



Radio Sonora
Dirección Técnica

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SICAD

SISTEMA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL
DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Mayo de 2022

Manual de Procedimientos

Radio Sonora
Dirección Técnica

Elaboró

Coordinadora de Archivos de
Radio Sonora

Revisó

Director General

Validó

Lic. Guillermo Alejandro
Noriega Esparza / 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-0556-2022 de fecha
17/05/2022"

Contenido

I. Introducción

II. Objetivo del Manual

III. Red de Procesos

IV. 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.

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
17/05/2022	Hoja 1 de 1
Código de la Red	
31-DTE-RP/Rev.03	

Macroproceso: 04 - Soporte Técnico

Subproceso: 01 - Mantenimiento a equipos
Tipo: Soporte
Facultades: Control técnico

Responsable: Director técnico
Producto: Servicios de mantenimiento realizados
Indicador: mantenimientos realizados en el mes/mantenimientos programados en el mes

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
1	31-DTE-P01/Rev.04	Mantenimiento de estación y cabinas	servicio de mantenimiento preventivo/correctivo a estación y cabinas.	No. de servicios proveídos/No. de servicios solicitados	Unidades administrativas de Radio Sonora
2	31-DTE-P02/Rev.04	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.
3	31-DTE-P03/Rev.04	Mantenimiento preventivo y correctivo para equipos informáticos	Servicios de mantenimientos a equipos informáticos	1.- no. de servicios solventados/no. de servicios solicitados 2.- no. de servicios solventados/no. de servicios programados	Unidades Administrativas de Radio Sonora

Elaboró	Revisó	Validó
Director de Noticias	Coordinadora de Archivos de Radio Sonora	Director 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: 17/05/2022

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer lineamientos para el seguimiento de los mantenimientos correctivo y preventivo a fin de mantener en condiciones óptimas de funcionamiento el equipo electrónico en operación.

II.- ALCANCE

Cobertura Local XHHB-FM 94.7 en Hermosillo, (estación piloto) y 28 repetidoras.

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 y Radiodifusión.
-Lineamientos técnicos
-Manuales de servicio y operación específico para cada de equipo.
-Programa anual de mantenimiento.
-Reglamento Interior de Radio Sonora.
-Manual de Organización de Radio Sonora.

V.- POLÍTICAS

1. La cabina de transmisión tiene prioridad ante las cabinas de grabación cuando se requiera mantenimiento correctivo.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
31-DTE-P01-A01/Rev.04	Diagrama de Flujo de Mantenimiento de Estación y Cabinas	Ver anexo
31-DTE-P01-F01/Rev.04	Formato de Reporte Técnico de Mantenimiento	Ver anexo

VII.- 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.	Realiza 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		Revisa equipo, 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		Realiza mantenimiento correctivo, repara equipo y registra en reporte Técnico de mantenimiento y archiva.	Reporte Técnico de mantenimiento.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Director Técnico

Revisó:

Coordinadora de Archivos de
Radio Sonora

Validó:

Director Técnico

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: 17/05/2022

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Programa Anual de Mantenimiento	Director Técnico	Electrónico y/o Papel	1 años	Escritorio principal cajón No. 1	Archivo General de Radio Sonora
2	Reporte Técnico de Mantenimiento	Director Técnico	Electrónico y/o Papel	1 año	Escritorio principal cajón No. 1	Archivo General de Radio Sonora
3	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.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Radio Sonora

Dirección Técnica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: transmisión de señal

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

FECHA DE EMISIÓN: 17/05/2022

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer lineamientos para verificar que el funcionamiento de la señal del aire sea en apego a la normatividad aplicable.

II.- ALCANCE

Cobertura de la señal en Hermosillo (estación piloto) y sus repetidoras.

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 específico de cada Equipo
-procedimiento de mantenimiento de estación y cabinas (31-DTE-P01)
-Reglamento Interior de Radio Sonora.
-Manual de Organización de Radio Sonora.

V.- POLÍTICAS

1. Se deberá monitorear diariamente que la señal de radio Sonora se encuentre transmitiendo al aire.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
31-DTE-P02-F02/Rev.04	Verrificacion o Calibracion	Ver anexo
31-DTE-P02-F01/Rev.04	Bitacora	Ver anexo
31-DTE-P02-A01/Rev.04	Diagrama de flujo Transmisión de Señal	Ver anexo
31-DTE-P02-A02/Rev.04	MANUAL PARA CALIBRAR EQUIPO DE MEDICIÓN	Ver anexo

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		Medición de señal	
1.1	Director Técnico/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"	
1.2		procede a calibrar o ajustar, según sea el caso, y registra en formato de verificación o calibración, si no se corrige señal, detecta falla y registra en bitácora.	formato de verificación o calibración
		"Una vez detectada la falla"	
1.3		Procede a dar mantenimiento correctivo según procedimiento de mantenimiento de estación y cabinas (31-DTE-P01).	
		"Sí la señal es clara"	
1.4		Registra en bitácora y archiva.	Bitácora
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Director Técnico

Revisó:

Coordinadora de Archivos de
Radio Sonora

Validó:

Director Técnico

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: 17/05/2022

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	formato de verificación o calibración	Director Técnico	Papel	6 año	Escritorio Principal Cajón No. 1	Destrucción
2	Bitácora	Director técnico	Papel	6 años	Escritorio PrincipalCajón No. 1	Destrucción

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Radio Sonora

Dirección Técnica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Mantenimiento preventivo y correctivo para equipos informáticos

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 31-DTE-P03/Rev.04

FECHA DE EMISIÓN: 17/05/2022

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Corregir cualquier anomalía y mantener en óptimas condiciones posibles los equipos y/o sistemas informáticos con los que cuenta la organización para así asegurar que la información sea procesada adecuadamente

II.- ALCANCE

Todas las Unidades Administrativas de Radio Sonora

III.- DEFINICIONES

- Hardware.- Se denomina hardware al conjunto de elementos tangibles que componen un sistema de cómputo. En dicho conjunto se incluyen los dispositivos electrónicos y electromecánicos, circuitos, cables, tarjetas, armarios o cajas, periféricos de todo tipo y otros elementos físicos.
- Software.- Es el conjunto de elementos intangibles que permiten la operación del hardware para la realización de las tareas de cómputo a las que se destina. Es el conjunto de instrucciones que permite la utilización del equipo.
- Equipo.- Conjunto de todos los elementos que componen el sistema de cómputo
- Componente:.- Elemento que forma parte del equipo de cómputo

IV.- REFERENCIAS

- ISO/IEC 8802.3 CSMA/CD Access Method and Physical Layer Specifications
- ISO/IEC 8802.11 Wireless LAN Medium Access Control (MAC) Sublayer and Physical Layer Specifications-
- Calendario de actividades preventivas
- Reglamento Interior de Radio sonora
- Manual de Organización de Radio Sonora

V.- POLÍTICAS

1. Los mantenimientos preventivos son en apego al Instructivo de mantenimiento preventivo.
2. Los usuarios deberán apegarse a los Criterios Específicos de Uso y Operación de Equipos de Computo.-Cuando se trate de un equipo de uso personal que requiera tener acceso a la red local o inalámbrica de la institución, solo se realizará por el área de informática con previa autorización responsable del área que lo requiera.
3. Los recursos materiales requeridos por el área de informática serán solicitados conforme al procedimiento de compras.
4. La Jefatura de sistemas realizará un listado del software requerido para cada equipo, en base a un estudio interno general, realizado por la propia jefatura de sistemas.
- 5. Por disposición de la Secretaria de la Contraloría General del Estado deberán permanecer el acceso restringido a las páginas que ésta señale, y cuando alguna área requiera acceder a algunas de éstas páginas, deberá justificarse plenamente por escrito.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
31-DTE-P03-F01/Rev.04	Reporte de Servicio	Ver anexo
31-DTE-P03-F02/Rev.04	Reporte de Garantía	Ver anexo
31-DTE-P03-F03/Rev.04	Bitácora de Servicio	Ver anexo
31-DTE-P03-I01/Rev.04	Instructivo de mantenimiento preventivo	Ver anexo
31-DTE-P03-A01/Rev.04	Diagrama de flujo	Ver anexo
31-DTE-P03-A02/Rev.04	Criterios Específicos de Uso y Operación del equipo de cómputo y componentes del sistema de cómputo	Ver anexo
31-DTE-P03-A03/Rev.04	Calendarización de actividades preventivas	Ver anexo

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		Planeación de mantenimiento preventivo para equipos informáticos	
1.1	Coordinador de Informática	Elabora y envía Instructivo de Mantenimiento Preventivo ,Calendario de Actividades Preventivas, Criterios específicos de uso y operación del equipos de cómputo a Director de Operaciones para su aprobación.	-Instructivo de Mantenimiento Preventivo a Equipos Informáticos, -Criterios específicos de uso y operación del equipos de cómputo -Calendario de actividades preventivas.
		"Una vez aprobados"	
1.2		Determina tipo de mantenimiento a realizar según sea el caso(preventivo o correctivo),	
2		Realización de Mantenimiento Preventivo	
2.1		Realiza Mantenimiento Preventivo de acuerdo a calendario de actividades preventivas y en base a Instructivo de mantenimiento preventivo.	
		"Si no se detecta falla"	
2.2		Registra la actividad en la bitácora de servicios.	
		"Si se detecta falla"	
2.3		Señala necesidad de mantenimiento correctivo en Bitácora de Servicios y procede a realizarlo.	
3		Realización de Mantenimiento Correctivo	
3.1		Registra en el reporte de servicio el problema presentado en el equipo y/o sistema.	
3.2		Inspecciona el equipo y/o sistema, se diagnostica falla y registra en reporte de servicio	
		"Si no es falla de hardware"	
3.3		Realiza instalación y/o actualización de software y registra en reporte deservicio.	
		"Si es falla de hardware"	
3.4		Verifica con Sub-Dirección de Recursos Materiales si procede garantía.	
		"Si no procede garantía"	
3.5		Solicita hardware a través de requisición de material a Sub-Dirección de Recursos Materiales.	
3.6		Recibe hardware y se realiza reparación en el equipo.	
		"Si procede garantía"	
3.7		Realiza protección de datos cuando se requiera respaldo de información.	
3.8		Elabora reporte de garantía y envía a Sub-Dirección de Recursos Materiales con equipo o componente defectuoso para que este haga efectiva la garantía ante el proveedor y archiva copia de reporte de garantía con firma de recibido.	copia de reporte de Garantía confirma de recibido
3.9		Recibe equipo y/o componente y verifica funcionamiento.	
3.10		Realiza instalación y/o actualización de software y registra en reporte deservicio.	
3.11		Entrega equipo a usuario y solicita firma de conformidad en reporte deservicio o en bitácora de servicios según sea el caso.	
3.12		Archiva reporte de servicio y/o bitácora de servicios.	-Reporte de Servicio -Bitácora de servicios
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Coordinadora de Informática

Revisó:

Coordinadora de Archivos de
Radio Sonora

Validó:

Director Técnico

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Radio Sonora

Dirección Técnica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Mantenimiento preventivo y correctivo para equipos informáticos	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 31-DTE-P03/Rev.04	Fecha de elaboración: 17/05/2022

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	-Instructivo de Mantenimiento Preventivo a Equipos Informáticos, -Criterios específicos de uso y operación del equipos de cómputo -Calendario de actividades preventivas.	Coordinador de Informática	Papel	06 años	Dirección Técnica	Archivo General de Radio Sonora
2	copia de reporte de Garantía confirma de recibido	Coordinador de Informática	Papel	03 años	Dirección Técnica	Eliminación
3	-Reporte de Servicio -Bitácora de servicios					

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.