

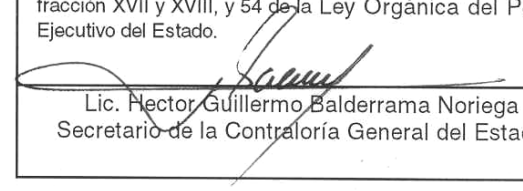
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Telefonía Rural de Sonora

ELABORO Y APROBO


Ing. Francisco Javier Rochín Durazo
Director General de Telefonía Rural de Sonora

Validado de acuerdo a lo establecido en los Artículos 26, fracción XVII y XVIII, y 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.


Lic. Hector Guillermo Balderrama Noriega
Secretario de la Contraloría General del Estado

1001-1130
1001-1130



Secretaría de la Contraloría General del Estado

Secretaría

S-1744/2001

Hermosillo, Sonora, a 5 de septiembre de 2001.

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

"2001: AÑO DE LA PROMOCIÓN ECONÓMICA DE SONORA"

Asunto: Validación de Manual de Organización.

ING. FRANCISCO JAVIER ROCHIN DURAZO
Director General de Telefonía Rural de Sonora
Presente.

En atención a lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, en los artículos 14, párrafo tercero; 26 fracciones XVII, XVIII y 54, le comunico que habiendo revisado el proyecto de Manual de Organización de Telefonía Rural de Sonora a su cargo, se ha determinado que dicho documento se apega a los lineamientos establecidos en la materia por esta Dependencia.

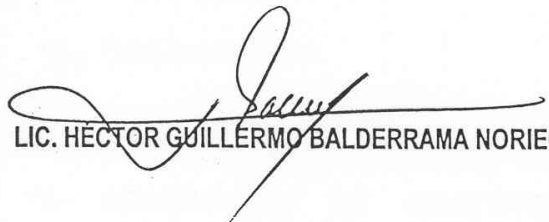
Además de la presente validación, el referido documento deberá ser autorizado por su Junta Directiva.

Sin otro particular, quedo a sus apreciables órdenes.

Respetuosamente,
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN."
EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DEL ESTADO.



Secretaría de la
Contraloría General
del Estado
Hermosillo, Sonora


LIC. HÉCTOR GUILLERMO BALDERRAMA NORIEGA.

C.c.p.: Ing. Jorge Alberto Pérez Avilés.- Director General de Modernización y Desarrollo Administrativo.
C.c.p.: C.P. Juan Manuel Galván Parra.- Comisario Público de la SECOGES.
C.c.p.: Archivo.

HGBN/JA/ALRTR/madm.


Recibe copia del oficio y
original del Manual de
Organización.
Sept. 07 2001.

TELEFONIA RURAL DE SONORA
RECIBIDO
SET. 7 2001


INDICE

I.- INTRODUCCION

II.- ANTECEDENTES HISTORICOS

III.- BASE LEGAL

IV.- ATRIBUCIONES

V.- ESTRUCTURA ORGANICA

VI.- ORGANIGRAMA

**VII.- DESCRIPCION DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE ORGANOS
ADMINISTRATIVOS QUE INTEGRAN A TELEFONIA RURAL DE SONORA**

VIII.- BIBLIOGRAFIA.

I.- INTRODUCCION

TELEFONIA RURAL DE SONORA HA ELABORADO EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACION, CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, CON EL PROPOSITO DE LOGRAR UNA AMPLIA VISION DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES QUE LA CONFORMAN, Y TENER UNA HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA QUE AYUDE A OPTIMIZAR LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.

POR LO ANTERIOR, ESTE ORGANISMO, PONE A DISPOSICION DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ADSCRITOS AL MISMO, EL PRESENTE DOCUMENTO CON EL OBJETO DE QUE A TRAVES DE EL, PUEDAN TENER UNA COMPRESION CLARA DE LA BASE LEGAL, ATRIBUCIONES, ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA Y LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS ORGANOS QUE LO INTEGRAN.

CABE MENCIONAR QUE ESTE DOCUMENTO ESTARA SUJETO A MODIFICACIONES Y/O ACTUALIZACIONES QUE SEAN PERTINENTES, DEBIDO A CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA ORGANICA O REASIGNACION DE FUNCIONES AL INTERIOR DE LOS ORGANOS QUE LA CONFORMAN.

II.- ANTECEDENTES HISTORICOS

ES INNEGABLE QUE EL SERVICIO TELEFONICO ES DE FUNDAMENTAL IMPORTANCIA PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DE SONORA, POR LO QUE ES PRECISO SEÑALAR QUE EL 90% DE LAS LINEAS TELEFONICAS SE LOCALIZA EN LAS PRINCIPALES CIUDADES DEL ESTADO, MISMAS QUE CONCENTRAN EL 80% DE LA POBLACION ESTATAL, SITUACION QUE HA OCASIONADO QUE LOS REZAGOS SE HAYAN ACUMULADO EN LA ZONA RURAL.

EN LA BUSQUEDA DE SOLUCIONES A ESTE PROBLEMA SE HAN REALIZADO VARIOS ESFUERZOS, ENTRE LOS QUE DESTACAN:

EN 1984 SE FIRMA EL ACUERDO DE COLABORACION ESTADO - FEDERACION (S. C. T.) INSTALANDOSE UN SISTEMA DE RADIO TELEFONIA EN LOS VALLES YAQUI - MAYO MUNICIPIOS DE GUAYMAS BACUM, CAJEME ETCHOJOA Y NAVOJOA, QUE PERMITIO ATENDER 23 LOCALIDADES.

EN SEPTIEMBRE DE 1990 SE FIRMO EN HERMOSILLO EL ACUERDO DE COORDINACION QUE FORMALIZO LA EJECUCION DEL "PROGRAMA SOLIDARIO DE TELEFONIA RURAL", DONDE RESALTABA LA FINALIDAD DE COMUNICAR A LAS CABECERAS MUNICIPALES QUE CARECIAN DE SERVICIO TELEFONICO.

EN MARZO DE 1991 SE CREO EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO "TELEFONIA RURAL DE SONORA" (DECRETO QUE CREA UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "TELEFONIA RURAL DE SONORA", PUBLICADO EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NUMERO 21, DE FECHA 14 DE MARZO DE 1991) CON EL OBJETIVO DE PLANEAR, PROGRAMAR, EJECUTAR, CONSERVAR OPERAR Y MANTENER LA RED VIA SATELITE E INALAMBRICA INSTALADA EN EL ESTADO.

EN EL MES DE MAYO DEL MISMO AÑO SE LLEVO A CABO LA FIRMA DEL ACTA PROTOCOLARIA DE ENTREGA - RECEPCION QUE REALIZO LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO DE ESTE ORGANISMO SOBRE LA INFRAESTRUCTURA DE RADIOTELEFONIA RURAL "SONORA I", UBICADA EN LOS VALLES YAQUI Y MAYO.

ESTE ORGANISMO, AL RECIBIR LA RED, REUBICA LOS EQUIPOS QUE INTEGRAN LOS SISTEMAS PARA QUE BRINDEN SERVICIOS AHORA A 19 LOCALIDADES EN LOS MUNICIPIOS DE GUAYMAS - EMPALME.

DURANTE 1991 SE INSTALO EL SERVICIO A 109 LOCALIDADES DE LA SIGUIENTE MANERA:

15 ENLAZADAS VIA SATELITE;

79 UTILIZANDO TECNOLOGIA DE RADIOCOMUNICACION DE LAS CUALES 47 SE APOYAN EN ENLACES SATELITALES YA EXISTENTE;

15 POR EL SISTEMA CELULAR.

III.- BASE LEGAL

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA

LEY ORGANICA No. 26 DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA

LEY NO. 38 DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DEL ESTADO DE SONORA.(B.O. 31-XII-1962).

LEY No. 40 DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE SONORA (B.O. 27-VIII-1977)

LEY No. 28 GENERAL DE BIENES DEL ESTADO DE SONORA (B.O. 27-X-1980).

LEY No. 40 DE PLANEACION DEL ESTADO DE SONORA. (B.O. 02-II-1984).

LEY No. 54 DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS. (B.O. 09-IV-1984).

LEY No. 113 DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PUBLICO. (B.O. 19-XI-1987).

LEY DE VIAS GENERALES DE COMUNICACIÓN

LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PUBLICO ESTATAL.

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL.

LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO DE SONORA.

REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PUBLICO ESTATAL.

REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL.

DECRETO QUE INSTITUYE A TELEFONIA RURAL DE SONORA COMO UN ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO. (B.O. 14-III-1991).

NORMAS TECNICAS Y CRITERIOS DENOMINADOS PRINCIPIOS BASICOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS (EMITIDOS POR EL INSTITUTO DE CONTADORES PUBLICOS).

IV.- ATRIBUCIONES

DECRETO QUE CREA UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO “TELEFONIA RURAL DE SONORA”.

ARTICULO 2o. TELEFONIA RURAL DE SONORA, TENDRA COMO OBJETO LA PLANEACION, PROGRAMACION, EJECUCION, CONSERVACION, OPERACION, Y MANTENIMIENTO DE LA RED DE TELEFONIA RURAL DEL ESTADO VIA SATELITE E INALAMBRICA, PARA LO CUAL TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I.- INSTALAR Y OPERAR EL SERVICIO DE TELEFONIA EN LAS COMUNIDADES RURALES DEL ESTADO, EN LAS CUALES LA EMPRESA TELEFONOS DE MEXICO Y OTRAS PRESTADORAS NO PROPORCIONAN ESE SERVICIO.

II.- ESTABLECER, CONSERVAR Y OPERAR UNA RED BASICA PARA SERVICIOS DE CONDUCCION DE SEÑALES DE TELEFONIA, A TRAVES DE LOS SISTEMAS SATELITAL E INALAMBRICOS.

III.- CONVENIR, CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPALES, E INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA INSTALACION, CONSERVACION Y OPERACION DEL SERVICIO DE TELEFONIA EN LAS COMUNIDADES RURALES DEL ESTADO.

IV.- ATENDER LAS DEMANDAS DE INTRODUCCION Y AMPLIACION DEL SERVICIO TELEFONICO DE LAS COMUNIDADES RURALES, EN CONGRUENCIA CON LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO EN LOS PROGRAMAS QUE DEL MISMO SE DERIVEN.

V.- LAS DEMAS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA CONSECUCION DEL OBJETO DEL ORGANISMO.

REGLAMENTO INTERIOR DE TELEFONIA RURAL DE SONORA

ARTICULO 16.- EL DIRECTOR GENERAL DE TELEFONIA RURAL DE SONORA, ADEMAS DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LE CONFIERE ARTICULO 8 DEL DECRETO QUE LO CREA, TENDRA LAS SIGUIENTES:

I.- ACORDAR CON LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS A SU CARGO;

II.- ACORDAR CON LOS DEMAS SERVIDORES PUBLICOS DE TELEFONIA RURAL DE SONORA, LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE ESTOS, CUANDO ASI LO CONSIDERE CONVENIENTE;

III.- DEFINIR LAS POLITICAS DE INSTRUMENTACION 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 PERIODICOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL, SU FUNCIONAMIENTO Y PROGRAMA DE MEJORAMIENTO;

IV.- PRESENTAR, A LA JUNTA DIRECTIVA, EL INFORME DEL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DEL TELEFONIA RURAL DE 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 COTEJARAN LAS METAS PROPUESTAS Y LOS COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA DIRECCION, CON LAS REALIZACIONES ALCANZADAS;

V.- PRESENTAR ANUALMENTE A LA JUNTA DIRECTIVA, DENTRO DE LOS DOS PRIMEROS MESES AÑO, LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EL INFORME DE ACTIVIDADES DEL EJERCICIO ANTERIOR;

VI.- SOMETER A LA CONSIDERACION DE LA JUNTA DIRECTIVA, A MAS TARDAR EN LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE DE CADA AÑO, EL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA-PRESUPUESTO, MISMA QUE DEBERA ELABORARSE DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION APLICABLE;

VII.- EXPEDIR, PREVIO ACUERDO DE LA JUNTA DIRECTIVA, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, DE PROCEDIMIENTOS, DE SERVICIOS AL PUBLICO Y DE NORMAS Y SISTEMAS DE TELEFONIA RURAL DE SONORA, ESPECIFICANDO EN ELLOS, LA INFORMACION SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD, LAS FUNCIONES DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASI COMO LOS SISTEMAS DE COMUNICACION Y DE COORDINACION INTERNA Y LOS PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE ESTABLEZCAN;

VIII.- INTEGRAR, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PUBLICO ESTATAL, EL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DE TELEFONIA RURAL DE SONORA, EN EL QUE SE CONTENGAN COMO MINIMO LA DESCRIPCION DETALLADA DE OBJETIVOS, METAS Y EL SEÑALAMIENTO DE UNIDADES RESPONSABLES DE SU EJECUCION, ASI COMO LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN LA EVALUACION SISTEMATICA DEL EJERCICIO DEL GASTO Y SOMETER DICHO PRESUPUESTO A LA CONSIDERACION DE LA JUNTA DIRECTIVA A MAS TARDAR EL ULTIMO DIA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE CADA AÑO;

IX.- PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA PARA SU APROBACION, LOS PROYECTOS DE INVERSION Y DE FINANCIAMIENTO DE TELEFONIA RURAL DE SONORA;

X.- ESTABLECER LOS MECANISMOS DE EVALUACION QUE DETALLEN LA EFICIENCIA Y EFICACIA CON QUE SE DESEMPEÑE LA ENTIDAD Y PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA LA EVALUACION DE LA GESTION DE TELEFONIA RURAL DE SONORA, CON EL

DETALLE QUE PREVIAMENTE SE ACUERDE POR LA MISMA;

XI.- EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO;

XII.- PROPONER A LA JUNTA DIRECTIVA LA ESTRUCTURA BASICA DE ORGANIZACION DE LA ENTIDAD, LA CUAL DEBERA CONTENER EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA MISMA Y, EN SU CASO, LAS REFORMAS A DICHO ORDENAMIENTO;

XIII.- INTEGRAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA ENTIDAD Y SOMETERLO A LA APROBACION DE LA JUNTA DIRECTIVA;

XIV.- PROPONER A LA JUNTA DIRECTIVA PARA SU AUTORIZACION, LA CREACION, FUSION O SUSPENSION TANTO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMO DE OFICINAS EN LAS DIFERENTES LOCALIDADES DEL ESTADO, CUANDO ASI LO REQUIERA EL FUNCIONAMIENTO DE TELEFONIA RURAL DE SONORA, ASI COMO COORDINAR, EVALUAR Y CONTROLAR DICHAS OFICINAS PARA SU MEJOR DESEMPEÑO;

XV.- RESOLVER BAJO SU INMEDIATA Y DIRECTA RESPONSABILIDAD LOS ASUNTOS URGENTES, A RESERVA DE INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA SOBRE LAS ACCIONES REALIZADAS Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS;

XVI.- CONSTITUIR, PREVIA AUTORIZACION DE LA JUNTA DIRECTIVA COMISIONES INTERNAS CON EL PROPOSITO DE SOLUCIONAR PROBLEMAS ESPECIFICOS, DEFINIENDO EN EL MOMENTO DE LA INTEGRACION DE TALES COMISIONES, SUS OBJETIVOS, METAS Y PERIODOS DE OPERACION, QUE EN NINGUN CASO REBASARAN UN EJERCICIO FISCAL; Y

XVII.- REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE SE REQUIERAN PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LAS ANTERIORES FACULTADES Y ATRIBUCIONES, ASI COMO DE LOS QUE SE LE ASIGNEN EN OTRAS LEYES APLICABLES, O EXPRESAMENTE LE ENCOMIENDE LA JUNTA DIRECTIVA.

ARTICULO 18.- LA SUBDIRECCION DE PLANEACION Y CONCERTACION TENDRA A SU CARGO LO SIGUIENTE :

I.- ELABORAR EL PROGRAMA INSTITUCIONAL CORRESPONDIENTE Y EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE TELEFONIA RURAL DE SONORA ATENDIENDO CUIDADOSAMENTE EL CONTENIDO DEL PROGRAMA SECTORIAL;

II.- ANALIZAR Y EVALUAR LAS DEMANDAS Y NECESIDADES DE SERVICIO TELEFONICO RURAL DE SONORA, A EFECTO DE DETERMINAR LAS PRIORIDADES DE INVERSION QUE A CORTO PLAZO DEBEN APLICARSE, EN ATENCION A LO PREVISTO EN EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO;

III.- INTERVENIR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA GENERAL DE INVERSION CONFORME A LAS LEYES, NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS;

IV.- ELABORAR EN COORDINACION CON LA DIRECCION ADMINISTRATIVA EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE TELEFONIA RURAL EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA;

V.- EVALUAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE TELEFONIA RURAL DE SONORA Y SUS RESULTADOS, A FIN DE PROPONER EN SU CASO, LAS MEDIDAS DE RECTIFICACION O RATIFICACION PERTINENTES A CONSIDERAR EN LA REPROGRAMACION PERIODICA;

VI.- PRESENTAR AL DIRECTOR GENERAL, EL PRESUPUESTO GENERAL DE TELEFONIA RURAL DE SONORA Y VIGILAR QUE EN EL PROCESO PROGRAMACION-PRESUPUESTACION SE LE DE CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES;

VII.- ELABORAR LOS ANTEPROYECTOS DE REGLAMENTO INTERIOR, MANUALES DE ORGANIZACION, DE PROCEDIMIENTOS Y DE SERVICIO AL PUBLICO, INSTRUCTIVOS Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICO-ADMINISTRATIVAS QUE REGULEN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE TELEFONIA RURAL DE SONORA, ACTUALIZANDOLOS SISTEMATICAMENTE Y SOMETIENDOLOS A LA APROBACION DE LA DIRECCION GENERAL, PARA LOS EFECTOS PROCEDENTES;

VIII.- ESTUDIAR Y ANALIZAR EN FORMA PERMANENTE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE TELEFONIA RURAL DE SONORA, ASI COMO INVESTIGAR Y PROPONER METODOS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA PROMOVER EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL DEL MISMO Y DICTAMINAR TECNICAMENTE LAS MODIFICACIONES A LA ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS;

IX.- INTERVENIR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, EN LA FORMULACION Y ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE TELEFONIA RURAL DE SONORA;

X.- REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y ELABORACION FINANCIERA DE LOS PROGRAMAS DE INVERSION DE TELEFONIA RURAL DE SONORA , DENTRO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS; Y

XI.- LAS DEMAS QUE LE SEÑALE EL DIRECTOR GENERAL O LE CONFIERAN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES.

ARTICULO 19.- LA DIRECCION TECNICA TENDRA A SU CARGO LO SIGUIENTE :

I.- FORMULAR, ELABORAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS SISTEMAS, EQUIPOS E INSTALACIONES MEDIANTE LOS CUALES TELEFONIA RURAL DE SONORA PRESTA SUS SERVICIOS DE COMUNICACIONES EN LAS DIFERENTES LOCALIDADES DEL ESTADO;

II.- ELABORAR Y PRESENTAR A LA SUBDIRECCION DE PLANEACION Y CONCERTACION LA PROPUESTA DE INVERSION NECESARIA, PARA LA REALIZACION DE LOS DIFERENTES ESTUDIOS Y PROYECTOS E INSTALACIONES Y EQUIPOS CONTRATADOS;

III.- EJECUTAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS, INSTALACIONES, EQUIPOS CONTRATADOS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE TELEFONIA RURAL DE SONORA, ASI MISMO REVISAR Y EVALUAR LAS ESTIMACIONES DE LAS INSTALACIONES MENCIONADAS, CONFORME A LA LEY;

IV.- MANTENER INFORMADA A LA DIRECCION GENERAL DE LOS AVANCES FISICOS DE LOS ESTUDIOS, PROYECTOS E INSTALACIONES EN MATERIA DE SU COMPETENCIA;

V.- APOYAR A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA EN LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES CONCERNIENTES AL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS QUE REQUIERA TELEFONIA RURAL DE SONORA, ASI COMO EN LA ADJUDICACION DE CONTRATOS Y FINANCIAMIENTO DE PEDIDOS RELATIVOS A LOS MISMOS;

VI.- TRAMITAR ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS, PERMISOS O AUTORIZACIONES QUE SE REQUIERAN PARA LA REALIZACION DE LOS ESTUDIOS, PROYECTOS E INSTALACIONES A CARGO DE TELEFONIA RURAL DE SONORA;

VII.- ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA CALIFICACION Y EL DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS CON QUIENES CONTRATE TELEFONIA RURAL DE SONORA;

VIII.- ASIGNAR FUNCIONES, HORARIOS Y CARGA DE TRABAJO AL PERSONAL A SU CARGO;

IX.- FORMULAR, ELABORAR Y APLICAR LOS SISTEMAS DE REPORTES Y ESTADISTICA DE FALLAS Y ESTADOS DE LOS SISTEMAS DE COMUNICACIÓN DE TELEFONIA RURAL DE SONORA;

X.- PROPORCIONAR A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA INFORMACION NECESARIA PARA MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE EQUIPOS, INSTALACIONES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO;

XI.- LAS DEMAS QUE LE SEÑALE EL DIRECTOR GENERAL O LE CONFIERAN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

ARTICULO 20.- LA DIRECCION ADMINISTRATIVA, TENDRA A SU CARGO LO SIGUIENTE:

I.- ESTUDIAR Y ANALIZAR EN FORMA PERMANENTE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE TELEFONIA RURAL DE SONORA, ASI COMO INVESTIGAR Y PROPONER SU DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DICTAMINAR TECNICAMENTE LAS MODIFICACIONES A LA ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS;

II.- PROPONER Y APLICAR LAS POLITICAS BASICAS EN MATERIA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, REMUNERACION, EVALUACION, ADIESTRAMIENTO Y CAPACITACION DEL PERSONAL DE TELEFONIA RURAL DE SONORA;

III.- LLEVAR CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIAS Y EFECTUAR LA LIQUIDACION DE LAS REMUNERACIONES Y PRESTACIONES, ECONOMICAS PERTINENTES;

IV.- TRAMITAR LOS NOMBRAMIENTOS, REMOCIONES, RENUENCIAS, LICENCIAS Y JUBILACIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE TELEFONIA RURAL DE SONORA;

V.- ELABORAR CONTRATOS Y LLEVAR UN REGISTRO DE LAS PERSONAS SUJETAS A PAGO DE HONORARIOS;

VI.- CONTROLAR EL AVANCE DEL EJERCICIO DE LOS PRESUPUESTOS APROBADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE TELEFONIA RURAL DE SONORA;

VII.- LLEVAR EL CONTROL Y MANTENER AL CORRIENTE EL INVENTARIO DE LOS BIENES DE TELEFONIA RURAL DE SONORA;

VIII.- CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE DICTEN EN RELACION CON LAS ADQUISICIONES , MANEJO DE ALMACENES, INVENTARIOS, ENAJENACION DE BIENES Y BAJA DE BIENES MUEBLES;

IX.- PROPONER AL DIRECTOR GENERAL LAS POLITICAS FINANCIERAS ACORDES A CADA PROGRAMA QUE PROMUEVA Y EJECUTE TELEFONIA RURAL DE SONORA Y ASESORARLO EN MATERIA FINANCIERA PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y APLICACIÓN DE LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS PARA LOS PROGRAMAS FINANCIEROS;

X.- INTERVENIR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, EN LA FORMULACION Y ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE TELEFONIA RURAL DE SONORA;

XI.- ADMINISTRAR, CONSERVAR Y MANTENER LOS BIENES INMUEBLES UTILIZADOS POR TELEFONIA RURAL DE SONORA, ASI COMO MANTENER EN CONDICIONES APROPIADAS DE OPERACIÓN Y CONSERVACION, LOS BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS O ARRENDADOS;

XII.- CONTABILIZAR LAS OPERACIONES FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES DE TELEFONIA RURAL DE SONORA;

XIII.- RECAUDAR Y CONTROLAR LOS INGRESOS QUE POR CUALQUIER CONCEPTO RECIBA TELEFONIA RURAL DE SONORA;

XIV.- EMITIR DOCUMENTOS DE RECIBO OFICIAL POR LA RECEPCION DE INGRESOS;

XV.- CUSTODIAR LOS FONDOS Y VALORES PROPIEDAD DE TELEFONIA RURAL DE SONORA;

XVI.- CELEBRAR Y RESCINDIR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, Y DE SERVICIOS, PARA USO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE TELEFONIA RURAL DE SONORA;

XVII.- GUARDAR, CONSERVAR Y CUSTODIAR EL ARCHIVO CONTABLE;

XVIII.-FORMULAR Y SUSCRIBIR MANCOMUNADAMENTE CON EL DIRECTOR GENERAL LOS DOCUMENTOS PARA PAGO DE LOS GASTOS CONFORME A LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS APROBADOS, ASI COMO LOS DEMAS RELATIVOS AL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y

XIX.- LAS DEMAS QUE LE SEÑALE EL DIRECTOR GENERAL O LE CONFIERAN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES.

V.- ESTRUCTURA ORGANICA

JUNTA DIRECTIVA

1. DIRECCION GENERAL

1.1. SUBDIRECCION DE PLANEACION Y CONCERTACION.

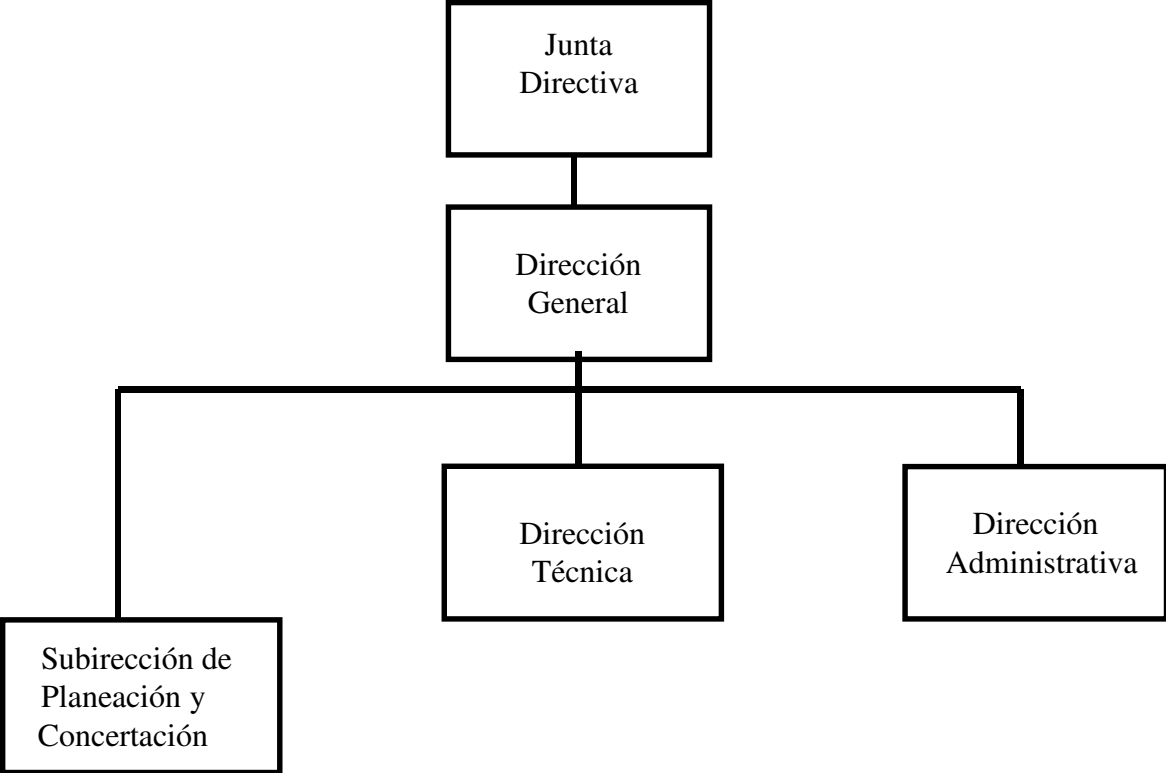
1.2. DIRECCION TECNICA.

1.2.1 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN.

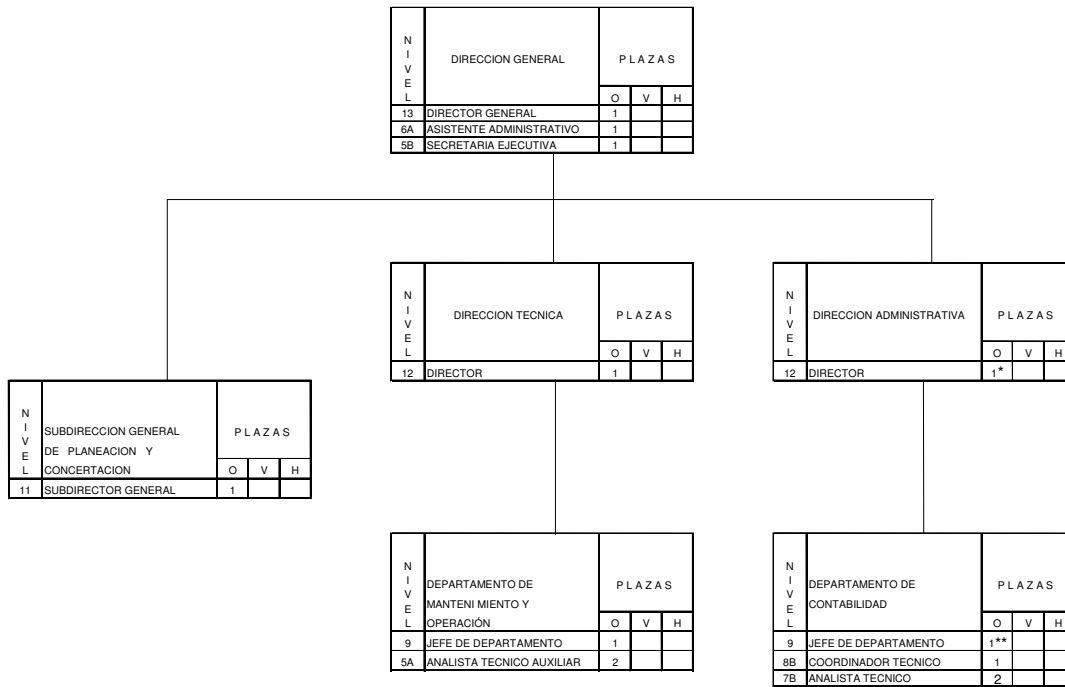
1.3 DIRECCION ADMINISTRATIVA

1.3.1 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

VI.- ORGANIGRAMA



Organigrama por Puestos, Plazas y Unidades



* Comisionada por SIUE. En Telefonía Rural de Sonora recibe diferencia de sueldo del nivel 7 al 12.
 ** Comisionada por SIUE. No tiene percepción en Telefonía Rural de Sonora.

VII.- DESCRIPCION DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS QUE INTEGRAN A TELEFONIA RURAL DE SONORA .

JUNTA DIRECTIVA

OBJETIVO:

VIGILAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TELEFONIA RURAL, ASI COMO ESTABLECER, EN CONGRUENCIA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO Y CON EL PROGRAMA SECTORIAL CORRESPONDIENTE, LAS POLITICAS GENERALES DEL ORGANISMO, Y DEFINIR LAS PRIORIDADES RELATIVAS A FINANZAS Y ADMINISTRACION GENERAL.

FUNCIONES:

- AUTORIZAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE TELEFONIA RURAL;
- AUTORIZAR Y MODIFICAR EL PROGRAMA INSTITUCIONAL Y LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE PLANEACION;
- APROBAR EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES QUE LE PRESENTE EL DIRECTOR GENERAL, DETERMINANDO LAS POLITICAS, NORMAS Y CRITERIOS QUE ORIENTEN LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE TELEFONIA RURAL DE SONORA;
- APROBAR Y EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERIOR Y LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE TELEFONIA RURAL DE SONORA;
- VIGILAR QUE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR TELEFONIA RURAL DE SONORA SE AJUSTEN A LO DISPUESTO POR EL DECRETO QUE CREA EL ORGANISMO, POR EL REGLAMENTO INTERIOR Y POR LAS DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES;

- REVISAR Y APROBAR, EN SU CASO, EN LA ULTIMA SESION DEL AÑO, EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS;
- REVISAR Y APROBAR, EN SU CASO, LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD Y REMITIR LOS MISMOS CONFORME A LA LEY A LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE, PARA SU INTEGRACION A LA CUENTA PUBLICA ANUAL DEL ESTADO;
- REVISAR Y APROBAR, EN SU CASO, LOS PROYECTOS DE INVERSION QUE LE PROPONGA EL ORGANISMO;
- APROBAR LOS CONVENIOS DE CUALQUIER NATURALEZA QUE DEBAN DE CELEBRARSE CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PUBLICAS O CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO;
- LAS DEMAS QUE LE SEÑALE EL DECRETO DE SU CREACION Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

1. DIRECCION GENERAL

OBJETIVO:

- PLANEAR, PROGRAMAR, EJECUTAR, CONSERVAR Y OPERAR LAS RED DE TELEFONIA RURAL DEL ESTADO CON EL FIN DE ATENDER LAS DEMANDAS DE LAS COMUNIDADES RURALES.

FUNCIONES:

- REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS RELATIVO A LA INSTALACION DE TELEFONOS RURALES QUE EFECTUE LA DIRECCION GENERAL, RESULTEN PRACTICOS Y EFICIENTES;
- PARTICIPAR EN EL MARCO DEL SISTEMA ESTATAL DE PLANEACION DEMOCRATICA, EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE CARÁCTER GLOBAL O SECTORIAL, ESPECIAL Y REGIONAL CUANDO CORRESPONDAN A LA DIRECCION GENERAL O EN LOS QUE SE REQUIERE LA PARTICIPACION DE ESTA;
- INTEGRAR, DE CONFORMIDAD CON LA JUNTA DIRECTIVA Y LINEAMIENTOS VIGENTES, LOS PROGRAMAS QUE, DERIVADOS DEL PLAN ESTATAL QUEDEN A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL;
- APROBAR LOS ANTEPROYECTOS DE PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES Y PRESUPUESTOS DE EGRESOS POR PROGRAMA DE LA DIRECCION GENERAL Y SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DE LA JUNTA DIRECTIVA.
- AUTORIZAR ESPECIFICAMENTE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA ENTIDAD;
- VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUMPLAN LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACION, PROGRAMACION,

PRESUPUESTACION, INGRESOS, FINANCIAMIENTO, INVERSIONES, DEUDA, PATRIMONIO, FONDOS Y VALORES ASIGNADOS AL CUIDADO DE LA ENTIDAD;

- INSPECCIONAR Y VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUMPLAN CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE: SISTEMAS DE REGISTRO Y CONTABILIDAD, CONTRATACION Y PAGO DE PERSONAL, CONTRATACION DE SERVICIOS, CONTROL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CONSERVACION, USO, DESTINO, AFECTACION, BAJA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, CONCESIONES, ALMACEN Y DEMAS ACTIVOS Y RECURSOS MATERIALES;
- PROPONER A LA JUNTA DIRECTIVA, LA CREACION O SUPRESION DE PLAZAS DE TELEFONIA RURAL DE SONORA;
- INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA SOBRE LOS RESULTADOS DE SUS ACTIVIDADES, ASI COMO LA EVALUACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO;
- CONVENIR CON LOS AYUNTAMIENTOS CONTRATO DE OPERACION DEL SERVICIO TELEFONICO.
- EXPEDIR, PREVIA AUTORIZACION DE LA JUNTA DIRECTIVA, EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS, Y DE SERVICIOS AL PUBLICO DE TELEFONIA RURAL DE SONORA;
- REALIZAR CONVENIOS CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, EN ACCIONES REQUERIDAS PARA INSTALACION , CONSERVACION Y OPERACIÓN DE LA RED DE TELEFONIA EN COMUNIDADES RURALES.
- ANALIZAR Y EVALUAR LAS DEMANDAS Y NECESIDADES DE SERVICIO TELEFONICO RURAL, CON EL OBJETO DE DETERMINAR LAS PRIORIDADES DE INVERSION QUE A CORTO PLAZO DEBEN APLICARSE, EN ATENCION A LO PREVISTO EN EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA DE MEDIANO PLAZO DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
- DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES Y AFINES AL AREA DE SU COMPETENCIA.

1.1. SUBDIRECCION DE PLANEACION Y CONCERTACION

OBJETIVO :

PLANEAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, EJECUTAR, CONTROLAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS A CORTO Y MEDIANO PLAZO DE TELEFONIA RURAL DE SONORA, ACORDE A LAS POLITICAS, NORMAS Y ACUERDOS EMANADOS DE LA DIRECCION GENERAL .

FUNCIONES:

- FORMULAR Y PROPONER AL DIRECTOR GENERAL LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS QUE RIJAN LA OPERACION DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE PLANEACION Y CONCERTACION DE TELEFONIA RURAL DE SONORA;
- COORDINAR LOS ANTEPROYECTOS DE PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES Y PRESUPUESTOS DE EGRESOS POR PROGRAMA Y SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DEL DIRECTOR GENERAL, PARA SU TRAMITE POSTERIOR;
- DIRIGIR Y MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADOS EL REGLAMENTO INTERIOR, Y LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS;
- PROPONER AL DIRECTOR GENERAL LAS METODOLOGIAS DE ESTUDIOS SECTORIALES CUYAS MATERIAS SEAN COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL;
- INTEGRAR UN SISTEMA DE INFORMACION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALICE TELEFONIA RURAL DE SONORA, QUE DEFINA CON PRECISION Y OPORTUNIDAD EL PROCESO DE PLANEACION SECTORIAL;
- PRESENTAR AL DIRECTOR GENERAL, PARA SU APROBACION, PROYECTOS DE INVERSION Y DE FINANCIAMIENTO DEL ORGANISMO;

- COORDINAR LA CONCERTACION CON LOS AYUNTAMIENTOS EN LAS ACCIONES DE INTRODUCCION, OPERACION Y SUPERVISION DEL SERVICIO TELEFONICO EN SUS COMUNIDADES, MEDIANTE CONTRATO DE OPERACION Y ACUERDO DE COORDINACION RESPECTIVAMENTE.
- ANALIZAR Y EVALUAR LAS DEMANDAS Y NECESIDADES DE SERVICIO TELEFONICO RURAL, CON EL OBJETO DE DETERMINAR LAS PRIORIDADES DE INVERSION QUE A CORTO PLAZO DEBEN APLICARSE, EN ATENCION A LO PREVISTO EN EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA DE MEDIANO PLAZO DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES;
- ESTUDIAR Y ANALIZAR EN FORMA PERMANENTE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE TELEFONIA RURAL DE SONORA, ASI COMO INVESTIGAR Y PROPONER MEJORAS EN LOS METODOS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS.
- RECUPERAR ADEUDOS QUE TENGAN LAS LOCALIDADES RURALES CON TELEFONIA RURAL DE SONORA.
- CONTRATAR CON LOS AYUNTAMIENTOS LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACION DEL SERVICIO TELEFONICO DE SUS COMUNIDADES RURALES.
- ENVIAR OPORTUNAMENTE A LOS OPERADORES RURALES LOS RECIBOS DEL USUARIO Y LOS FORMATOS DE LIQUIDACION;
- PROMOVER Y ASESORAR A LAS COMUNIDADES RURALES EN EL PROCESO DE GESTION DEL SERVICIO TELEFONICO RURAL;
- RECABAR, ORDENAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACION SOBRE LAS LOCALIDADES DEL ESTADO, SU RANGO DE POBLACION, SUS SERVICIOS Y NECESIDADES DE COMUNICACION;
- ELABORAR UN SISTEMA DE INFORMACION DEL ORGANISMO, QUE ALIMENTE CON PRECISION Y OPORTUNIDAD EL PROCESO DE PLANEACION SECTORIAL;

- RECIBIR Y REGISTRAR TODA CLASE DE INGRESOS DE TELEFONIA RURAL DE SONORA, MISMOS QUE PODRAN SER ORIGINADOS POR: PAGO DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS;
- DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES Y AFINES AL AMBITO DE SU COMPETENCIA.

1.2. DIRECCION TECNICA

OBJETIVO:

PLANEAR, INSTALAR Y CONSERVAR EN BUEN ESTADO Y OPTIMO FUNCIONAMIENTO LA INFRAESTRUCTURA TECNICA DE TELEFONIA RURAL DE SONORA, TANTO EN SUS CENTROS DE SUPERVISION Y CONTROL, COMO EN LAS DIFERENTES LOCALIDADES RURALES QUE CUENTEN CON EL SERVICIO, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DETERMINADOS POR EL DIRECTOR GENERAL;

FUNCIONES:

- PRESENTAR AL DIRECTOR GENERAL LOS ANTEPROYECTOS TECNICOS SOBRE NUEVAS INSTALACIONES DEL SERVICIO DE TELEFONIA RURAL Y COORDINAR SU REALIZACION;
- INSTALAR LA INFRAESTRUCTURA TECNICA DE TELEFONIA RURAL DE SONORA, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES TECNICAS LEGALES QUE SE ESTABLEZCAN;
- PROGRAMAR Y EJECUTAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, EN LOS CENTROS DE SUPERVISION Y CONTROL, ASI COMO EN LAS DIFERENTES LOCALIDADES RURALES QUE CUENTEN CON EL SERVICIO;
- SUPERVISAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES, PARA OPTIMIZAR LA CALIDAD Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO;
- VIGILAR Y RESPONSABILIZARSE DE QUE LA OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DE TELEFONIA RURAL DE SONORA OPERE DENTRO DE LOS REGLAMENTOS Y NORMAS SEÑALADAS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES;
- PROPONER AL DIRECTOR GENERAL PROYECTOS TECNICOS PARA MEJORAR EL SISTEMA EXISTENTE, APROVECHANDO AL MAXIMO LA RED SATELITAL PARA CONDUCIR VOZ, DATOS Y VIDEO;

- SUPERVISAR QUE SE CUMPLA CON EL CALENDARIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE Y LA EXPERIENCIA QUE SOBRE EL PARTICULAR SE TENGA;
- DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES Y AFINES AL AMBITO DE SU COMPETENCIA.

1.2.1. DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y OPERACION

OBJETIVO:

PLANEAR, PROGRAMAR Y EJECUTAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, Y PROCEDER EN FORMA RAPIDA, ECONOMICA Y EFICIENTE A CORREGIR LAS FALLAS DETECTADAS EN LOS EQUIPOS E INSTALACIONES EN GENERAL, PARA OPTIMIZAR LA CALIDAD Y CONTINUIDAD EL SERVICIO.

FUNCIONES:

- ELABORAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE Y LAS EXPERIENCIAS PREVIAS;
- ELABORAR Y PROPONER A LA DIRECCION TECNICA PROYECTOS PARA MEJORAR EL SISTEMA EXISTENTE, APROVECHANDO AL MAXIMO LA RED SATELITAL, PARA CONDUCIR SEÑALES DE VOZ, DATOS Y VIDEO;
- ELABORAR UN BANCO DE DATOS QUE SE ALIMENTE DE REPORTE DE FALLAS Y TRAFICO DE CONFERENCIAS PARA TENER INFORMACION DETALLADA;
- PROCESAR LA INFORMACION DEL BANCO DE DATOS, PARA ELABORAR TABLAS ESTADISTICAS QUE SIRVAN DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES;
- MANTENER COMUNICACIÓN CON LOS OPERADORES RURALES PARA RECABAR LA INFORMACION REQUERIDA POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA;
- ANALIZAR LAS ESTADISTICAS DE REPORTE DE FALLAS, PARA DISMINUIR LA INCIDENCIA Y DURACION DE LAS MISMAS;
- ANALIZAR LAS ESTADISTICAS DEL TRAFICO DE CONFERENCIAS, PARA MODIFICAR EL SISTEMA, EN SU CASO, O MANTENER EL EXISTENTE;

- VIGILAR LA OPERACIÓN DE TODOS LOS SISTEMAS DE COMUNICACION DE TELEFONIA RURAL DE SONORA Y CORREGIR LAS FALLAS QUE SE PRESENTEN;
- REGISTRAR EN EL BANCO DE DATOS DENOMINADO BITACORA TODOS LOS EVENTOS RELACIONADOS CON LA OPERACION DE LOS SISTEMAS;
- APOYAR AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO EN LA CORRECCION DE FALLAS RUTINARIAS COMO LINEAS BLOQUEADAS Y PERDIDA DE SINCRONIA EN LOS EQUIPOS DE COMUNICACION.
- OPERAR LOS SISTEMAS DE TARIFICACION PARA PROCESAR PERIODICAMENTE LA INFORMACION DE LAS CONFERENCIAS ENTRANTES Y SALIENTES DE LAS LOCALIDADES RURALES E IMPRIMIR LOS REPORTES MENSUALES.
- SUPERVISAR Y EFECTUAR LA ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS, DENOMINADA "TARIFAS" EN LOS SISTEMAS DE TARIFICACION EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE PLANEACION Y CONCERTACION.
- SOLICITAR A LOS OPERADORES RURALES LAS NECESIDADES DE RECIBOS DE USUARIOS, FORMATOS DE LIQUIDACION, CRONOMETROS Y REPORTARLO A LA SUBDIRECCION DE PLANEACION Y CONCERTACION;
- VERIFICAR QUE LAS CONDICIONES AMBIENTALES COMO TEMPERATURA, HUMEDAD Y LIMPIEZA DE LOS EQUIPOS SEAN LAS ADECUADAS EN EL CENTRO DE SUPERVISION Y CONTROL;
- RECABAR Y ENTREGAR A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA EL REPORTE DEL TARIFICADOR DE INGRESO DIARIO DE CADA LOCALIDAD;
- DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES Y AFINES AL AMBITO DE SU COMPETENCIA.

1.3.- DIRECCION ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

CONTROLAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DEL PRESUPUESTO, CONFORME A LAS NORMAS Y REGLAMENTOS A QUE ESTA SUJETO, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS PLANTEADOS PARA EL ORGANISMO.

FUNCIONES:

- EJECUTAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR PROGRAMAS, CONFORME A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES EN LOS MONTOS, Y DE ACUERDO AL CALENDARIO QUE SE HAYA AUTORIZADO;
- INTEGRAR Y CONTROLAR LOS AVANCES DEL GASTO CORRIENTE APROBADO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE TELEFONIA RURAL DE SONORA E INFORMAR AL DIRECTOR GENERAL;
- TRAMITAR LOS PEDIDOS Y CONTRATOS QUE SE CELEBREN EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS, ASI COMO ORDENES DE SERVICIOS, RELACIONADAS CON BIENES MUEBLES;
- FORMULAR PAGOS Y RECUPERACIONES DE LOS FONDOS REVOLVENTES PARA GASTO CORRIENTE AUTORIZADOS A LA DIRECCION GENERAL;
- CONTROLAR EL CORRECTO Y OPORTUNO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A TELEFONIA RURAL DE SONORA, ASI COMO PROPONER LAS MODIFICACIONES QUE SE REQUIERAN.
- PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, ASI COMO EL PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL ADSCRITO A TELEFONIA RURAL DE SONORA;

- FIJAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LOS LINEAMIENTOS A LOS CUALES DEBERAN AJUSTARSE LA EXPEDICION DE NOMBRAMIENTOS, PROMOCIONES Y DEMAS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, DE ACUERDO A LAS POLITICAS QUE SEÑALE LA DIRECCION GENERAL,
- VIGILAR LA CORRECTA DIFUSION Y APLICACION DE LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS;
- SUMINISTRAR EL MATERIAL Y EL EQUIPO DE OFICINA REQUERIDOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE TELEFONIA RURAL DE SONORA;
- DETERMINAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION, ACTUALIZACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADSCRITO A TELEFONIA RURAL DE SONORA;
- CONTROLAR EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ORGANISMO;
- ELABORAR Y PRESENTAR MENSUALMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL ORGANISMO;
- FORMULAR LOS PAGOS Y RECUPERACIONES DE LOS FONDOS REVOLVENTES PARA EL GASTO CORRIENTE AUTORIZADO DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS BASICOS DE CONTABILIDAD Y LA LEY DE EGRESOS;
- CONTABILIZAR LAS OPERACIONES FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES;
- CUSTODIAR LOS FONDOS, VALORES Y EL ARCHIVO CONTABLE DE TELEFONIA RURAL DE SONORA;
- FORMULAR Y SUSCRIBIR MANCOMUNADAMENTE CON EL DIRECTOR GENERAL LOS DOCUMENTOS PARA EL PAGO DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN DE TELEFONIA RURAL DE SONORA;
- REALIZAR CIERRE DE EJERCICIO FISCAL Y CONTABLE;

- COORDINARSE CON LA SUBDIRECCION DE PLANEACION Y CONCERTACION PARA LA RECUPERACION DE ADEUDOS.
- DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES Y AFINES AL AMBITO DE SU COMPETENCIA.

1.3.1 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

OBJETIVO:

CONTROLAR EL PROCESO CONTABLE DEL PRESUPUESTO, CONFORME A LAS NORMAS Y REGLAMENTOS A QUE ESTA SUJETO, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS PLANTEADOS PARA EL ORGANISMO.

FUNCIONES:

- DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR PROGRAMAS, CONFORME A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES A LOS MONTOS, Y DE ACUERDO AL CALENDARIO QUE SE HAYA AUTORIZADO.
- REGISTRAR Y CONTROLAR LOS AVANCES DEL GASTO CORRIENTE APROBADO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE TELEFONIA RURAL DE SONORA.
- LLEVAR EL CONTROL Y MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ORGANISMO.
- REGISTRAR CONTABLEMENTE LAS OPERACIONES FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES.
- ELABORAR LAS NOMINAS DE SUELDO QUINCENALES Y DE COMPENSACIONES.
- LLEVAR A CABO LA CONCILIACION DE LAS CUENTAS DE CHEQUES.
- ELABORAR MENSUALMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL ORGANISMO.
- REALIZAR EL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL Y CONTABLE.
- DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES Y AFINES AL AMBITO DE SU COMPETENCIA.