foro y cabina de voz off;
- II. Gestionar los medios de comunicación para la conducción de señales de televisión;
- III. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- IV. Las demás atribuciones que señalen otras disposiciones normativas o le confiera el Titular de la Dirección General Adjunta de Operaciones.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE INGENIERÍA**

**Artículo 61.** La Dirección General Adjunta de Ingeniería tendrá las siguientes facultades:

- I. Plantear los proyectos necesarios para la creación o ampliación de las estaciones retransmisoras;
- II. Elaborar y definir las necesidades técnicas que demande la operación del Sistema, para su adquisición y/o arrendamiento, de acuerdo con los procedimientos que establece la normatividad vigente;
- III. Establecer los anexos técnicos de los equipos que se demanden en los nuevos proyectos para las licitaciones respectivas;
- IV. Garantizar que las transmisiones del Sistema se realicen de manera permanente, ininterrumpida, y con los máximos niveles de calidad;
- V. Asegurar el adecuado funcionamiento de las instalaciones de los equipos de transmisión del Sistema, las frecuencias de radio y televisión que opera y la red de estaciones retransmisoras instaladas en diversas ciudades de la República Mexicana;
- VI. Autorizar la gestión de la adquisición de partes, refacciones o materiales requeridos para asegurar la operación continua;
- VII. Analizar el informe de comportamiento de la señal recibida y transmitida y actuar oportunamente en caso de que se hay detectado cualquier irregularidad o falla;
- VIII. Garantizar que las estaciones retransmisoras cuenten con el soporte técnico necesario para el desarrollo de sus actividades;
- IX. Dictaminar el registro de las lecturas de los parámetros en los equipos electrónicos de las estaciones retransmisoras, para asegurar su correcto funcionamiento;
- X. Autorizar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes equipos y maquinaria de las estaciones retransmisoras y equipo de transmisión del Sistema;
- XI. Evaluar el desempeño de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las estaciones retransmisoras;
- XII. Analizar los problemas frecuentes que se presenten en las estaciones retransmisoras y definir las acciones preventivas o correctivas necesarias para su adecuado funcionamiento;
- XIII. Generar la documentación técnica-legal en apego al marco legal vigente en materia de Telecomunicaciones.
- XIV. Establecer relaciones entre los organismos públicos reguladores y operadores para crear el marco de trabajo y de desarrollo de programas técnicos para un México moderno y digital.
- XV. Promover la implementación de sistemas y tecnologías de vanguardia, garantizando la ejecución del programa de ahorro y uso racional de los energéticos.
- XVI. Establecer vínculos de cooperación e intercambios de conocimiento con las asociaciones, organismos e instituciones relacionados a las ciencias y la Ingeniería.
- XVII. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- XVIII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 62.** La Dirección General Adjunta de Ingeniería contará con una Dirección de Operaciones Máster que tendrá las siguientes facultades:

- I. Asegurar que las transmisiones se lleven a cabo con calidad y eficiencia;
- II. Analizar que el material que se transmita cuente con la calidad técnica adecuada;
- III. Comprobar que se proporcione al personal técnico del control maestro, la información de los tiempos de programas, comerciales y promocionales;
- IV. Formalizar la elaboración de la pauta diaria de continuidad;
- V. Verificar que la información recabada del material que se transmita, sea acorde con la información de la pauta diaria;
- VI. Asegurar que los horarios establecidos en los documentos de programación que se mantengan con precisión;
- VII. Comprobar directamente la transmisión al aire de la programación;
- VIII. Asegurar que los enlaces remotos lleguen al estudio de noticias;
- IX. Verificar que sea recibida la señal de los estudios y revisar los parámetros correspondientes a la normatividad del Instituto;
- X. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- XI. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 63.** La Dirección General Adjunta de Ingeniería contará con una Dirección de Frecuencia Regional Centro, una Dirección de Frecuencia Regional Sur y una Dirección de Frecuencia Regional Norte que tendrán las siguientes facultades:

- I. Realizar el análisis de factibilidad para la construcción de las estaciones de transmisión;
- II. Supervisar el funcionamiento de las instalaciones de los equipos de transmisión del Sistema, las frecuencias de radio y televisión que opera y la de estaciones retransmisoras instaladas en diversas ciudades de la República Mexicana;
- III. Solicitar la gestión de la adquisición de partes, refacciones o materiales requeridos para asegurar la operación continua;
- IV. Realizar el informe de comportamiento de la señal recibida y transmitida, para detectar cualquier irregularidad o falla;
- V. Solicitar el soporte técnico necesario para el correcto desarrollo de las actividades de las estaciones retransmisoras;
- VI. Integrar el registro de las lecturas de los parámetros en los equipos electrónicos de las estaciones retransmisoras, para asegurar su correcto funcionamiento;
- VII. Solicitar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes equipos y maquinaria de las estaciones retransmisoras y equipo de transmisión del Sistema;
- VIII. Informar sobre el desempeño de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las estaciones retransmisoras;
- IX. Identificar los problemas frecuentes de las estaciones retransmisoras y recomendar acciones preventivas o correctivas;
- X. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- XI. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 64.** Para efectos del artículo anterior, la República Mexicana se dividirá en tres zonas geográficas

- I. Región Norte: integrada por los estados de Baja California, Baja California Sur, Sonora, Chihuahua, Coahuila, Durango, Sinaloa, Nuevo León, Nayarit, Zacatecas, Tamaulipas.
- II. Región Centro: integrada por los estados de Aguascalientes, Colima, Estado de México, Guanajuato, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, San Luis Potosí, Querétaro y el Distrito Federal.
- III. Región Sur: Integrada por los estados de Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Puebla Quintana Roo, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Yucatán.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE INSTITUCIONAL**

**Artículo 65.** La Dirección de Enlace Institucional tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la entrega de la información requerida al Sistema por alguno de los Poderes de la Unión, gobiernos locales o municipales, y en general cualquier institución del sector público, privado y social, en torno al objetivo prioritario, finalidades y funciones del Sistema;
- II. Coadyuvar en la entrega de los informes que el Presidente deba rendir;
- III. Proponer al Presidente, en coordinación con las demás unidades administrativas del Sistema, la firma de acuerdos y convenios de coordinación y colaboración con autoridades de los tres niveles de gobierno, dependencias, organismos autónomos, entidades culturales, embajadas, asociaciones civiles y demás personas con las que se estime conveniente estrechar vínculos institucionales;
- IV. Dar seguimiento a los compromisos establecidos en los instrumentos de colaboración o coordinación en los que el Sistema sea parte;
- V. Fungir como enlace para atender, asesorar y dar seguimiento a las recomendaciones, compromisos y, en su caso, observaciones que formulen los órganos fiscalizadores, debiendo coordinar a las unidades administrativas correspondientes del sistema para solventarlos;
- VI. Coadyuvar con la Dirección de Control de Programación en la actualización y mantenimiento del Registro Nacional de Medios Públicos de Radiodifusión;
- VII. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- VIII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

## **SECCIÓN IV**

### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**

**Artículo 66.** La Dirección General Jurídica tendrá las siguientes facultades:

- I. Asesorar al Presidente del Sistema, en los aspectos jurídicos que requieran de su intervención y desempeñarse como Secretario de la Junta de Gobierno conforme a lo previsto en este Estatuto Orgánico;
- II. Representar legalmente al Sistema y a su Presidente, ante toda clase de autoridades y particulares, con las facultades que, para tales efectos, le delegue el Presidente;
- III. Revisar, emitir opinión y propuestas de mejora a la normatividad interna del Sistema, así como interpretar, para efectos administrativos, el Estatuto Orgánico y las disposiciones emanadas del mismo;
- IV. Sancionar los convenios, contratos, bases de coordinación y demás instrumentos jurídicos en los que intervenga el Sistema, así como realizar los estudios y las investigaciones jurídicas que coadyuven al adecuado ejercicio de las funciones que sean de su competencia;
- V. Gestionar, tramitar y obtener de las autoridades correspondientes, las concesiones que requiera el Sistema, para contar con una cobertura nacional, garantizando el acceso al mayor número de mexicanos a los medios públicos de radiodifusión;
- VI. Elaborar y revisar los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, disposiciones reglamentarias y normas de carácter general relativas a los Medios Públicos de Radiodifusión;
- VII. Iniciar, tramitar y dar seguimiento a los juicios, amparos, denuncias, recursos y demás procedimientos legales y administrativos en los que el Sistema tenga interés o sea parte;
- VIII. Intervenir, de conformidad con los lineamientos que emita el Presidente del Sistema, en vía extrajudicial, en las negociaciones y conflictos que afecten derechos de éste, procurando obtener la recuperación de daños y perjuicios;
- IX. Asesorar, apoyar y brindar orientación jurídica a las diferentes áreas del Sistema, así como establecer y difundir los criterios de interpretación de la legislación aplicable al Sistema;
- X. Comunicar al personal del Sistema sobre las resoluciones judiciales y administrativas que impliquen modificación de criterios en su actuación;

- XI. Emitir los dictámenes y opiniones que en materia jurídica que se requieran para fundamentar la toma de decisiones del Sistema;
- XII. Sancionar las actas de abandono de empleo y administrativas al personal del Sistema, que se hagan acreedores a ellas;
- XIII. Recibir, gestionar y vigilar la atención o cumplimiento de los requerimientos emitidos por las autoridades judiciales o administrativas;
- XIV. Revisar y en su caso validar que los proyectos de convenios e instrumentos jurídicos que pretenda celebrar el Sistema, se adecuen a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XV. Coordinar la recepción, registro, atención y desahogo de las solicitudes de información pública y protección de datos personales que se presenten al Sistema, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- XVI. Colaborar con la Dirección General de Planeación y Vinculación y la Dirección General Operativa, en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que solicite el Presidente para el correcto desempeño de sus obligaciones; y
- XVII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por el Presidente.

**Artículo 67.** La Dirección General Jurídica contará con una Dirección de Asuntos Jurídicos que tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar que los proyectos de lineamientos y disposiciones administrativas de carácter general que deba emitir el Presidente, se adecuen a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- II. Desarrollar y tramitar la sustanciación de procedimientos ante autoridades administrativas en materia audiovisual;
- III. Dictaminar, desde el punto de vista jurídico, que los modelos de contratos y pedidos que le remita la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para formalizar las contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se adecuen a la normatividad aplicable;
- IV. Atender los requerimientos e implementar acciones, proyectos, y programas en temas de transparencia y acceso a la información, mejora de la gestión, sistema de gestión de la calidad, sistema de control interno, administración de riesgos y manuales de procedimientos;
- V. Llevar los registros, en los casos en que sea susceptible de registro, del Manual General de Organización, Políticas, Lineamientos, Procedimientos, Guías Técnicas que expidan las áreas del Sistema, que contribuyan a la modernización de la gestión administrativa del Sistema;
- VI. Elaborar las actas administrativas y los dictámenes con base en la normatividad, respecto de la sanción o sanciones a que se haga acreedor el personal del Sistema, con motivo de las faltas en que incurran en el desempeño de sus actividades;
- VII. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- IX. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 68.** La Dirección General Jurídica contará con una Dirección de lo Contencioso y Procedimientos Legales que tendrá las siguientes facultades:

- I. Dictaminar los expedientes integrados, previo a que se emita resolución en los procedimientos sustanciados por infracciones a las leyes, disposiciones administrativas, o autorizaciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión;
- II. Actuar en los juicios de amparo en que el Sistema sea parte, cuando versen sobre asuntos de la competencia del Presidente, y las distintas áreas del propio Sistema, con las facultades en las audiencias, y proponer la designación de abogados y dirigirlos en su actuación en los juicios respectivos; intervenir en los juicios de amparo cuando el sistema tenga el carácter de tercero perjudicado; tramitar los recursos de revisión, reclamación y queja a que se refiere la legislación de amparo y, en general, llevar a cabo la sustanciación de toda clase de juicios y recursos ante el Poder Judicial de la Federación;
- III. Representar legalmente al Sistema y a su Presidente en toda clase de juicios, procedimientos administrativos e investigaciones ante los tribunales y otras autoridades competentes;

- IV. Ejercitar todas las acciones, excepciones y defensas que competan al Sistema;
- V. Formular escritos de demanda o contestación en toda clase de procedimientos judiciales o contencioso, ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer todo tipo de recursos que procedan ante los citados tribunales y autoridades; y, en general, atender la tramitación de los juicios y procedimientos y dar cumplimiento a las resoluciones que en ellos se pronuncien;
- VI. Representar al Sistema y al Presidente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y Juntas Locales y Federal de Conciliación y Arbitraje y demás autoridades del trabajo en las controversias laborales;
- VII. Ejercitar las acciones, excepciones y defensas, conciliar, allanarse y transigir, así como desistirse de las acciones en los juicios en los que intervenga en su representación, interponer y desistirse de los recursos que procedan ante el citado tribunal y juntas mencionadas, absolver posiciones a su nombre y en su representación, y formular las demandas de amparo que procedan en contra de las resoluciones y acuerdos que en dichos juicios se dicten;
- VIII. Elaborar opinión jurídica respecto de cuestiones contenciosas que se deriven del funcionamiento del Sistema, cuando se lo requieran la Junta de Gobierno o el Presidente;
- IX. Compilar los criterios jurisprudenciales en las materias competencia del Sistema y difundirlos al interior del Sistema;
- X. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- XI. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 69.** La Dirección General Jurídica contará con una Dirección de Apoyo Legal a Órganos Colegiados que tendrá las siguientes facultades:

- I. Asesorar jurídicamente al Consejo Ciudadano y desempeñarse como Secretario Técnico del mismo, contando con las facultades previstas en el Estatuto Orgánico;
- II. Desempeñarse como Prosecretario de la Junta de Gobierno, para lo cual contará con las facultades previstas en el presente Estatuto para dicho encargo;
- III. Recabar y estructurar las propuestas que las diferentes áreas del Sistema estimen necesarias para actualizar el marco jurídico que regula los medios públicos de radiodifusión para someterlas a través de la Dirección General Jurídica, a la consideración del Presidente y, en su caso, elaborar los anteproyectos de las modificaciones legales o reglamentarias correspondientes;
- IV. Coordinar e integrar los proyectos de modificaciones al Estatuto Orgánico;
- V. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, la memoria anual del Sistema y demás informes que tenga que rendir el Presidente; y
- VI. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

## SECCIÓN V

### DEL APOYO A LA PRODUCCIÓN INDEPENDIENTE

**Artículo 70.** En cumplimiento a los artículos 8 de la Ley y 249 y 250 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, el Sistema promoverá las obras de producción independiente.

Para lo anterior, destinará por lo menos un treinta por ciento de su programación semanal a transmitir contenidos de producción independiente que contribuyan a promover el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, así como a la expresión de la diversidad y pluralidad de ideas y opiniones que fortalezcan la vida democrática de la sociedad.

**Artículo 71.** El Sistema, podrá aportar recursos financieros o en especie, para apoyar proyectos de producción independiente, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Que la producción tenga como medio de transmisión primario, la radio o la televisión abierta;
- II. Que el productor sea de nacionalidad mexicana, previa acreditación,
- III. Resumen ejecutivo de la producción, que incluya:
  - a. Currículum del productor,
  - b. Descripción del proyecto, incluyendo: Título, Género, Virtudes del Proyecto;

- c. Sinopsis general;
  - d. Presupuesto total y desglosado por partidas de gasto, para la producción;
  - e. Monto económico o equivalente en especie, solicitado como apoyo;
  - f. Fuentes de financiamiento adicionales;
  - g. Programa de trabajo y fechas de entrega de la producción (si se trata de varios episodios, se deberá estipular la fecha de entrega de cada uno de ellos);
- IV. Guión o guiones o escaleta del proyecto de producción;
  - V. Personal de producción, incluyendo: Productor Ejecutivo, Productor, Coordinador de Producción, Director, Guionista; Realizador; Reparto estelar o talento clave;
  - VI. Plan de trabajo, que incluya las etapas de preproducción, producción y postproducción;
  - VII. Certificado de registro de obra literaria expedido por el Instituto Nacional del Derecho de Autor, donde se compruebe que el titular de los derechos para el proyecto de producción, es el productor;
  - VIII. Acreditación de existencia legal del productor;
  - IX. Acreditación de las facultades del representante legal;
  - X. Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
  - XI. Estados financieros por lo menos de un año anterior a la solicitud del apoyo.

**Artículo 72.** En caso de que el Sistema otorgue apoyos financieros o en especie a la producción, el productor se deberá comprometer a garantizar que la transmisión en exclusiva por radio, televisión abierta, televisión restringida y plataformas digitales, en la República Mexicana, del proyecto producido, será del Sistema, por un periodo de diez años, contados a partir de su fecha de estreno.

Concluido el periodo referido en el párrafo anterior, será facultad del productor, transmitir por sí mismo o a través de terceros, la producción realizada, en el territorio nacional y en el extranjero.

**Artículo 73.** El Sistema será el titular de los derechos de la producción terminada, en directa proporción al monto de su aportación, lo que deberá ser así reconocido por el productor y registrarse ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor.

El productor, deberá entregar al Sistema el porcentaje de regalías que le corresponda, por cada explotación comercial que realice de la obra producida, en México y/o en el extranjero.

## SECCIÓN VI

### DE LA DEFENSORÍA DE LA AUDIENCIA

**Artículo 74.** El Sistema contará con una Defensoría de la Audiencia, cuya principal función será la de recibir, documentar, procesar y dar seguimiento a las observaciones, quejas, sugerencias, peticiones o señalamientos de las personas que componen la audiencia, en términos de lo dispuesto por los artículos 256, 257 y 258 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

El Defensor de la Audiencia tendrá las obligaciones mínimas que se establezcan en los lineamientos que al efecto emita el Instituto, de conformidad con el artículo 256 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

**Artículo 75.** La actuación del Defensor de la Audiencia se ajustará a los criterios de imparcialidad e independencia, cuya prioridad será la de hacer valer los derechos de las audiencias, según los códigos de ética del Sistema.

**Artículo 76.** El Defensor de la Audiencia deberá cumplir con los requisitos a que hace referencia el artículo 260 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

**Artículo 77.** El periodo de encargo del Defensor de la Audiencia será de dos años, mismo que a petición del Sistema, podrá ser prorrogable por dos ocasiones.

**Artículo 78.** La Defensoría de la Audiencia tendrá, las siguientes facultades:

- I. Elaborar los procedimientos para la atención de reclamaciones, sugerencias y quejas a que hace referencia el artículo 261 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;

- II. Determinar los mecanismos para la difusión de su actuación, entre los cuales podrán optar por correo electrónico, páginas electrónicas o un número telefónico, las cuales deberán contar con funcionalidades de accesibilidad para audiencias con discapacidad, siempre y cuando no implique una carga desproporcionada;
- III. Atender las reclamaciones, sugerencias y quejas de la audiencia, que se presenten conforme a los siguientes requisitos:
- IV. Se realicen por escrito;
- V. El quejoso deberá proporcionar información precisa para identificarse, con nombre, apellidos, domicilio, teléfono y correo electrónico, y
- VI. Se presente en un plazo máximo de siete días hábiles posteriores a la emisión del programa objeto de la misma.
- VII. En caso de que no se reúnan los requisitos anteriores, el Defensor de la Audiencia quedará relevado de dar atención a la queja, quedando a salvo los derechos del radioescucha o televidente, para que los ejerza ante las autoridades competentes;
- VIII. Difundir la propuesta de rectificación, recomendación o propuesta de acción correctiva en la página electrónica que el concesionario de radiodifusión publique para dichos efectos, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su emisión;
- IX. Garantizar el derecho de réplica en términos de la ley reglamentaria;
- X. Supervisar que las áreas a su cargo realicen el análisis de los contenidos y la atención de las quejas, observaciones, sugerencias, peticiones o señalamientos;
- XI. Realizar las acciones necesarias para que las áreas del Sistema, proporcionen las explicaciones, documentos y demás información que necesarias para la atención, substanciación y resolución de las reclamaciones, observaciones, quejas, sugerencias, peticiones o señalamientos de las personas que componen la audiencia;
- XII. Verificar que las resoluciones que se emitan se encuentran debidamente fundadas y motivadas, así como que cuenten con los soportes documentales, físicos o electrónicos en los que se sustente; y
- XIII. Las demás necesarias para garantizar los derechos de las audiencias.

## SECCIÓN VII

### DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y DE CONTROL

#### CAPÍTULO I

##### DE LA CONTRALORÍA INTERNA

**Artículo 79.** El Sistema contará con un Contralor Interno, que será nombrado en términos del artículo 29 de la Ley. Su función será la de ejecutar el sistema de control y evaluación gubernamental, es decir, controlar que los procesos y procedimientos que realizan los servidores públicos en el Sistema, estén apegados a la legalidad y que coadyuven a los objetivos sustantivos del mismo. Así mismo, será la autoridad para atender, tramitar y resolver las quejas o denuncias presentadas por la ciudadanía contra presuntas irregularidades administrativas cometidas por los servidores públicos adscritos al Sistema.

**Artículo 80.** Para la atención de los asuntos y sustanciación de los procedimientos a su cargo, la Contraloría Interna contará con un Titular de Responsabilidades, un Titular de Auditoría y un Titular de Quejas, mismos que se auxiliarán del personal adscrito a la propia Contraloría Interna y ejercerán sus facultades conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto en el artículo 80 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**Artículo 81.** Las ausencias del Titular de la Contraloría Interna, así como las de los titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas, serán suplidas conforme a lo previsto por el artículo 88 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**Artículo 82.** El incumplimiento de las obligaciones previstas para el personal de la Contraloría Interna, dará lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas de conformidad con las disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO II****DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Artículo 83.** La Junta de Gobierno contará con un Órgano de Vigilancia integrado por un Comisario Público Propietario y un Suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública, los cuales asistirán con voz, pero sin voto a las sesiones de la misma, para atender los asuntos de su competencia.

**Artículo 84.** Los Comisarios Públicos vigilarán y evaluarán las operaciones del Sistema, de conformidad con las atribuciones que les asigne la Secretaría de la Función Pública en la esfera de su competencia.

**Artículo 85.** El Presidente a través del Secretario o Prosecretario de la Junta de Gobierno, deberá proporcionar oportunamente a los comisarios públicos la información y documentación que requieran y darles las facilidades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones.

**SECCIÓN VIII****DEL NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA**

**Artículo 86.** Los servidores públicos del Sistema que ocupen cargos dentro de las dos jerarquías administrativas inferiores al Presidente, serán nombrados y removidos por la Junta de Gobierno de acuerdo a la propuesta que formule previamente el Presidente.

**Artículo 87.** Una vez que el Presidente haya remitido a la Junta de Gobierno la propuesta de la persona que vaya a ocupar un cargo con las características señaladas en el artículo anterior, ésta deberá ratificar o desechar dicha propuesta en un plazo no mayor a treinta días naturales, para lo cual se convocará a la sesión correspondiente. La designación se hará por el voto de la mayoría de los miembros presentes de la Junta de Gobierno.

**Artículo 88.** En el supuesto que la Junta de Gobierno acepte la propuesta del Presidente, se atenderá a la contratación formal del servidor público con base en la legislación laboral aplicable en la materia, considerando como fecha de ingreso aquella en la cual el servidor público fuere designado por la Junta de Gobierno.

**Artículo 89.** En caso que la Junta de Gobierno rechace la propuesta del candidato para ocupar el cargo, el Presidente realizará una nueva propuesta. Si la Junta rechazara nuevamente la propuesta formulada por el Presidente, éste nombrará libremente a la persona que ocupará el cargo en cuestión de manera definitiva.

**Artículo 90.** Para la remoción de los servidores públicos a los que hace referencia esta sección, el Presidente expondrá ante la Junta de Gobierno las causas que motivaron su solicitud de remoción, para lo cual la Junta de Gobierno deberá de resolver en un plazo no mayor a quince días naturales, respetando en todo momento los derechos laborales adquiridos por el servidor público.

**Artículo 91.** Los servidores públicos adscritos al Sistema, que no ocupen los cargos referidos en el artículo 86 del presente Estatuto, serán nombrados y removidos libremente por el Presidente, con apego a la normatividad laboral en vigor.

**SECCIÓN IX****DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO Y SUPLENCIAS**

**Artículo 92.** En las ausencias temporales del Presidente, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Organismo quedarán a cargo del Director que corresponda según la naturaleza de los asuntos a tratar.

**Artículo 93.** En las ausencias definitivas del Presidente, en tanto se designa al sucesor, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Organismo quedarán a cargo de un encargado de despacho designado por la Junta de Gobierno, atendiendo a la urgencia y demás circunstancias del acontecimiento.

**Artículo 94.** En toda clase de juicios y procedimientos en que deba intervenir el Presidente, incluyendo los de amparo y en materia laboral, será suplido por el Director General Jurídico o, en su defecto, por quien este último designe.

**Artículo 95.** En las ausencias temporales de los Directores Generales, Directores Generales Adjuntos o Directores de Área, Subdirectores, o Jefes de Departamento, serán suplidos por los servidores públicos que el Presidente designe. A falta de designación, los suplirán los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan y que por las circunstancias y naturaleza del asunto le corresponda conocer.

**Artículo 96.** En las ausencias definitivas de los Directores Generales y Directores Generales Adjuntos, el Presidente designará un encargado de despacho, hasta en tanto no sea designado el titular respectivo por la Junta de Gobierno.

**Artículo 97.** Las ausencias del Titular del Órgano Interno de Control, así como las de los titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas serán suplidas conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**Artículo 98.** Los suplentes encargados del despacho en términos de las disposiciones de este Estatuto y de las que de ellas emanen, contarán con las facultades del servidor público al que suplan. En caso de requerirse, se les otorgarán los poderes correspondientes.

En caso de no designarse suplente, cada titular de unidad administrativa del servidor público en ausencia, continuará desarrollando las funciones que le corresponden.

## **TÍTULO V DEL CONSEJO CIUDADANO**

**Artículo 99.** Una vez nombrados los consejeros ciudadanos, de acuerdo con lo estipulado por el artículo 23 de la Ley, se considerará instalado el Consejo Ciudadano, que tiene el objeto de asegurar la independencia del Sistema y una política editorial imparcial y objetiva en su gestión, contando para ello con facultades de opinión y asesoría de las acciones, políticas, programas y proyectos que desarrolle el Sistema.

Los consejeros ciudadanos designarán a los tres de ellos que integrarán la Junta de Gobierno del Sistema, considerando que la selección se deberá realizar entre aquellos que hayan sido designados por la Cámara de Senadores o en su caso, la Comisión Permanente, por un periodo mínimo de cuatro años, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley.

**Artículo 100.** El Sistema dotará al Consejo Ciudadano, de las instalaciones y apoyos materiales humanos necesarios para el desarrollo de sus funciones, atendiendo en todo momento a las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública en vigor.

De la misma forma, el Sistema brindará al Consejo Ciudadano la información que requiera para el desarrollo de sus funciones, siempre que las mismas se realicen de manera formal y respetuosa, en atención al Presidente del Sistema, quien girará las instrucciones pertinentes a las unidades administrativas del Sistema, para que dicha petición sea atendida.

**Artículo 101.** El Consejo Ciudadano contará con el apoyo de un Secretario Técnico, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones, ordinarias y/o extraordinarias;
- II. Integrar la orden del día, considerando para ello, los temas y/o propuestas que los consejeros ciudadanos le hayan hecho llegar con por lo menos diez días naturales de anticipación a la fecha de la sesión;
- III. Concentrar y distribuir al Consejo Ciudadano, la información necesaria para el desahogo de los asuntos a atender en cada sesión;
- IV. Integrar el acta de cada sesión y recabar las firmas de los Consejeros Ciudadanos;
- V. Informar al Presidente del Sistema, de las resoluciones, recomendaciones y opiniones que tome por mayoría de votos de los integrantes presentes, el Consejo Ciudadano, y
- VI. Fungir como enlace del Consejo Ciudadano con las unidades administrativas del Sistema, para requerir aquella información que soliciten los Consejeros Ciudadanos, para el desarrollo de sus funciones.

**Artículo 102.** El Consejo Ciudadano se reunirá de conformidad con lo siguiente:

- VII. Se reunirá por lo menos cada tres meses de manera ordinaria y de manera extraordinaria, cuando así se requiera. Para estos efectos, en la primer sesión de cada año calendario, el Consejo Ciudadano deberá aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias;
- VIII. Para que se considere legalmente instalada la sesión, se deberán encontrar presentes, por lo menos, cinco consejeros ciudadanos;
- IX. Las convocatorias serán firmadas por el Secretario Técnico del Consejo Ciudadano, y entregadas a los consejeros ciudadanos, con una anticipación mínima de cinco días tratándose de sesiones ordinarias y de cuarenta y ocho horas, cuando se trate de sesiones extraordinarias;
- X. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los consejeros ciudadanos presentes, y se asentarán en las actas correspondientes, y
- XI. En caso de empate en una votación, y no sea posible resolverlo por el número de consejeros presentes en la sesión, el acuerdo se someterá nuevamente en la siguiente sesión ordinaria;

**Artículo 103.** Las resoluciones y recomendaciones del Consejo Ciudadano serán consideradas para definir las acciones de mejora que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Sistema, en términos de lo dispuesto por los artículos 22 y 25 de la Ley.

**TÍTULO VI****DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO**

**Artículo 104.** Será facultad exclusiva de la Junta de Gobierno aprobar las modificaciones al presente Estatuto.

**Artículo 105.** Podrán presentar propuestas de modificaciones al Estatuto ante la Junta de Gobierno:

- I. El Presidente.
- II. Dos miembros o más de la Junta de Gobierno en propuesta conjunta.

**TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.** Se abroga el Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Medios Audiovisuales aprobado por su Junta de Gobierno en la Sesión Ordinaria de fecha 29 de julio de 2010.

**Tercero.** Se derogan las disposiciones internas de carácter administrativo que se opongan a lo previsto por este Estatuto Orgánico.

**Cuarto.** La estructura administrativa establecida en el presente Estatuto Orgánico podrá operar hasta el momento en que sea aprobada por las instancias correspondientes y estará sujeta a suficiencia presupuestal.

No obstante lo anterior, para el correcto funcionamiento y operación del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, así como para cumplir con su objeto y desempeñar las atribuciones que le confiere la Ley, mientras no sea aprobada la estructura administrativa establecida en el presente Estatuto, las facultades conferidas a las unidades administrativas por el presente Estatuto que no estén autorizadas, serán ejercidas por los servidores públicos contratados a través del Programa de Honorarios autorizado por la Junta de Gobierno del Sistema, de la siguiente manera:

- I. Las facultades conferidas a la Dirección General de Planeación y Vinculación y a la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas serán ejercidas por el titular de la actual Coordinación Administrativa del Sistema.
- II. Las facultades conferidas a la Dirección General Adjunta de Tecnologías de la Información serán ejercidas por el titular de la actual División de Desarrollo de Tecnologías de la Información del Sistema.
- III. Las facultades conferidas a la Dirección General Adjunta de Imagen y Contenidos serán ejercidas por el titular de la actual División de Imagen Institucional.
- IV. Las facultades conferidas a la Dirección General Operativa serán ejercidas por la Presidencia del Sistema.
- V. Las facultades conferidas a la Dirección General Adjunta de Programación y Control serán ejercidas por el titular de la actual Coordinación de Programación y Continuidad.
- VI. Las facultades conferidas a la Dirección General Adjunta de Producción y a la Dirección General Adjunta de Operaciones serán ejercidas por el titular de la actual Coordinación de Producción.
- VII. Las facultades conferidas a la Dirección General Adjunta de Comunicación y Enlace Institucional serán ejercidas por el titular de la actual División de Relaciones Públicas.
- VIII. Las facultades conferidas a la Dirección General Adjunta de Ingeniería serán ejercidas por el titular de la actual División de Ingeniería.
- IX. Las facultades conferidas a la Dirección General Jurídica serán ejercidas por el titular de la actual Coordinación Jurídica del Sistema.

Las facultades conferidas a las Direcciones o Divisiones adscritas a una unidad administrativa, que no se señalen expresamente en el presente artículo, se entenderán conferidas al titular de la unidad administrativa que corresponda, de conformidad con la estructura administrativa establecida en el presente Estatuto y éstas podrán ser delegadas a discrecionalidad del titular que se trate, al personal adscrito al área a su cargo.

**Quinto.** La Defensoría de la Audiencia que se señala en la estructura administrativa establecida en el presente Estatuto Orgánico, podrá operar hasta el momento en que sea aprobada la plaza presupuestal por las instancias correspondientes y estará sujeta a suficiencia presupuestal.

**ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PÚBLICO DE RADIODIFUSIÓN DEL ESTADO MEXICANO**  
**TABLA DE CONTENIDO**

**TÍTULO I**

**Disposiciones Generales**

- CAPÍTULO I
- DEL OBJETO DEL ESTATUTO
- CAPÍTULO II
- DEFINICIONES
- CAPÍTULO III
- DE LOS DÍAS Y HORAS HÁBILES

**TÍTULO II**

**Del Registro Nacional de Medios Públicos de Radiodifusión**

- CAPÍTULO ÚNICO
- DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO

**TÍTULO III**

**De los Órganos de Dirección y Administración**

- CAPÍTULO I
- LA JUNTA DE GOBIERNO
- CAPÍTULO II
- DE LA SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO
- CAPÍTULO III
- DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO

**TÍTULO IV**

**De la Estructura del Sistema**

- SECCIÓN I
- DE LA PRESIDENCIA DEL SISTEMA
- CAPÍTULO I
- COORDINACIÓN DE ASESORES
- CAPÍTULO II
- DIRECCIÓN DE PROYECTOS
- CAPÍTULO III
- DE LA SECRETARÍA PARTICULAR
- SECCIÓN II
- DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN
- CAPÍTULO I
- DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
- CAPÍTULO II
- DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- CAPÍTULO III
- DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE IMAGEN Y CONTENIDOS
- CAPÍTULO IV
- DE LA DIRECCIÓN DE CAPTACIÓN DE PATROCINIOS

## SECCIÓN III

## DE LA DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA

## CAPÍTULO I

## DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL

## CAPÍTULO II

## DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PRODUCCIÓN

## CAPÍTULO III

## DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE COMUNICACIÓN Y ENLACE INSTITUCIONAL

## CAPÍTULO IV

## DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE OPERACIONES

## CAPÍTULO V

## DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE INGENIERÍA

## CAPÍTULO VI

## DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE INSTITUCIONAL

## SECCIÓN IV

## DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

## SECCIÓN V

## DEL APOYO A LA PRODUCCIÓN INDEPENDIENTE

## SECCIÓN VI

## DE LA DEFENSORÍA DE LA AUDIENCIA

## SECCIÓN VII

## DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y DE CONTROL

## CAPÍTULO I

## DE LA CONTRALORÍA INTERNA

## CAPÍTULO II

## DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

## SECCIÓN VIII

## DEL NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA

## SECCIÓN IX

## DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO Y SUPLENCIAS

**TÍTULO V****Del Consejo Ciudadano****TÍTULO VI****De las Modificaciones al Estatuto****TRANSITORIOS**

Firman por duplicado en la Ciudad de México, el 8 de abril de 2015, de conformidad con lo establecido en los artículos 15 fracción X y 21 fracción XIII de la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano y artículo 29 del Reglamento de Sesiones de la Junta de Gobierno del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, los miembros de la Junta de Gobierno asistentes a su Segunda Sesión Ordinaria del año 2015, como constancia de su aprobación, al margen de todas sus hojas útiles. Rúbrica.

El Presidente del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, **Armando Antonio Carrillo Lavat**.- Rúbrica.- El Suplente del Representante de la Secretaría de Gobernación, **Amadeo Díaz Moguel**.- Rúbrica.- La Representante del Consejo Ciudadano, **Lidia Camacho Camacho**.- Rúbrica.- El Suplente del Representante de la Secretaría de Educación Pública, **Raúl Contreras Zubieta Franco**.- Rúbrica.- La Suplente del Representante de la Secretaría de Salud, **Hilda Santos Padrón**.- Rúbrica.- El Representante del Consejo Ciudadano, **Javier Esteinou Madrid**.- Rúbrica.

(R.- 415008)