



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de
la Contraloría General

Manual de Organización

Radio Sonora

Unidos logramos más

septiembre de 2016

Manual de Organización

Radio Sonora

Elaboró

L.A. Juan Carlos Quijada Galindo
/Director de Administración

Presentó

L.C.C. María Elena Verduzco Chaires
/Directora General

Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro
Secretario de la Contraloría General

"Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26,
Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder
Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio
DS/1604-2016 de fecha 05/09/2016".

Contenido

I. Introducción

II. Antecedentes

III. Marco Jurídico Administrativo

IV. Atribuciones

V. Estructura Orgánica

VI. Organigramas

VII. Objetivos y Funciones

VIII. Bibliografía

Introducción

El presente manual de organización ha sido elaborado con apego a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General, obedeciendo la necesidad y obligación de que toda dependencia y entidad del ejecutivo estatal deberá elaborar o actualizar este tipo de instrumentos de apoyo administrativo, el cual contribuye a reflejar un conocimiento preciso de la estructura orgánica y de las funciones de toda organización.

Por lo anterior, la Dirección General de Radio Sonora, pone a disposición de funcionarios y empleados adscritos a la misma el presente documento con el objeto de que a través de el, puedan tener una comprensión clara de la base legal, atribuciones, estructura orgánica y los objetivos y funciones de los órganos que lo integran.

Este documento estará sujeto a cambios en su contenido como consecuencia de modificaciones en la estructura orgánica, o reasignación de funciones de las áreas que la integran.

Antecedentes

A principio de 1982 el Gobierno del Estado inicia la construcción de los estudios de radio y televisión en esta Ciudad (Obregón No° 46), donde se llevará a cabo la programación que habrá de difundirse por la radio XHHB-FM (Radio Sonora), en base a lo anterior se pretende que dicha radio cubra el área de Hermosillo y algunos puntos cercanos con proyección de repetidoras en otros municipios del Estado.

Radio Sonora inicia su período de pruebas el 13 de octubre de 1982, siendo su primera transmisión al aire el IV Informe de Gobierno. Posteriormente en 1983 se le da carácter de "Coordinación de Comunicación Social"; en 1984, cambia a Dirección de Comunicación Social, funcionando como una subdirección de las dos que integraban dicha dirección (Televisión y Radio); el 29 de marzo con oficio 029-84, expedido por la Secretaría de Planeación del Desarrollo y por acuerdo superior, queda adscrita a la Subsecretaría de Cultura, dependiente de la Secretaría de Fomento Educativo y Cultura; en mayo 10 del mismo año y por acuerdo del Ejecutivo del Estado, con oficio 0000514 expedido por la Secretaría de Gobierno, se transfiere la responsabilidad administrativa y presupuestal de esta unidad a la misma Secretaría de Gobierno.

El 26 de Agosto de 1985, en el Boletín Oficial No. 17 Sección I Tomo CXXXVI del Gobierno del Estado, se decreta la descentralización de Radio Sonora mediante el Decreto No. 368.

Con fecha 11 de agosto de 1988 se publicó en el Boletín Oficial No. 12 Sin Sección Tomo CXLII del Gobierno del Estado el Reglamento Interior de Radio Sonora, que contemplaba una estructura integrada además de sus órganos de Gobierno y Asesoría, por las siguientes Unidades Administrativas: Subdirección de Programación y Continuidad; Subdirección de Producción; Subdirección de Noticiarios y Eventos Especiales; y, Subdirección de Plantación y Administración.

Posteriormente, se reforma mediante Acuerdo publicado en el Boletín Oficial No. 23 Sin Sección Tomo CXLVII de fecha 22 de Marzo de 1991 dicha estructura para quedar como sigue: Dirección de Programación y Producción; Dirección de Noticiarios; Dirección de Planeación y Administración y Dirección Técnica.

La siguiente modificación estructural de Radio Sonora se registró en Septiembre de 2002, mediante Acuerdo publicado en el Boletín Oficial No. 24

Sin sección Tomo CLXX, en el cual las unidades administrativas señaladas son Dirección de Operaciones, Dirección de Administración y Dirección Técnica.

Finalmente, mediante su publicación en el Boletín Oficial No. 12 Sección II Tomo CLXXXI de fecha 11 de Febrero de 2008, se estableció la actual estructura de Radio Sonora, que se plasma en el presente documento, las cuales son:

Órganos de Gobierno y Representación:

- La Junta Directiva
- El Director General

Órgano de Asesoría:

- El Consejo Consultivo

Unidades Administrativas:

- Dirección de Operaciones
- Dirección de Noticias
- Dirección Técnica
- Dirección de Administración

Marco jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación del 5 de Febrero de 1917 y sus Reformas.

Constitución Política del Estado libre y Soberano de Sonora. Noviembre de 1872 y sus Reformas.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora (Boletín Oficial No. 53, sección XVII, del 30 de diciembre de 1985).

Ley No. 40 De Planeación del Estado de Sonora (B.O. No. 10 del 2 de Febrero de 1984).

Ley No. 113 del Presupuestos de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal. (B.O. No. 41 sección I del 19 de Noviembre de 1987).

Ley No. 6 de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal. (B.O. No. 46 Sección I del 8 de Diciembre de 1988).

Ley No. 40 Del Servicio Civil para el Estado de Sonora (B.O. No. 17 del 27 de Agosto de 1977).

Ley No. 54 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios (B.O. No. 29 Sección II del 9 de Abril de 1984).

Decreto No. 368, que instituye a Radio Sonora como un Organismo Público Descentralizado (B.O. 26-VIII-1985).

Decreto No. 21 que reforma y adiciona diversas disposiciones del Decreto 368 con fecha del 26 de Agosto de 1985.

Decreto No. 115 que reforma el artículo 6 fracción II del Decreto No. 368 (B.O. 14 Mayo del 2001).

Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora (B.O. No. 39 Sección I del 12 de Noviembre de 1987).

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal.(B.O. No. 8 Sección I del 26 de Enero de 1989).

Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal (B.O. No. 16 Sección I del 24 de Agosto de 1989).

Reglamento Interior de Radio Sonora (B.O. No.12 Secc. II, del 11 de Febrero del 2008.).

Contrato Colectivo de Trabajo SUTSPES - RADIO SONORA.

Atribuciones

Decreto No. 368 que instituye a Radio Sonora.

Artículo 3°.- Para cumplir con su objeto, Radio Sonora tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Fungir como vocero oficial radiofónico del Gobierno del Estado en forma prioritaria, como emisora piloto de los eventos susceptibles de ser radiodifundidos, generados por el Gobierno Estatal distribuibles a toda la extensión del territorio del Estado.

II.- Formular los programas de trabajo que se requieran para el cumplimiento de su objeto.

III.- Promover las actividades radiofónicas y de apoyo a través de su propia estructura y los demás instrumentos que sean necesarios para el cumplimiento de sus programas.

IV.- Estimular y difundir la participación social, la integración nacional y la descentralización cultural.

V.- Coadyuvar en la difusión de la música regional del Estado y de la literatura popular, que procuren incrementar el acervo histórico-cultural del pueblo sonorense.

VI.- Investigar, publicar y difundir las acciones del desarrollo, a partir de cada uno de los sectores del tejido social y para cada uno de ellos.

VII.- Establecer los dispositivos técnicos necesarios para extender la señal radiofónica en el territorio de la Entidad, en los términos de los permisos correspondientes.

VIII.- Celebrar convenios de cooperación, coproducción, intercambio, enlaces y reproducciones con otras emisoras de conformidad con las disposiciones aplicables; y

IX.- Las demás que este Decreto y otros ordenamientos le confieran para el cumplimiento de su objeto.

Reglamento Interior de Radio Sonora.

Artículo 20.- El Director General, además de las atribuciones que le confiere el artículo 9° del Decreto que lo crea, tendrá las siguientes:

I. Conducir el funcionamiento de Radio Sonora vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del órgano de Gobierno;

II. Acordar con los titulares de las unidades administrativas, el despacho de los asuntos a su cargo y acordar con los demás servidores públicos de Radio Sonora, los asuntos de la competencia de estos, cuando así lo considere conveniente;

III. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar a la Junta Directiva, informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de

control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;

IV. Proporcionar al Comisario Público Oficial o Ciudadano designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;

V. Presentar, a la Junta Directiva, el informe del desempeño de las actividades de Radio Sonora, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por el Director General, con las realizaciones alcanzadas;

VI. Presentar anualmente a la Junta Directiva, dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;

VII. Someter a la consideración de la Junta Directiva, a mas tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto

del programa-presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;

VIII. Actuar como Representante legal con pleno y general poder para actos de administración y de dominio, pleitos y cobranzas y todas las facultades generales y especiales que conforme a la ley, requieran cláusula especial; pero para vender, enajenar o gravar los bienes muebles e inmuebles propiedad de Radio Sonora, será necesario el acuerdo previo de la Junta Directiva; así como, tendrá facultades para formular querellas otorgar el perdón extintivo de la acción penal, así como para promover y desistirse del juicio de amparo en relación a los asuntos o actividades de Radio Sonora;

IX. Otorgar y suscribir títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito, hasta por la cantidad que autorice la Junta Directiva, siempre y cuando el origen de los títulos y de las operaciones se deriven de actos propios del objeto de Radio Sonora;

X. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento o remoción del personal de confianza, así como nombrar, suspender y remover a los trabajadores de base que presten sus servicios en Radio Sonora; y

XI. Realizar las demás atribuciones que se le requieran, así como de los que se le asignen en otras leyes aplicables, o expresamente le encomiende la Junta Directiva.

Estructura Orgánica

31.01 - Dirección General

31.02 - Dirección de Operaciones

31.02.01 - Jefatura de Sistemas

31.02.03 - Jefatura de Grabación y Eventos Especiales

31.02.04 - Jefatura de Fonoteca

31.03 - Dirección de Noticias

31.03.01 - Jefatura de Información y Producción

31.04 - Dirección Técnica

31.05 - Dirección de Administración

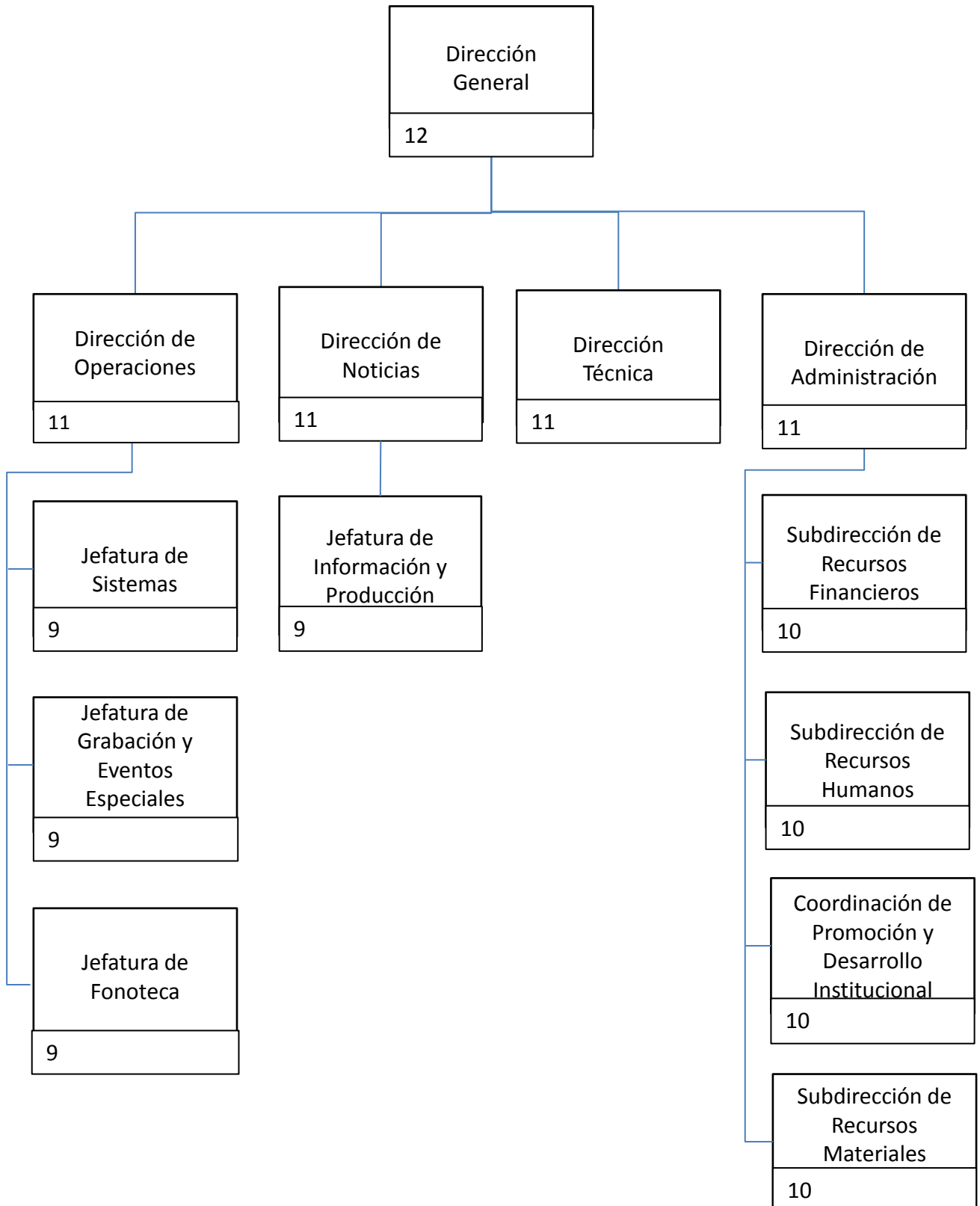
31.05.01 - Subdirección de Recursos Materiales

31.05.02 - Subdirección de Recursos Financieros

31.05.03 - Subdirección de Recursos Humanos

31.05.04 - Coordinación de Promoción y Desarrollo Institucional

Radio Sonora



Objetivos y Funciones

31.01 Dirección General

Objetivo:

Operar la Radiodifusora Cultural XHHB-FM, con frecuencia asignada de 94.7 megahertz y sus repetidoras, permisionadas por la Secretaria de Comunicaciones y Transportes al Gobierno del Estado de acuerdo con los programas, objetivos y metas asignadas.

Funciones:

- Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva e informar de los resultados obtenidos.
- Actuar como representante legal con pleno y general poder para actos de administración y de dominio, pleitos y cobranzas y todas las facultades generales y especiales que conforme a la Ley, requieran cláusula especial; pero para vender, enajenar o gravar los bienes muebles o inmuebles, propiedad de Radio Sonora, será necesario el acuerdo previo de la Junta Directiva; así mismo, tendrá facultades para formular querellas otorgar el perdón extintivo de la acción penal, así como para promover y desistirse del juicio de amparo en relación a los asuntos o actividades de Radio Sonora.
- Otorgar y suscribir títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito, hasta por la cantidad que autorice la Junta Directiva, siempre y cuando el origen de los títulos y de las operaciones se deriven de actos propios del objeto de Radio Sonora.
- Proponer a la Junta Directiva el nombramiento o remoción de personal de confianza, así como nombrar, suspender y remover a los trabajadores de base que presten sus servicios en Radio Sonora.
- Dirigir y controlar el funcionamiento de Radio Sonora, acorde a las políticas, procedimientos y normas emanadas de la junta directiva.
- Presentar anualmente a la Junta Directiva, dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior.
- Presentar a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto de Programa Presupuesto, mismo que deberá elaborarse conforme lo establezca la Ley de la materia.
- Presentar bimestralmente a la Junta Directiva un informe de actividades, avance de metas y estados financieros acompañados de los comentarios que estime pertinentes.
- Delegar sus atribuciones en aquellos casos que lo considere pertinentes, previa aprobación de la Junta Directiva.
- Fungir como Secretario Técnico de la Junta Directiva.

- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a la Junta Directiva y llevar el libro de actas de las sesiones.
- Proponer a la Junta Directiva las medidas adecuadas, para el mejor desempeño de Radio Sonora.
- Las demás que le confiera el Decreto de Creación de Radio Sonora, su reglamento y la Junta Directiva.

31.02 Dirección de Operaciones

Objetivo:

Estructurar la programación radiofónica que se transmita diariamente, procurando que contribuya a estimular y difundir la participación social, la integración nacional y la descentralización cultural.

Funciones:

- Estructurar la programación radiofónica que se transmita diariamente, procurando que contribuya a estimular y difundir la participación social, la integración nacional y la descentralización cultural;
- Supervisar que las transmisiones radiofónicas diarias, se ajusten a lo establecido en el programa de continuidad respectivo;
- Operar, controlar y actualizar la discoteca de Radio Sonora, de conformidad con las normas emitidas al respecto;
- Establecer los horarios a que se sujetará la programación radiofónica de Radio Sonora y someterlas a la aprobación del Director General;
- Controlar y evaluar el desempeño de las actividades que realicen los locutores y operadores de cabina de transmisión;
- Realizar y supervisar la producción radiofónica de Radio Sonora, promoviendo, en congruencia con las políticas del mismo, la transmisión de programas de divulgación con los fines de orientación social, cultural y cívico;
- Coadyuvar con los diversos grupos sociales y con particulares interesados en la producción radiofónica;
- Investigar y analizar las posibilidades y requerimientos técnicos, que hagan factible la transmisión radiofónica de los programas que surjan en apoyo de las actividades que el Gobierno del Estado realice, en beneficio de la comunidad;
- Procurar que los programas musicales e informáticos tengan calidad de contenidos y sean atractivos para los radioescuchas utilizando para ello elementos de producción;
- Controlar y vigilar la correcta transmisión de eventos a control remoto, que le sean encomendadas al Director General;
- Coordinar la prestación de los servicios radiofónicos que realice la entidad, vigilando que se lleve a cabo de conformidad con las políticas establecidas;
- Las demás que le señale el Director General o le confieran otras disposiciones legales.

31.02.01 Jefatura de Sistemas

Objetivo:

Asegurar el correcto funcionamiento de las tecnologías de información tales como el sistema de transmisión e informática, implementando soluciones creativas e innovadoras, respetando los estándares de calidad establecidos para tal fin.

Funciones:

- Administrar, gestionar y operar el departamento;
- Capacitar al personal operativo;
- Administrar técnica y operativamente la transmisión de audio y video por internet;
- Dar soporte técnico y operativo para la realización de enlaces utilizando infraestructura de TI;
- Dar soporte técnico y operativo para la realización de grabaciones foráneas con contenido multimedia;
- Administrar e implementar herramientas de innovación basadas en TI. (redes de datos y satélite);
- Administrar, implementar y operar mecanismos de seguridad en infraestructura de sistemas;
- Administrar los recursos de red de datos disponibles;
- Dar mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos de cómputo y periféricos
- Administrar e implementar software y sistemas;
- Apoyo en la realización de eventos especiales en soporte técnico;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al puesto y las asignadas por su jefe inmediato.

31.02.03 Jefatura de Grabación y Eventos Especiales

Objetivo:

Contribuir en la realización de eventos especiales establecidos por la Dirección General, así como la cobertura de eventos que se transmiten dentro del Estado de Sonora.

Funciones:

- Asignar y coordinar los horarios en Cabina de Grabación;
- Planear, Organizar y Dirigir toda transmisión a control remoto de los eventos que le sean encomendados;
- Supervisar los eventos especiales que se estén llevando a cabo;
- Realizar todas las actividades inherentes al puesto y encomendadas por su Jefe Inmediato.

31.02.04 Jefatura de Fonoteca

Objetivo:

Contribuir al logro de los objetivos institucionales salvaguardando el patrimonio sonoro de la Radio, a través de la recopilación, preservación y organización de los mismos, así como proporcionarlo a las áreas que lo requieran para el cumplimiento de sus funciones.

Funciones:

- Establecer mecanismos correspondientes para el cuidado del acervo musical;
- Resguardar y digitalizar el material fonográfico;
- Coordinar el programa de clasificación y ordenación de discos;
- Proporcionar música exclusivamente a los productores que lo solicitan;
- Extraer y guardar la programación diaria generada por Radio Sonora, las 24 horas del día;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

31.03 Dirección de Noticias

Objetivo:

Informar a la ciudadanía de una manera veraz, oportuna y dinámica el acontecer local, estatal, nacional e internacional a través de un sistema de noticiarios e impactos informativos.

Funciones:

- Coordinar, diseñar y producir programas con la finalidad de transmitir la información sobre acontecimientos de impacto para los habitantes del Estado de Sonora.
- Difundir las actividades del Ejecutivo Estatal y sus secretarías, como voz oficial del Gobierno del Estado de Sonora.
- Coordinar la información oficial estatal, procurando adecuar el lenguaje radiofónico, de conformidad con las Disposiciones establecidas.
- Promover la participación de los sectores público, social y privado en la transmisión de los programas noticiosos y en los que se refieran a eventos especiales.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

31.03.01 Jefatura de Información y Producción

Objetivo:

Supervisar, organizar y dirigir la obtención de información para la realización de los noticieros de manera veraz y oportuna, así como contribuir en la coordinación de la producción de los noticieros.

Funciones:

- Supervisar y controlar las órdenes de trabajo de los reporteros y corresponsales;
- Revisar la información recabada por los reporteros y corresponsales para los noticieros.
- Monitorear medios de comunicación para estar atento de la información relevante que sea generada tanto dentro como fuera de la entidad;
- Supervisar y coordinar las actividades del operador de cabina de grabación de noticias;
- Coordinar y supervisar el noticiero y los elementos de producción;
- Desarrollar las funciones inherentes al área de su competencia.

31.04 Dirección Técnica

Objetivo:

Mantener en buen estado y óptimo funcionamiento la infraestructura técnica de Radio Sonora, tanto en su estación piloto como en las repetidoras en el Estado.

Funciones:

- Prestar el apoyo técnico que se requiera, a efecto de que las actividades radiofónicas que realice Radio Sonora se sujeten a las disposiciones técnicas legales que regulan las transmisiones de radio;
- Mantener y verificar la claridad y nitidez de la transmisión de la señal radiofónica en la planta transmisora central y sus repetidoras en el Estado;
- Responsabilizarse del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones técnicas de las plantas transmisoras de la estación piloto y sus repetidoras;
- Mantener en condiciones óptimas de funcionamiento técnico el equipo electrónico de cabinas de grabación y transmisión;
- Elaborar y presentar proyectos sobre estudios para ampliar la cobertura radiofónica con nuevas repetidoras y coordinar su realización;
- Apoyar técnicamente los programas y eventos especiales que se transmiten;
- Las demás que le señale el Director General o le confieran otras disposiciones legales.

31.05 Dirección de Administración

Objetivo:

Obtener un óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros en apego a los objetivos y metas de la Dirección General.

Funciones:

- Coordinar la integración y actualización del programa institucional, del programa operativo anual, y del programa financiero anual, así como de los programas específicos a cargo del organismo;
- Asesorar y apoyar técnicamente a las demás unidades administrativas en la formulación de los programas – presupuesto, de conformidad con los lineamientos establecidos;
- Coadyuvar en el desarrollo de las acciones de modernización y simplificación administrativa, así como elaborar y vigilar la permanente actualización de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y de normas y sistemas;
- Administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo a los lineamientos de normatividad aplicable;
- Cumplir con las disposiciones legales y administrativas en relación a la adquisición, control y enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- Coordinar la integración, consolidación, control y ejercicio del presupuesto anual de egresos del organismo, con base en la normatividad establecida;
- Integrar la información de las actividades que desarrollen las demás unidades administrativas y consolidarla globalmente para su revisión por el Director General;
- Promover la celebración de convenios de colaboración con las dependencias y entidades del sector público, y de concertación de acciones con los representantes de los sectores social y privado;
- Gestionar y promover la obtención de recursos económicos, para el buen funcionamiento de Radio Sonora;
- Realizar acciones tendientes al mejoramiento y ampliación de los servicios que Radio Sonora presta a la comunidad;
- Elaborar y presentar las propuestas económicas de promoción ante las instancias gubernamentales, de acuerdo a los criterios que para tal efecto, apruebe el Director General;
- Elaborar y controlar las órdenes de transmisión de los programas y servicios convenidos en las estancias gubernamentales;
- Las demás que le señale el Director General o le confieran otras disposiciones legales.

31.05.01 Subdirección de Recursos Materiales

Objetivo:

Contribuir al logro de los objetivos institucionales, proporcionando a las Unidades Administrativas de Radio Sonora los bienes y servicios que requieran para su funcionamiento, en forma oportuna, eficaz y eficiente, a través de las políticas y lineamientos establecidos que contribuyan al aprovechamiento óptimo y racional de los recursos.

Funciones:

- Elaborar las órdenes de compra para la adquisición de material;
- Controlar los recursos materiales a través de las órdenes de compra, cotizaciones, bitácora de automóviles;
- Supervisar que el mantenimiento del edificio sea el adecuado, con el fin de que las instalaciones se encuentren en buenas condiciones;
- Administrar y controlar el inventario de activo fijo de Radio Sonora;
- Atender auditorias tanto de la Secretaria de la Contraloría General, así como Despachos de Auditores Externos cuando se requiera;
- Asignar rol de actividades al personal de mantenimiento e intendencia;
- Coordinar e implementar el Plan de Protección Civil en la dependencia;
- Controlar las bitácoras del equipo de transporte de Radio Sonora;
- Supervisar que se encuentren limpias las oficinas y áreas de Radio Sonora;
- Supervisar la reparación de desperfectos en instalaciones ya sea por personal interno o externo;
- Atender, controlar y supervisar desperfectos en unidades de transporte;
- Realizar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

31.05.02 Subdirección de Recursos Financieros

Objetivo:

Optimizar los recursos financieros de la Entidad, mediante el establecimiento de controles y registros adecuados.

Funciones:

- Elaborar y presentar mensualmente los estados financieros a la Dirección de Administración;
- Atender auditorias tanto de la Secretaria de la Contraloría, ISAF y Despachos Externos cuando se requiera;
- Mantener en orden y actualizada la información financiera de Radio Sonora;
- Efectuar el trámite de subsidio mensual, por recursos de Radio Sonora;
- Elaborar conciliaciones bancarias;
- Elaborar el presupuesto de ingresos y egresos;
- Controlar las partidas presupuestales asignadas e informar resultados;
- Custodiar el archivo de contabilidad;
- Elaboración mensual del DIOT;
- Realizar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

31.05.03 Subdirección de Recursos Humanos

Objetivo:

Optimizar los recursos humanos mediante el establecimiento de medidas encaminadas al desarrollo humano y profesional de los empleados para lograr los objetivos y metas de la Entidad.

Funciones:

- Mantener actualizados los expedientes de personal adscrito a la entidad;
- Elaborar la nómina de pagos de personal (base, confianza y temporal) y mantener actualizada la plantilla de personal;
- Llevar el control del sistema de asistencia para marcar las incidencias cuando sea necesario;
- Realizar modificaciones y movimientos del personal afiliado al servicio médico ISSSTESON, FONACOT y la caja de ahorro del SUSTPES;
- Elaborar los programas de vacaciones en conjunto con las direcciones de la dependencia;
- Programar capacitación al personal en función de las necesidades y solicitudes requeridas;
- Representar a la Entidad en Eventos Protocolarios cuando así lo requiera la Dirección de Administración y/o Dirección General;
- Realizar, controlar y actualizar los gafetes e identificaciones oficiales para el personal de Radio Sonora;
- Utilizar los sistemas SIR y SEVI para su control y actualización;
- Realizar evaluaciones del ambiente laboral en Radio Sonora;
- Realizar matriz de desempeño anual con indicadores de gestión;
- Realizar o actualizar el Manual de Organización de la Dependencia;
- Realizar y controlar la evaluación del desempeño del personal;
- Atender auditorias tanto de la Secretaria de la Contraloría, ISAF y Despachos Externos cuando se requiera;
- Realizar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

31.05.04 Coordinación de Promoción y Desarrollo Institucional

Objetivo:

Concertar convenios de colaboración con las distintas instancias del sector público y privado, para dar a conocer y promover sus actividades a través de los diferentes espacios radiofónicos.

Funciones:

- Gestionar y promover la obtención de recursos económicos (A través de convenios con los 3 niveles de gobierno, así como con particulares),
- Elaborar y ofrecer propuestas de convenios de colaboración sobre los servicios radiofónicos de Radio Sonora;
- Mantener el control de cartera de clientes. (Cobranza mediante oficios, llamadas, visitas, etc.);
- Supervisar y controlar las órdenes de servicios de los programas y servicios convenidos;
- Coordinarse con la Dirección de Operaciones para la realización de eventos que provengan de Recurso Federal;
- Atender, en el ámbito de su competencia, auditorías del OCDA, ISAF y Despacho Externo;
- Realizar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Bibliografía

Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora.(Octubre del 2015).