

TELEVISORA DE HERMOSILLO, S.A. DE C.V.  
12 de abril del 2021  
TMX/DG-068/2021.

Asunto: Suplencia de Enlace Único  
Auditoría de Gabinete de la Información  
Financiera Trimestral en  
Tiempo Real N° 2021AE020702398

**Ing. Jesús Ramón Moya Grijalva**  
**Auditor Mayor, ISAF.**  
**Presente.**

Haciendo alusión a nuestro oficio TMX/DG-051/2021 de fecha 23 de marzo de 2021, donde se designa como Enlace Único de Auditoría al **Lic. Braulio E. Arciniaga Mendez** para atender lo relacionado con la Auditoría de Gabinete de la Información Financiera Trimestral en Tiempo Real No. 2021AE020702398; por medio del presente me permito informarle y solicitar una suplencia de dicho enlace, ya que en su lugar es designada la **Lic. Talina Martínez Ramos** Gerente de Administración y Finanzas de Televisora de Hermosillo, S.A. de C.V. cuyos medios de contacto son:

**Telefono: 662236-57-70 ext. 206**  
**Calular: (662)187 2646**  
**Correo Electrónico: [talinaramos.11@gmail.com](mailto:talinaramos.11@gmail.com)**

Sin otro particular, envío un cordial saludo, no sin antes reiterar la seguridad de mi respetuosa y atenta consideración.

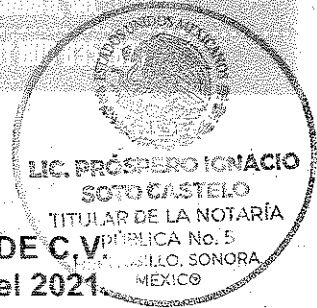
**ATENTAMENTE**

**Lic. Raúl Rentería Villa**  
**Director General**

c.c.p: Lic. Talina Martínez Ramos. Gerente de Administración y Finanzas de TELEMEX  
Mtro. Francisco Javier López Armenta. Titular del ÓIC TELEMEX  
Archivo

**Telemax**  
por ti

DR. JOSÉ LUIS RAMOS RAMOS SUI CO. VILLA SMOITZ  
C.A. DEPO - PERSONALIA SONORA SA  
CALLE 1007 205 5770 - 2000000



**TELEVISORA DE HERMOSILLO, S.A. DE C.V.**  
Hermosillo, Sonora, a 01 de abril del 2021.  
**OFICIO TMX-DG/60/2021**

**Asunto: Nombramiento como Titular de la  
Gerencia de Administración y Finanzas.**

**LIC. TALINA MARTÍNEZ RAMOS**  
**Presente. -**

Por medio del presente documento y en función de las atribuciones que me confiere el cargo de Director General de Televisora de Hermosillo, S.A. de C.V. y por mis facultades amplias y suficientes, otorgadas mediante Poder notarial protocolizado, según Esc. 315 Vol. 6 de fecha 13 de diciembre del 2019, le notifico que a partir del 1° de abril del 2021, deberá de presentarse en el área de la Gerencia de Administración y Finanzas, para ocupar el puesto de Titular de ese departamento, desempeñando las funciones descritas en el Cap. VI Art. 25 de la Ley 187 que regula a Televisora de Hermosillo, S.A. de C.V.

Sin otro particular por el momento me despido de Usted, enviándole un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**LIC. RAUL RENTERIA VILLA**  
Director General  
Televisora de Hermosillo, S.A. de C.V.

c.c.p.: Archivo.

*Notefado*

Televisora de Hermosillo, S.A. de C.V.



En Hermosillo Sonora a 01 de abril de 2021.

"¿Protestáis guardar y hacer guardar la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado, las leyes que de ellas emanen, y cumplir leal y patrióticamente el cargo de Gerente de Administración y Finanzas, que Televisora de Hermosillo, S.A. de C.V., mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación y del Estado?"

"Sí protesto".

"Si no lo hicieréis así la Nación y el Estado os lo demanden".

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Talina Martínez Ramos".

Talina Martínez Ramos  
La protestante servidora pública

*Cotejado*

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE  
MARTINEZ  
RAMOS  
TALINA

FECHA DE NACIMIENTO  
20/01/1992  
SEXO: M



DOMICILIO  
RTNO VALLES DEL LAGO 10  
FRACC RESIDENCIAL VALLE DEL LAGO 83240  
HERMOSILLO, SON.

CLAVE DE ELECTOR MRRMTL92012026M400

CURP MART920120MSRRML05 AÑO DE REGISTRO 2010 01

ESTADO 26 MUNICIPIO 049 SECCIÓN 0524

LOCALIDAD 0001 EMISIÓN 2016 VIGENCIA 2026

LINE

EDMUNDO JACOBO MORA  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

IDMEX1518835816<<0524085144601  
9201202M2612317MEX<01<<32139<3  
MARTINEZ<RAMOS<<TALINA<<<<<<<<<



# Boletín Oficial



Gobierno del Estado de Sonora



# Boletín Oficial



Gobierno del Estado de Sonora

Tomo CCIV • Hermosillo, Sonora • Número 3 Secc. III • Lunes 8 de Julio del 2019

Tarifas en vigor	
Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	\$ 8.00
2. Por cada página completa.	\$ 2,725.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$3,962.00
4. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$9.00
b) Por certificación.	\$56.00
5. Costo unitario por ejemplar.	\$ 29.00
6. Por Boletín Oficial que se adquiere en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.	\$ 99.00
Trámites de publicaciones de convenios: autorización de fraccionamientos habilitaciones se aplicará cuota correspondiente reducida en 75%.	

## Directorio

Gobernadora  
Constitucional  
del Estado de Sonora  
Lic. Claudia A.  
Paytovich Arellano

Secretario de  
Gobierno  
Lic. Miguel E.  
Pompa Corella

Subsecretario de  
Servicios de Gobierno  
Lic. Gustavo de  
Uranue Galte

Director General del  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Lic. Rudi Rentería Villa

## Contenido

ESTATAL • TELEVISORA DE HERMOSILLO S.A. DE C.V. • Reglamento de la Ley que regula a la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación del Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior. (Artículo 6° de la Ley del Boletín Oficial).

El Boletín Oficial solo publicará Documentos con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento (Artículo 9° de la Ley del Boletín Oficial).



La autenticidad de este documento se puede verificar en [www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) código: 2019CCIV3III-06072019-643604AT

Ciudad 157, calle España y  
Calle 16 de Septiembre,  
Hermosillo, Sonora.

Fax: (662) 237-4596, 237-0850,  
237-0791 y 237-1281  
[boletin@sonora.gob.mx](mailto:boletin@sonora.gob.mx)

Oficina de Estudios del Gobierno del Estado de Sonora  
Secretaría de Gobierno - Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

REGLAMENTO DE LA LEY QUE REGULA A LA TELEVISORA DE HERMOSILLO S.A. DE C.V.

CAPITULO I  
DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD

Artículo 1.- **Televisora de Hermosillo, S. A. de C. V.** es un empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Parenental, con personalidad jurídica y patrimonio propios, la cual tiene como objeto la habilitación y operación de radiodifusoras comerciales y de estaciones de televisión; acondicionamiento, adquisición, mantenimiento y, en general, actividades necesarias correlacionadas de acuerdo a lo establecido en la escritura constitutiva que le creó y demás disposiciones jurídicas que le son aplicables.

Artículo 2.- Para el cumplimiento de su objeto, Televisora de Hermosillo, S.A. de C.V., en adelante **TELEMAX**, contará con los siguientes Órganos y Unidades Administrativas:

- I.- Órgano de Gobierno:
  - a. La Asamblea General de Accionistas
  - b. El Consejo de Administración
- II.- Órgano de consulta:
  - a. El Consejo Consultivo Ciudadano
- III.- Unidades Administrativas
  - a. Dirección General
  - b. Gerencia de Administración y Finanzas
  - c. Gerencia de Operaciones
  - d. Gerencia de Noticias
  - e. Gerencia Técnica
  - f. Gerencia de Ventas
  - g. Staffing

(Se anexa organigrama estructural)

Artículo 3.- **Telemax** contará con independencia editorial, participación ciudadana, reglas claras para la transparencia y rendición de cuentas, defensa de sus contenidos, opciones de financiamiento, pleno acceso a tecnologías y reglas para la expresión de comunidades indígenas y culturales.

Además de su objeto, tendrá los siguientes objetivos:

- I.- Difundir la cultura en la sociedad sonorense, dando especial énfasis en las diversas manifestaciones culturales, artísticas y sociales de la entidad, para propiciar la identidad y solidez de los habitantes del estado;

- II.- Proporcionar información pertinente, veraz y oportuna a los habitantes del Estado para fomentar y promover su participación en la promoción y defensa de la libertad, el medio ambiente, las condiciones de paz y tranquilidad social que inspiren sus conductas culturales y materiales;

- III.- Informar a la sociedad sobre los acontecimientos relevantes de carácter político, económico, social, cultural y legal que sean de interés para la población, en los ámbitos local, nacional e internacional;

- IV.- Orientar a la población en la defensa de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones cívicas;

- V.- Difundir, mediante mensajes y programas, servicios o producciones al público en general, con el objeto de obtener recursos que hagan autorfinanciable a Telemax;

- VI.- Fomentar la participación ciudadana y el acceso a la información pública; y
- VII.- Las demás que se requieran para el logro de su objeto.

Artículo 4.- **Telemax** planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas respectivos, establezca el Consejo de Administración, y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de su objeto y objetivos, **Telemax** tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, desarrollar, dirigir, vigilar y evaluar las actividades de televisión que desarrolle en cumplimiento de su objeto;
- II.- Diseñar, producir y difundir programas televisivos que promuevan la comunicación entre los distintos sectores de la sociedad;
- III.- Apoyar la difusión de la cultura y fortalecer la identidad estatal y nacional;
- IV.- Promover el esparcimiento sano y creativo;
- V.- Difundir los eventos culturales y deportivos, preferentemente, los que se desarrollen en el Estado;
- VI.- Apoyar programas educativos, de productividad, calidad, ecológicos, de asistencia social, promoción a la salud, combata a las adicciones, identidades y las que tengan carácter preventivo, que involucren a la sociedad en su conjunto;
- VII.- Desarrollar planes, programas, proyectos e inversiones para mejorar y modernizar sus servicios, equipos e infraestructura;

- VIII.- Promover la difusión, mercadeo, comercialización, mantenimiento y sus servicios;

- IX.- Realizar proyectos y acciones para ampliar su planta y cobertura territorial;

- X.- Celebrar convenios y contratos con los sectores público, privado y social, así como con instituciones nacionales y extranjeras, para el cumplimiento de su objeto y objetivos que se contemplen en la Ley;

- XI.- Administrar su patrimonio, conforme a lo que disponga la Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; y

XII.- Las demás que contemple la Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables para el cumplimiento de sus objeto y objetivos.

#### CAPITULO II DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Artículo 6.- El máximo Organó de Gobierno de TELERMAX es su Asamblea General de Accionistas, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en los artículos del 178 al 208 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y en la escritura constitutiva correspondiente.

La administración de la sociedad estará a cargo de un Consejo de Administración, que evaluará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas serán concretadas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilará la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.

Artículo 7.- El Consejo de Administración estará presidido por el Gobernador de Estado, celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

Artículo 8.- El Consejo de Administración realizará sesiones ordinarias cuando menos cada seis meses, y cuantas veces fueren convocados por su Presidente, o por el Secretario del propio Consejo. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, a pedido de las personas mencionadas, cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

Artículo 9.- El Consejo de Administración funcionará de acuerdo con lo que establece el artículo 143 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y en su caso con lo que establezca el contrato social.

Artículo 10.- Para la celebración de las sesiones del Consejo de Administración, se deberá emitir convocatoria por parte de su Presidente o su Secretario. A la convocatoria se acompañará el orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior y el proyecto documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicho Consejo, cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga carácter de ordinaria y con tres días, cuando sea extraordinaria.

Artículo 11.- El Presidente del Consejo de Administración tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Instalar, presdir y ausiliar las sesiones;

II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando la considere necesario;

III. Dirir y ausiliar las sesiones, cuando éstas fueren convocadas que a su juicio pudieran afectar la realización o el desarrollo de las mismas;

IV. Suscribir conjuntamente con los demás miembros, las actas de las sesiones; y

V. Las demás que le confieren el presente Reglamento, la Ley General de Sociedades Mercantiles, el contrato social y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 12.- Los integrantes del Consejo de Administración tendrán los derechos a voz y voto que señala la Ley General de Sociedades Mercantiles y el contrato social.

Artículo 13.- El Consejo de Administración podrá, con el fin de agilizar y optimizar su función, nombrar un Comité Ejecutivo que realice una mayor frecuencia de trato con la Dirección General y demás órganos administrativos. Los acuerdos tomados en el seno de este Comité Ejecutivo estarán sujetos a ratificación por parte del Consejo de Administración en el plazo que se determine en la más próxima fecha posible. El Comité Ejecutivo estará integrado por miembros titulares del Consejo de Administración.

Artículo 14.- Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I.- Lista de presencias y declaración relativa al quórum;
- II.- Instalación legal de la reunión;
- III.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- IV.- Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;
- V.- Consignación de acuerdos;
- VI.- Asuntos generales; y
- VII.- Cierre de la reunión.

Artículo 15.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse ésta, entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

Artículo 16.- El acta de cada sesión deberá ser aprobado por el Consejo de Administración y suscrita por todos los miembros presentes en la misma, sujetándose al contenido del artículo 14 de este Reglamento.

**CAPÍTULO III  
DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO**

**Artículo 17.-** El Consejo Consultivo Ciudadano será órgano de consulta, asesoría, análisis, evaluación, opinión y proposición de medidas para que Toluca ciudadana sea una sociedad informada, cultura, educación y entrenamiento como un referente de calidad, garantizar independencia e imparcialidad, ofrecer variedad de programas y servicios atendiendo las necesidades de los más distintos sectores de la sociedad.

**Artículo 18.-** El Consejo Consultivo Ciudadano se integrará y operará en los términos que se establezcan en su propio reglamento, ratificado por el Consejo de Administración.

**Artículo 19.-** Los miembros del Consejo Consultivo Ciudadano no percibirán emolumento alguno por su labor.

**CAPÍTULO IV  
DEL DIRECTOR GENERAL**

**Artículo 20.-** El Director General de Toluca, además de las facultades y obligaciones que le confieren el contrato social y la Ley General de Sociedades Mercantiles tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conducir el funcionamiento de la institución vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Administración.
- II. Acordar con los titulares de las unidades administrativas, el despacho de los asuntos a su cargo.
- III. Acordar con los demás funcionarios de Toluca, los asuntos de la competencia de estos, cuando así lo considere conveniente.
- IV. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomar las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar al Consejo de Administración informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento.
- V. Proponer al Comité o al Comisario Público Ciudadano designado por la Secretaría de la Comisión General, las facultades e informes necesarios para el desempeño de su función.
- VI. Presentar al Consejo de Administración el Informe del Desempeño de las actividades de Toluca, incluyendo el estado de los presupuestos de ingresos y gastos y los estados financieros correspondientes. En el Informe y en los documentos de apoyo se compararán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Dirección General, con las realizaciones alcanzadas.

VII. Presentar anualmente al Consejo de Administración dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el Informe de actividades de ejercicio anterior.

VIII. Someter a consideración del Consejo de Administración, a más tardar en la fecha que señalen las autoridades correspondientes, el anteproyecto del programa presupuestal, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable y

IX. Las demás que se le asignen en otras disposiciones legales y reglamentarias o expresamente le encomiende el Consejo de Administración.

**CAPÍTULO V  
DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 21.-** Los titulares que estén al frente de las unidades administrativas que conforman Toluca, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado de TELEMEX. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integran la Unidad Administrativa correspondiente.
- II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Director General.
- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para Toluca.
- IV. Recibir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite el Director General.
- V. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes.
- VI. Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la Unidad a su cargo.
- VII. Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la Unidad Administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo.
- VIII. Atender oportunamente los requerimientos de información relativos al Programa Operativo Anual, Formulación Presupuestal, Seguimiento de Metas e Indicadores, Plan de Desarrollo Institucional, así como sobre la evaluación y monitoreo del desempeño de programas.



- IX. Integrar y remitir oportunamente la información que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia para la atención a solicitudes de información referentes a su área y cumplir con lo que establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Sonora.
- X. Atender al público en los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa respectiva; y
- XI. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales reglamentarias o le encomiende el Director General.

#### CAPÍTULO VI

#### DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 22.- Corresponde a la Gerencia de Administración y Finanzas las siguientes atribuciones:

- I. Casular y procesar las nóminas, quincenas de sueldos y salarios así como el pago oportuno de los mismos a través de depósitos bancarios a los empleados;
- II. Facturar y cobrar las cuentas por cobrar a clientes, así como la administración de la cartera de clientes;
- III. Concentrar, procesar y generar oportunamente información contable, fiscal y financiera que sirva de base para la toma de decisiones de las diferentes Gerencias de área y Dirección General;
- IV. Comparar las relaciones, consumibles, papelería y mercancías generales, solicitadas para el desempeño de sus funciones, las diferentes áreas que integran a Telemax;
- V. Administrar y controlar las relaciones, consumibles y papelería que se tiene en stock para el consumo normal de las diferentes áreas;
- VI. Administrar y controlar los convenios de intercambio de servicios y productos con clientes;
- VII. Administrar y controlar las cuentas por pagar a proveedores, desde su recepción, creación de pasivo, programación y pago a proveedores a través de cheques bancarios;
- VIII. Mantener en condiciones seguras de uso, las instalaciones físicas del edificio, así como los vehículos utilizados propiedad de Telemax;
- IX. Archivar y registrar documentación contable-fiscal para consultas posteriores;
- X. Administrar y controlar las cuentas de cheques bancarios, base de la operación financiera de Telemax;
- XI. Coordinar y elaborar el Presupuesto General anual de toda la organización;
- XII. Delimitar y dar cumplimiento a las obligaciones fiscales de declaraciones y pago de impuestos, de las diferentes leyes fiscales vigentes;
- XIII. Supervisar, en general, la labor administrativa realizada por las demás Gerencias;
- XIV. Coordinar los programas integrales de capacitación y desarrollo del personal adscrito a esta Gerencia;
- XV. Administrar el presupuesto de egresos autorizado a esta Gerencia;

- XVI. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales reglamentarias o le encomiende el Director General.

Artículo 23.- Corresponde a la Gerencia de Operaciones, las siguientes atribuciones:

- I. Producir programas en vivo y grabados en base a la programación de Telemax;
- II. Administrar y controlar el tiempo aire, así como de la programación general de Telemax;
- III. Llevar control de la producción de programas a través de la Unidad Móvil para eventos fuera de los estudios de Telemax;
- IV. Administrar y controlar de los Estudios de Producción, Bancos de Edición, Cámaras Portátiles, Equipos de Post-Producción, Diseño Gráfico, así como del personal operativo y administrativo adscrito a esta Gerencia;
- V. Mantener la continuidad de la programación, así como la calidad de imagen proyectada al aire;
- VI. Administrar el presupuesto de egresos autorizado a esta Gerencia, de acuerdo con la Gerencia de Administración y Finanzas;
- VII. Autorizar requisiciones de compra de materiales y consumibles, dependiendo de las necesidades surtidas de cada área que integra a esta Gerencia;
- VIII. Coordinar los programas integrales de capacitación y desarrollo del personal adscrito a esta Gerencia;
- IX. Coordinar la elaboración de presupuesto general de esta Gerencia;
- X. Producir los spots comerciales de clientes anunciantes, que se distinguen por innovaciones que marquen la diferencia de la común y convencional, respecto a lo que ofrecen las empresas televisivas locales;
- XI. Modelación de la imagen institucional a través de un plan adecuado, que captive a los televidentes y conlleve a la captación de los clientes más deseados o clientes objetivo;
- XII. Elaborar a la Gerencia de Ventas, Operaciones y Noticias para definir estrategias que permitan establecer nichos comerciales dentro de los programas y noticias;
- XIII. Realizar un directorio de clientes potenciales que se publicitan en otras televisoras y de empresas que no aparecen en televisión, a fin de producirles demos atractivos que ayuden a vender a cerzar contrataciones;
- XIV. Diseñar conjuntamente con las Gerencias de Ventas y Operaciones, la incursión del formato PNT (Publicidad no tradicional) dentro de los programas, con la finalidad de aumentar las posibilidades de comercialización dentro de los programas;
- XV. Coordinar estudios de mercado que asistuyen a la decisión de producir nuevos programas en función de las demandas y preferencias de los diferentes segmentos de televidentes y de la misión de Telemax;
- XVI. Administrar el presupuesto de egresos autorizado a esta Gerencia, de acuerdo con la Gerencia de Administración y Finanzas;

- XVII. Autorizar requisiciones de compra de materiales y consumibles, dependiendo de las necesidades urgentes de cada área que integre a esta Gerencia.
- XVIII. Coordinar los programas integrales de capacitación y desarrollo del personal adscrito a esta Gerencia.
- XIX. Coordinar la elaboración de presupuesto general de esta Gerencia y
- XX. Las demás que le confieren las distintas disposiciones legales reglamentadas o le encomiendan el Director General.

**Artículo 24.-** Corresponde a la Gerencia de Noticias, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la participación de corresponsales en la generación de notas informativas;
- II. Dar cobertura informativa a los distintos temas que contribuyan al crecimiento de las comunidades, temas de orientación y servicio
- III. Mantener y resguardar inventario de videocámaras de Noticias;
- IV. Coordinar y administrar las diferentes fuentes de noticias: Gobierno del Estado, Deportes, Economía, Finanzas, Policía, Sector Privado, Cultura, Poder Legislativo, Religiosa, entre otras;
- V. Administrar el presupuesto de egresos autorizado a esta Gerencia, de acuerdo con la Gerencia de Administración y Finanzas;
- VI. Autorizar requisiciones de compra de materiales y consumibles, dependiendo de las necesidades urgentes de cada área que integra a esta Gerencia;
- VII. Coordinar los programas integrales de capacitación y desarrollo del personal adscrito a esta Gerencia;
- VIII. Coordinar la elaboración de presupuesto general de esta Gerencia;
- IX. Coordinar la estructuración y producción de los noticieros en vivo; y
- X. Las demás que le confieren las distintas disposiciones legales reglamentadas o le encomiendan el Director General.

**Artículo 25.-** Corresponde a la Gerencia Técnica, las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y controlar los programas de mantenimiento preventivo a equipos electrónicos;
- II. Administrar y controlar los programas de mantenimiento preventivo a Reproductoras fijas;
- III. Ejecutar el mantenimiento correctivo a equipos electrónicos de las Gerencias de Producción y Noticias;
- IV. Autorizar las requisiciones de compra de repuestos y equipos necesarios para la operación de mantenimientos correctivos y preventivos a equipos electrónicos;
- V. Coordinar los programas integrales de capacitación y desarrollo del personal adscrito a esta Gerencia;
- VI. Mantener la operación de Unidades Móvil de transmisión remota;
- VII. Administrar el presupuesto general de gastos autorizados a esta Gerencia, de acuerdo con la Gerencia de Administración y Finanzas;

- VIII. Coordinar la elaboración del presupuesto general de esta Gerencia; y
- IX. Las demás que le confieren las distintas disposiciones legales reglamentadas o le encomiendan el Director General.

**Artículo 26.-** Corresponde a la Gerencia de Ventas las siguientes atribuciones:

- I. Prospeccionar clientes en los diferentes municipios del Estado de Sonora, de acuerdo al segmento de mercado al que accede. Trabajar en sus diferentes horarios de programación;
- II. Definir y establecer esquemas de tarifas de comercialización de tiempo aire para los diferentes formatos de programación;
- III. Negociar contratos de publicidad con clientes, buscando las campañas publicitarias más interesantes y exitosas;
- IV. Elaborar y coordinar estudios de mercado y evaluar las condiciones comerciales de los campidiores locales, así como detectar las nuevas tendencias en gustos y preferencias de los tele-videntes;
- V. Coordinar programas de visitas diarias de los ejecutivos de ventas a campo de clientes;
- VI. Diseñar e implementar campañas promocionales tendientes a incrementar la participación de mercado en la plaza y en el Estado de Sonora;
- VII. Diseñar e implementar plan integral de comercialización de los diferentes horarios de programación;
- VIII. Diseñar e implementar eventos especiales para comercialización de las diferentes temporadas y fechas comerciales y ofrecerlos anticipadamente a los clientes-mercaderías;
- IX. Seguir el post-venta de contratos publicitarios con clientes importantes;
- X. Asesorar al cliente en prácticas de mercadotecnia para lograr mejores resultados en las campañas publicitarias de nuestros clientes-mercaderías;
- XI. Administrar el presupuesto general de gastos autorizados a esta Gerencia, de acuerdo con la Gerencia de Administración y Finanzas; y
- XII. Las demás que le confieren las distintas disposiciones legales reglamentadas o le encomiendan el Director General.

**Artículo 27.-** Corresponde a la Sub-Dirección, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, controlar y supervisar la formulación, inspección y ejecución del Programa Operativo Anual de la Televisora, estableciendo los lineamientos, normas y políticas para formularlos, así como revisar sus

- XII. Llevar a cabo la organización de los servicios a usar en la Asamblea de Accionistas y el Consejo de Administración, presentación ante el Director General para su integración en el orden del día de las sesiones, así como llevar a cabo correspondientes a cada sesión.
- XIII. Proponer y desarrollar acciones que proyecten y a la vez, fortalezcan la imagen institucional.
- XIV. Mantener informado a las unidades administrativas de la Televisión sobre acontecimientos o celebraciones de interés social que suceden o se realicen.
- XV. Proponer y aplicar las políticas básicas en materia de reclutamiento, selección, contratación remunerada, promoción, adscripción, capacitación y desarrollo de los trabajadores al servicio de la Televisión.
- XVI. Mantener informado al Director General de los temas relativos que correspondan a la gestión remunerada de los contratos que realicen los trabajadores al servicio de la Televisión.
- XVII. Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas de capacitación y actualización del personal de la Televisión.
- XVIII. Coordinar y controlar el contenido de los roles sociales de la Televisión.
- XIX. Las demás que le confiere las distintas disposiciones legales, reglamentarias e instrucciones el Director General.

**CAPÍTULO VII  
DEL CONTROL Y EVALUACIÓN.**

Artículo 29.- Las funciones de control y evaluación de Televisa estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Comisión General el cual desempeñará en las Oficinas de Televisa, como: Jurídica, administrativa y gubernamental, dependiente de dicho Secretario, operando de conformidad a lo que en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, en su Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales de las que se derive competencia para el ejercicio de sus atribuciones, sujetándose además al desarrollo de la ley y de las Normas generales que establezca el marco de actuación de los órganos de control y desarrollo, así como, al cumplimiento de las funciones de la Administración Pública Estatal. Para la operación de dicho Órgano, la entidad propondrá las normas básicas, servicios generales e instalaciones físicas necesarias para su funcionamiento, así como, la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desempeñar.

Artículo 30.- Las funciones de vigilancia de Televisa estarán a cargo del Comisario designado por la Asamblea General de Accionistas y en forma auxiliar del Comisario Público Ciudadano, designado por la Secretaría de la Comisión General. Estos comisionados ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, así como en la Ley General de Sociedades Mercantiles en lo relativo a las tareas que la

- asignaciones, asociando a las diferentes unidades administrativas y áreas responsables de su aplicación, proporcionando la información que solicite el Director General y el Consejo de Administración.
- III. Elaborar y mantener actualizados Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos y de métodos, y presentarlos al Director General para que los someta a la consideración y, en su caso, aprobación del Consejo de Administración, previa verificación de las resoluciones correspondientes.
- IV. Formular recomendaciones orientadas a racionalizar las estructuras orgánicas y simplificar los procedimientos operativos de las unidades administrativas, para el desarrollo administrativo y la gestión por procesos.
- V. Coordinar el proceso de evaluación del desarrollo de los programas, proyectos, acciones y actividades a cargo de las unidades administrativas y demás áreas integrantes de la Televisión, con el fin de analizar y proponer alternativas en el ámbito del presupuesto de egresos, diseño de programas y proyectos.
- VI. Realizar el seguimiento de los procesos y actualización de actividades, información de los resultados al Director General para la toma de decisiones.
- VII. Desarrollar y aplicar el programa de monitoreo y evaluación de las unidades administrativas, así como de todas las áreas integrantes de la Televisión.
- VIII. Coordinar la implementación y aplicación de la mejora continua por medio del Sistema de Gestión de la Calidad, supervisando su cumplimiento en la Televisión a través de los procedimientos que el propio sistema de calidad proporcione para su aplicación, entregando los informes correspondientes al Director General para llevar a cabo las revisiones periódicas del mismo, en cumplimiento de las normas de calidad y estándares aplicables.
- IX. Identificar oportunidades, proponer innovaciones y cambios normativos que permitan la innovación y modernización en procesos administrativos, legales y de métodos en servicios de seguridad social y del resto de servicios que brinda el Instituto.
- X. Coordinar y verificar la publicación de la información básica que debe ser difundida, esto comprende a lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Sonora.
- XI. Coordinar y verificar la atención de la información requerida a través del Sistema de Solicitudes de Información Pública del Estado de Sonora.
- XII. Coordinar y dar cumplimiento a la integración de la información requerida para mantener el Sistema de Información de Acciones de Gobierno del Estado de Sonora (SIGA), en cumplimiento de la Ley de Energía.
- XIII. Recepción para el Estado de Sonora.
- XIV. Coordinar y dirigir las acciones para la promoción de los valores de la Televisión, elaborando en colaboración con las unidades administrativas el Código de Ética y Conducta para autorización de las instancias correspondientes; mantenerlo actualizado y coordinar la atención de las solicitudes de

dependencia mencionada se asigna específicamente, el manual del contador público y demás instrumentos que en la materia se exija.

Artículo 30.- El Consejo de Administración, el Comité Ejecutivo de dicho Consejo y demás dependientes jerárquicos de éste, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario y al Comisario Público Ciudadano, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 31.- El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público, previa citación por escrito que se le formula y notifique con siete días de anticipación asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas y del Consejo de Administración.

#### CAPÍTULO VIII DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 32.- Telemax, para el logro de su objeto, estará integrado por trabajadores de confianza, de base y eventuales.

Artículo 33.- En Telemax, los trabajadores de confianza lo serán: el Director General, los Gerentes y Subgerentes, Administradores, Jefes de Departamentos, Asesores y demás personal que efectúe labores de inspección y vigilancia y manejo de oficina.

Artículo 34.- La relación de trabajo entre Telemax y sus trabajadores, se regirá por la Ley Federal del Trabajo y por el contrato colectivo vigente, celebrado con el Sindicato de Trabajadores de la Industria de Radio y Televisión (STIRT).

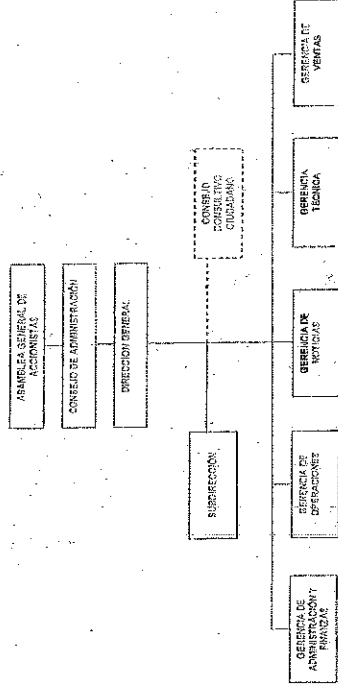
#### CAPÍTULO IX DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

Artículo 35.- Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes de la Entidad, pasarán a cargo del titular de la Unidad Administrativa que corresponda.

Artículo 36.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstas serán suplidas por los funcionarios que designe el titular, o propuesta del titular de la Unidad Administrativa que se ausente.

Dado en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil dieciséis.

### Televisora de Hermosillo, S.A. de C.V. Organigrama General



M. A. Daniel Hidalgo Hurtado  
Director General de  
Televisora de Hermosillo S.A. C.V.