



Gobierno del
Estado de Sonora

Manual de Procedimientos

Dirección Técnica

Unidos logramos más

agosto 2017

Manual de Procedimientos

Dirección Técnica

Elaboró

Ing. Gustavo Martinez/Director Técnico

Presentó

Lic. 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/1274-2017 de fecha 24/08/2017".

Contenido

I. Introducción

II. Objetivo del Manual

III. Red de Procesos

IV. Lista Maestra

V. Presentación de los procedimientos

Introducción

El propósito institucional no se limita a tener resultados que hagan evidente la eficacia de nuestra institución, sino a la búsqueda de acciones que nos hagan más eficaces, eficientes y con un mayor dinamismo en nuestros programas y planes de trabajo, para así, contar con mayor audiencia gracias a la implementación de sistemas que nos guían para tener mayor calidad en nuestro trabajo.

La sociedad cambia continua y constantemente por lo que se necesita estar actualizándonos y viendo la manera más factible sin dejar al lado la calidad de lograr nuestros propósitos, es por ello que decidimos implementar este sistema de calidad.

Sirva la revisión de estas páginas, para refrendar el compromiso que hemos adquirido no solamente con el gobierno del estado, sino con todos los miembros de la sociedad sonoreense.

Este documento deberá actualizarse a la medida que nuestra institución lo requiera ya sea por cambios realizados o modernización de los procesos.

Objetivo del Manual

El manual de procedimientos tiene como objetivo servir como apoyo para un mejor funcionamiento institucional, dando a conocer la descripción de las actividades paso por paso al igual que los responsables e involucrados.

Esto permite lograr una eficiencia en nuestras funciones y contar con mejor potencia, señal y transmisión en todo el estado gracias al equipo con el que contamos y a las repetidoras ubicadas en los distintos municipios.



RED DE PROCESOS

Radio Sonora

Dirección Técnica

Fecha de Elaboración	Hojas
24/10/2016	Hoja 1 de 1
Código de la Red	
31-DTE-RP/Rev.02	

Dir.	Facultad	No. Macro.	No.	Subproceso	Tipo	Responsable	Producto	Indicador	No,	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
4.6	B	03	1	Mantenimiento a equipos de transmisión y medición de señal al aire	De Soporte	Director técnico	Servicios de mantenimiento realizados	Equipo en Funcionamiento	01	Mantenimiento de estación y cabinas	servicio de manteniemento preventivo/correctivo	No. de servicios proveídos/No. de servicios solicitados	Unidades administrativas de Radio Sonora
4.6	B	03	1	Mantenimiento a equipos de transmisión y medición de señal al aire	De Soporte	Director técnico	Servicios de mantenimiento realizados	Equipo en Funcionamiento	02	transmisión de señal	Transmisión radiofónica al aire (programas, música,etc.)	Días transmitidos al aire en el año/Días programados al aire en el año	Operadores de equipo electrónico y radioescucha.

Catálogo de Macroprocesos	
01	Operaciones
02	Noticias
03	Planeación y administración de la gestión interna

Catálogo de Facultades	
A	Desarrollo de actividades culturales
B	Control técnico
C	Promoción de servicios radiofonicos
D	Elaboración de noticieros
E	Desarrollo administrativo

Elaboró	Revisó	Validó
Ing. Gustavo Martinez/Director Técnico	Ing. Gustavo Martinez/Director Técnico	Lic. María Elena Verduzco Chaires/Directora general



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Radio Sonora

Dirección Técnica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Mantenimiento de estación y cabinas

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 31-DTE-P01/Rev.04

FECHA DE EMISIÓN: 16/03/2017

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Mantener en condiciones óptimas de funcionamiento el equipo electrónico en operación.

II.- ALCANCE

Cobertura Local XHHB-FM 94.7 en Hermosillo

III.- DEFINICIONES

- Cabina: Área equipada para transmisión y grabación de audio
- Monitorear.-Sintonizar frecuencias de radio para verificar lecturas.
- Modulación.-Es el proceso de variar o cambiar alguna propiedad de la señal portadora.
- Estación.- Planta transmisora de señal de radio FM.

IV.- REFERENCIAS

- Ley federal de telecomunicaciones.
- Lineamientos técnicos
- Manuales de servicio y de operación de equipo.

V.- POLITICAS

- La cabina de transmisión tiene prioridad ante todo en la aplicación de este procedimiento.

VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Clave de Formato/Instructivo

31-DTE-P01-F01/Rev.04

Nombre del Formato/Instructivo

Reporte de mantenimiento tecnico

VII.- ANEXOS

Clave de Anexo

31-DTE-P01-A01/Rev.04

Nombre

Diagrama Mantenimiento a Cabinas

VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		Elaboración de programa anual de mantenimiento.	
1.1	Director Técnico	Elabora programa anual de mantenimiento.	Programa Anual de Mantenimiento.
2		Realización de mantenimiento preventivo.	
2.1	Director Técnico/Técnicos en Comunicación.	Realizar mantenimiento preventivo en base al Programa Anual de Mantenimiento.	
		"Si no detecta falla"	
2.2		Elabora reporte técnico de mantenimiento y lo archiva	
		"Si detecta falla"	
2.3		Procede a la reparación de falla de equipo y determina si existe necesidad de refacciones.	
		"Si hay necesidad de Refacciones"	
2.4	Director Técnico	Solicita a Dirección General a través de oficio.	Oficio de solicitud de refacciones
		"Una vez adquirida las refacciones"	
2.5		Repara equipo y registra en reporte Técnico de mantenimiento y archiva.	Reporte Técnico de mantenimiento.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Ing. Gustavo Martinez/Director
Técnico

Revisó:

Ing. Gustavo Martinez/Director
Técnico

Aprobó:

Lic. Maria Elena Verduzco
Chaires/Directora General

SIP-F02/REV.02

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Radio Sonora

Dirección Técnica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Mantenimiento de estación y cabinas	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 31-DTE-P01/Rev.04	Fecha de elaboración: 16/03/2017 01:06:24p.m.

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
01	Programa Anual de Mantenimiento	Director Técnico	Electrónico y/o Papel	1 años	Escritorio principal cajón No. 1	Archivo General de Radio Sonora
02	Reporte Técnico de Mantenimiento	Director Técnico	Electrónico y/o Papel	1 año	Escritorio principal cajón No. 1	Archivo General de Radio Sonora
03	Oficio de Solicitud de Refacciones	Director Técnico	Electrónico y/o Papel	1 año	Escritorio principal cajón No. 1	Archivo General de Radio Sonora

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.

VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Radio Sonora

Dirección Técnica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Mantenimiento de estación y cabinas	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 31-DTE-P01/Rev.04	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	Elaboró programa anual de mantenimiento			
2	Realizó mantenimiento preventivo.			
3	Detectó falla repara equipo.			
4	Elaboró reporte de mantenimiento.			
5	Elaboró y envió informe mensual de mantenimiento a Dirección General			



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Radio Sonora

Dirección Técnica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: transmisión de señal

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 31-DTE-P02/Rev.04

FECHA DE EMISIÓN: 16/03/2017

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Vigilar el buen funcionamiento de la señal del aire.

II.- ALCANCE

Cobertura de la señal en Hermosillo.

III.- DEFINICIONES

- Monitorear.-Sintonizar frecuencias de radio para verificar lecturas
- Modulación.-Es el proceso de variar o cambiar alguna propiedad de la señal Portadora
- Estación.- Planta transmisora de señal de radio FM

IV.- REFERENCIAS

- Ley federal de telecomunicaciones
- Lineamientos Técnicos
- Manuales de Servicio y de Operación de Equipo

V.- POLITICAS

- Monitorear que la señal de radio Sonora se encuentre transmitiendo al aire.

VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Clave de Formato/Instructivo	Nombre del Formato/Instructivo
31-DTE-P02-F01/Rev.04	Bitacora
31-DTE-P02-F02/Rev.04	Verrificacion o Calibracion

VII.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre
31-DTE-P02-A01/Rev.04	Diagrama Transmisión de Señal
31-DTE-P02-A02/Rev.04	Manual de Calibracion

VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		Elaboración de lineamientos	
1.1	Director Técnico	Elabora Manual para calibrar equipo de medición y los envía a coordinadores técnicos	Manual de calibración
2		Medición de señal	
2.1	Técnico en Comunicación	Recibe Manual para calibrar equipo de medición y mide señal piloto, modulación, potencia y registra datos en bitácora.	
		"Si la señal al aire no es clara"	
2.2		Detecta falla y registra en bitácora.	
		"Una vez detectada la falla"	
2.3		Procede a dar mantenimiento correctivo, calibración o el ajuste necesario según sea el caso y registra en formato de verificación o calibración y en bitácora..	formato de verificación o calibración
		"Sí la señal es clara"	
2.4		Registra en bitácora y archiva.	Bitácora
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Ing. Gustavo Martinez/Director
Técnico

Revisó:

Ing. Gustavo Martinez/Director
Técnico

Aprobó:

Lic. Maria Elena Verduzco
Chaires/Directora General

SIP-F02/REV.02

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Radio Sonora

Dirección Técnica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: transmisión de señal	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 31-DTE-P02/Rev.04	Fecha de elaboración: 16/03/2017 01:07:04p.m.

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
01	Manual de Calibración	director técnico	Papel	2 años	Escritorio Principal Cajón No. 1	Archivo General de Radio Sonora (4años)
02	bitácora	director técnico	Papel	1 año	Escritorio Principal Cajón No. 1	Archivo General de Radio Sonora
03	Formato de verificación o calibración	Director Técnico	Papel	1 año	Escritorio Principal Cajón No. 1	Archivo General de Radio Sonora (4años)

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.

VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Radio Sonora

Dirección Técnica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: transmisión de señal	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 31-DTE-P02/Rev.04	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	Elaboró lineamientos técnicos y los envió a coordinadores técnicos			
2	Realizó medición de señal piloto, modulación, potencia y registró datos en bitácora			
3	Detectó falla y realizó mantenimiento correctivo, calibración o ajuste a equipo			
4	Registró falla en bitácora			
5	Elaboró informe mensual y lo envió a dirección general			