

## **ATRIBUCIONES DE LA JEFATURA DE FONOTECA**

### **C. ARMANDO MORENO GIL**

FUNCIONES DE ACUERDO AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE RADIO SONORA Autorizado por la Secretaría de la Contraloría mediante oficio de validación DS/1439-2016 de fecha 9 de agosto 2016.

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