



GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXI

Toluca de Lerdo, Méx., lunes 7 de mayo del 2001
No. 85

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SUMARIO:

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DEL SISTEMA DE RADIO Y TELEVISION MEXIQUENSE.

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DEL SISTEMA DE RADIO Y TELEVISION MEXIQUENSE.

MARZO DE 2001.

INDICE

PRESENTACION .....	.....
I. ANTECEDENTES .....	.....
II. BASE LEGAL .....	.....
III. ATRIBUCIONES .....	.....
IV. OBJETIVO GENERAL .....	.....
V. ESTRUCTURA ORGANICA .....	.....
VI. ORGANIGRAMA .....	.....
VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA .....	.....
• CONSEJO DIRECTIVO .....	.....
• DIRECCION GENERAL .....	.....
CONTRALORIA INTERNA .....	.....
UNIDAD JURIDICA .....	.....
UNIDAD DE VINCULACION Y SEGUIMIENTO .....	.....
• DIRECCION TECNICA .....	.....
SUBDIRECCION DE TRANSMISIONES .....	.....
DEPARTAMENTO DE TRANSMISION DE TELEVISION .....	.....
DEPARTAMENTO DE TRANSMISION DE RADIO .....	.....
SUBDIRECCION DE INGENIERIA .....	.....
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE TELEVISION .....	.....
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE AUDIO .....	.....
• DIRECCION DE NOTICIEROS .....	.....
SUBDIRECCION DE NOTICIAS .....	.....

- DEPARTAMENTO DE INFORMACION.....
- DEPARTAMENTO DE REDACCION.....
- DEPARTAMENTO DE PRODUCCION DE NOTICIAS
- DEPARTAMENTO DE NOTICIAS NEZAHUALCOYOTL.....
- DEPARTAMENTO DE NOTICIAS NAUCALPAN.....
- DIRECCION DE TELEVISION.....
- SUBDIRECCION DE PRODUCCION
- DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION DE SERVICIOS.....
- DEPARTAMENTO DE CREATIVIDAD
- DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFIA.....
- SUBDIRECCION DE PROGRAMACION.....
- DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION, CONTINUIDAD Y VIDEOTECA.....
- DEPARTAMENTO DE PROMOCION E IMAGEN.....
- DIRECCION DE RADIO
- DEPARTAMENTO DE PRODUCCION.....
- DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION, CONTINUIDAD Y FONOTECA
- DEPARTAMENTO DE EVENTOS ESPECIALES
- DIRECCION DE PLANEACION Y PATROCINIO
- SUBDIRECCION DE PLANEACION
- DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION
- SUBDIRECCION DE PATROCINIO
- DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y PRESUPUESTOS.....
- DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION.....
- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
- DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES.....
- DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
- SUBDIRECCION DE FINANZAS.....
- DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS.....
- DEPARTAMENTO DE TESORERIA
- VIII. DIRECTORIO.....
- IX. VALIDACION.....

PRESENTACION

La Administración Pública Estatal es el instrumento básico para convertir los objetivos, planes y programas gubernamentales en acciones y resultados concretos, orientados a responder a las expectativas de la sociedad mexicana. Por ello, es indispensable que el aparato público cuente con los mecanismos administrativos que apoyen, aseguren y agilicen el cumplimiento de los actos de gobierno.

Para lograr una mayor efectividad social y mejores resultados en los servicios públicos, es necesario que la Administración Pública revise y actualice permanentemente sus formas de organización, sistemas de trabajo y procedimientos de atención a los usuarios, a efecto de hacerlos congruentes con las circunstancias del entorno social y la disposición de recursos.

En consecuencia, la Secretaría de Administración ha venido instrumentando un amplio Programa de Modernización de la Administración Pública, el cual tiene como uno de sus propósitos, dotar al sector público estatal de estructuras de organización flexibles, racionales y congruentes con los objetivos y programas institucionales, así como de reglamentos interiores y manuales administrativos que delimiten los ámbitos competenciales, las áreas de responsabilidad y los cometidos fundamentales de las dependencias y organismos auxiliares.

Como parte de las acciones que se han realizado en esta materia y como resultado del análisis objetivo de los elementos administrativos existentes, se formuló el Manual General de Organización del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense, mismo que se constituye en un instrumento administrativo básico, toda vez que establece la forma de organización y el funcionamiento de las unidades administrativas que lo conforman, así como sus objetivos y funciones.

El manual en cuestión es un documento que permitirá al Sistema precisar las funciones de cada unidad administrativa, deslindar responsabilidades, evitar duplicidades, detectar omisiones, contar con un medio de información y orientación al público y, en general, mejorar la productividad y calidad de las actividades que tiene encomendadas.

I. ANTECEDENTES

Las características económicas, políticas y sociales de la entidad, así como la diversidad de sus manifestaciones artísticas y culturales, de sus paisajes naturales y de su patrimonio arqueológico, son algunos de los factores que motivaron al Gobierno del Estado de México para la creación de un medio de comunicación masivo que permitiera a la población, no sólo conocer su Estado, país y planeta, sino que se constituyera en un medio para fomentar la cultura y la educación.

Derivado de lo anterior, el 10 de julio de 1984, se crearon, mediante acuerdo del Ejecutivo Estatal, los órganos desconcentrados denominados "Radio Mexiquense" y "Televisión Mexiquense", a los que se les encomendó servir como medio de expresión de las inquietudes y opiniones de la población estatal, fomentar la cultura, fortalecer la participación ciudadana, mantener informada a la sociedad del acontecer estatal, nacional e internacional, difundir las manifestaciones sociales, apoyar eventos artísticos y deportivos y orientar a la población en la conservación de la salud, la economía doméstica, la educación familiar y en el mejoramiento de la productividad industrial, agrícola y ganadera, a través de la programación radiofónica y televisiva.

Los acuerdos de creación de estos organismos les confirieron autonomía para el manejo de sus recursos y establecieron que su patrimonio se conformaría con los recursos materiales y financieros provenientes de los niveles de gobierno federal, estatal y municipal, así como por las donaciones y aportaciones que les concedieran empresas públicas y privadas y los que por cualquier título pudieran adquirir.

La autonomía para el manejo de sus recursos, no obstante de su condición de órganos desconcentrados, les permitió la consolidación de su funcionamiento y la creación de estaciones repetidoras y retransmisoras en diversas regiones del Estado, de tal manera que las señales que se transmitían por radio y televisión llegaron a un mayor número de habitantes en la entidad. Cabe señalar que los recursos disponibles nunca fueron suficientes para cubrir al 100% del total de los televidentes y radioescuchas potenciales.

Desde su creación estos organismos operaron como una sola institución, es decir, nunca funcionaron como dos instituciones diferentes y separadas en la consecución de sus objetivos, debido a su cercanía geográfica, a la similitud de sus objetivos, al apoyo que en materia técnica y administrativa se proporcionaban, así como a la supeditación y dependencia jerárquica y funcional que desde el principio presentó la Dirección de Radio respecto a la Dirección de Televisión, reforzada por el hecho de que había un titular para ambos organismos.

Esta situación persistió durante varios años con sus correspondientes implicaciones, entre ellas, la irregularidad jurídica en el funcionamiento institucional respecto a la autonomía e independencia de los órganos. Es así que en 1992 se iniciaron las gestiones para legalizar su funcionamiento conjunto, lo que culminó con la publicación del Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se creó el órgano desconcentrado denominado "Sistema de Radio y Televisión Mexiquense", publicado el 12 de febrero de 1993 en la Gaceta del Gobierno del Estado de México.

Este nuevo instrumento jurídico básicamente respetó los objetivos institucionales que venían desempeñando Radio y Televisión Mexiquense y precisó su importancia como medio de comunicación, así como sus efectos en la población al contribuir en la atención de problemas ecológicos, de farmacodependencia, de alcoholismo, de asistencia social, de identidad estatal y en la promoción de los deberes y derechos ciudadanos.

Bajo estos lineamientos, el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense emprende acciones orientadas a mejorar y optimizar sus recursos, los servicios ofrecidos a la ciudadanía y el funcionamiento integral del órgano, logrando adaptarse rápidamente a los cambios del entorno para ofrecer programas de radio y televisión con la calidad que le exigía, por una parte, la nobleza de sus objetivos y por la otra, la gran competitividad en la que se encontraba y encuentra inmerso, tanto por las televisoras y radiodifusoras locales como nacionales y del sector público y privado.

Es conveniente señalar que aún con los esfuerzos realizados para que la señal de radio y televisión llegara a todos los rincones del Estado, su cobertura alcanza solamente el 30% de la entidad, la cobertura de radio abarca 70 municipios y la de televisión a 30 municipios, en tanto que ésta se dificulta aún más en la zona metropolitana del Valle de México.

Con el propósito de superar estas limitantes y cumplir con los objetivos encomendados, el Sistema experimenta cambios internos orientados a fortalecer la imagen institucional, a incrementar el número de espectadores y a adecuar y manejar sistemas automatizados y tecnología de punta en materia de comunicaciones.

En 1998 se instrumentó un proyecto que tuvo por objeto ampliar sustancialmente la señal televisiva, de manera que cubriera 85 de los 122 municipios que conforman el Estado de México, y que además llegara al Distrito Federal, ya que éste último cuenta con un teleauditorio potencial de 20 millones de personas, aproximadamente. Por ello, se tuvo la necesidad de contar con una organización y administración más ágil y flexible que permitieran optimizar los recursos proporcionados a través de subsidios y los autogenerados. Lo anterior significó la derogación del Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el órgano desconcentrado denominado "Sistema de Radio y Televisión Mexiquense", y en su lugar se aprobó el Decreto del Ejecutivo por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Sistema de Radio y Televisión Mexiquense, de fecha 1° de enero de 1999.

De conformidad con los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo Estatal 1999-2005, el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense como medio masivo de comunicación tiene la meta de impactar a la población del Estado de México de tal forma que contribuya a la consolidación de los valores e identidad cultural, a través de la incorporación de tecnologías y sistemas modernos de difusión y de métodos educativos innovadores e interactivos para el rescate, preservación, promoción y difusión del patrimonio cultural mexiquense; así como para mantener informada a la población sobre el quehacer público y los acontecimientos municipales, estatales, nacionales e internacionales de interés para la ciudadanía.

El 11 de noviembre de 1999 se publicó el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se reforman y derogan disposiciones del diverso por el que se crea el organismo y se especifica la necesidad de evitar su sectorización dada su naturaleza jurídica, así también se le dota de un esquema incluyente de todo el quehacer público que le permite diversificar sus criterios de producción y su rentabilidad social y económica.

Las adecuaciones a su estructura de organización son producto de los cambios de su entorno y del replanteamiento de sus funciones, es por ello que se actualizó el presente Manual General de Organización.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Vías Generales de Comunicación.
Diario Oficial de la Federación, 19 de febrero de 1940, y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Radio y Televisión.
Diario Oficial de la Federación, 19 de enero de 1960.
- Ley Federal del Trabajo.
Diario Oficial de la Federación, 1º de abril de 1970, y sus reformas y adiciones.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1978, y sus reformas.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1980, y sus reformas.
- Ley de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1980, y sus reformas.
- Ley de Planeación.
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983.
- Ley Federal de Cinematografía.
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1992 y sus reformas.
- Ley Federal de Derechos de Autor.
Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 1996, y sus reformas.
- Ley Federal de Telecomunicaciones.
Diario Oficial de la Federación, 7 de junio de 1995.
- Ley de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios del Estado de México.
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 22 de marzo del 2000.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 24 de agosto de 1986, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 11 de septiembre de 1990, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 19 de octubre de 1994.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 23 de octubre de 1998.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.
Gaceta del Gobierno del Estado de México.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.
Gaceta del Gobierno del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero de 1997.

- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión y de la Ley de la Industria y Cinematografía, relativo al contenido de las transmisiones en Radio y Televisión.
Diario Oficial de la Federación, 4 de abril de 1973.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
Diario Oficial de la Federación, 29 de febrero de 1984.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
Diario Oficial de la Federación, 29 de febrero de 1984.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 8 de octubre de 1984, y sus reformas y adiciones.
- Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Radio y Televisión Mexiquense.
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 17 de diciembre de 1998.
- Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se reforman y derogan disposiciones del diverso por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Radio y Televisión Mexiquense.
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 11 de noviembre de 1999.
- Acuerdo que establece las Bases Administrativas Generales para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios a Disposición de los Servidores Públicos de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo.
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de febrero de 1995.
- Acuerdo del Secretario de Administración por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo.
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 11 de agosto de 1998, y sus modificaciones.
- Normas para el Ejercicio y Control del Fondo Fijo de Caja.
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 23 de febrero de 1998.
- Normas para el Ejercicio y Control de las Adquisiciones Directas.
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 23 de febrero de 1998.

III. ATRIBUCIONES

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA DE RADIO Y TELEVISION MEXIQUENSE

CAPITULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACION

Artículo 5.- Para el cumplimiento de su objeto, el Sistema tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer los derechos de uso y explotación de los permisos federales o las concesiones que obtenga;
- II. Planear, desarrollar, dirigir, vigilar y evaluar las actividades de radio y televisión que desarrolle en cumplimiento de su objeto;
- III. Diseñar, producir y difundir programas radiofónicos y televisivos que promuevan la comunicación entre los distintos sectores de la comunidad;
- IV. Apoyar la difusión de la cultura y fortalecer la identidad estatal y el aprecio por los valores regionales, nacionales y universales;
- V. Promover el esparcimiento sano y creativo;
- VI. Difundir los eventos culturales y deportivos, preferentemente, los que desarrollen en el Estado;
- VII. Apoyar programas educativos, de productividad, calidad, ecológicos, de asistencia social, promoción a la salud, combate a la farmacodependencia y al alcoholismo, infantiles y los que tengan carácter prioritario que involucren a la sociedad en su conjunto;
- VIII. Desarrollar planes, programas y proyectos para mejorar y modernizar sus servicios, equipo e infraestructura;
- IX. Promover la difusión, mercadotecnia, comercialización y autofinanciamiento del organismo;
- X. Realizar programas y acciones para ampliar su potencia y cobertura territorial;
- XI. Celebrar convenios y contratos con los sectores público, privado y social, así como con instituciones nacionales y extranjeras, para el cumplimiento de su objeto;
- XII. Administrar su patrimonio, conforme a las disposiciones legales aplicables; y
- XIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

IV. OBJETIVO GENERAL

Operar, diversificar y ampliar los canales de comunicación radiofónica y televisiva para dar a conocer a la opinión pública las acciones emprendidas por el Gobierno del Estado de México y difundir las manifestaciones políticas, culturales, artísticas, educativas y deportivas que se suscitan tanto en el territorio mexiquense como en los ámbitos nacional e internacional.

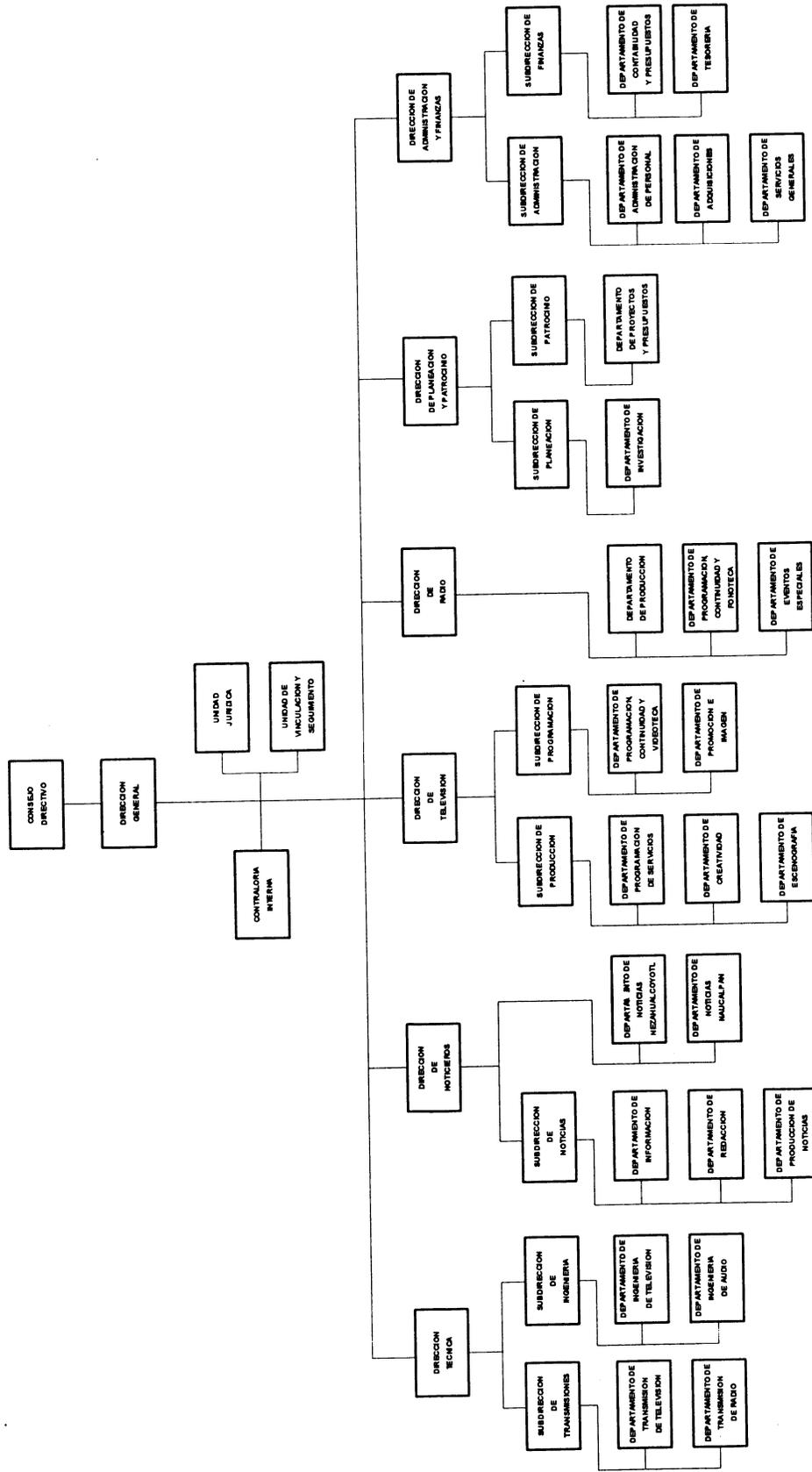
V. ESTRUCTURA ORGANICA

201D00000	Sistema de Radio y Televisión Mexiquense Consejo Directivo
201D10000	Dirección General
201D1A000	Oficina del C. Director General
201D11000	Contraloría Interna
201D10100	Unidad Jurídica
201D10001	Unidad de Vinculación y Seguimiento
201D12000	Dirección Técnica
201D12100	Subdirección de Transmisiones
201D12101	Departamento de Transmisión de Televisión
201D12102	Departamento de Transmisión de Radio
201D12200	Subdirección de Ingeniería
201D12201	Departamento de Ingeniería de Televisión
201D12202	Departamento de Ingeniería de Audio
201D13000	Dirección de Noticieros
201D13100	Subdirección de Noticias
201D13101	Departamento de Información
201D13102	Departamento de Redacción
201D13103	Departamento de Producción de Noticias
201D13001	Departamento de Noticias Nezahualcóyotl
201D13002	Departamento de Noticias Naucalpan
201D14000	Dirección de Televisión
201D14100	Subdirección de Producción
201D14101	Departamento de Programación de Servicios
201D14102	Departamento de Creatividad
201D14103	Departamento de Escenografía
201D14200	Subdirección de Programación
201D14201	Departamento de Programación, Continuidad y Videoteca
201D14202	Departamento de Promoción e Imagen
201D15000	Dirección de Radio
201D15001	Departamento de Producción
201D15002	Departamento de Programación, Continuidad y Fonoteca
201D15003	Departamento de Eventos Especiales
201D16000	Dirección de Planeación y Patrocinio
201D16100	Subdirección de Planeación
201D16101	Departamento de Investigación
201D16200	Subdirección de Patrocinio
201D16201	Departamento de Proyectos y Presupuestos
201D17000	Dirección de Administración y Finanzas
201D17100	Subdirección de Administración
201D17101	Departamento de Administración de Personal
201D17102	Departamento de Adquisiciones
201D17103	Departamento de Servicios Generales
201D17200	Subdirección de Finanzas
201D17201	Departamento de Contabilidad y Presupuestos
201D17202	Departamento de Tesorería

VI. ORGANIGRAMA

SISTEMA DE RADIO Y TELEVISION MEXIQUENSE

ORGANIGRAMA



VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**CONSEJO DIRECTIVO****OBJETIVO:**

Establecer y difundir las normas, políticas y lineamientos que coadyuven al adecuado funcionamiento y al cumplimiento de las actividades que tiene encomendadas el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense.

FUNCIONES:

- Dictar las políticas y lineamientos complementarios a la normatividad vigente en materia de comunicaciones, para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales del organismo.
- Estudiar y, en su caso, aprobar el programa anual de actividades, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos y el programa anual de adquisición de bienes y contratación de servicios del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense.
- Aprobar y expedir el reglamento interior del organismo y vigilar su cumplimiento, así como autorizar los manuales de organización y de procedimientos para el correcto funcionamiento del organismo.
- Aprobar la celebración de contratos y convenios con instituciones análogas, para intercambiar tecnología y programas televisivos y radiofónicos, que permitan enriquecer y mejorar la programación.
- Analizar y aprobar los proyectos de programación radiofónica y televisiva y emitir las recomendaciones que estime convenientes para mejorar la calidad y contenido de los programas que se difunden.
- Autorizar los proyectos de creación, ampliación y fortalecimiento de las estaciones repetidoras y retransmisoras de radio y televisión en la entidad, así como aprobar los proyectos de financiamiento para su realización.
- Autorizar los nombramientos, remoción o suspensión del personal directivo y de confianza del organismo.
- Evaluar y aprobar los estados e informes financieros del organismo, verificando que se aplique en congruencia con los planes y programas institucionales.
- Discutir y aprobar, en su caso, los informes de actividades que rinda el Director General, así como aquellos asuntos que sean sometidos a su consideración.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D10000 DIRECCION GENERAL**OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir y evaluar las acciones de comunicación en radio y televisión, a través de la difusión de la cultura universal, nacional y estatal, así como coadyuvar a preservar la identidad mexiquense y representar una alternativa de información y entretenimiento para la población del Estado de México.

FUNCIONES:

- Fungir como apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, ejerciendo las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley, así como sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente.
- Difundir, observar y supervisar el cumplimiento de las normas y políticas generales emitidas por el Consejo Directivo para regular el funcionamiento del organismo.
- Someter a la consideración del Consejo Directivo el programa anual de actividades, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos, así como el programa anual de adquisición de bienes y contratación de servicios.
- Proponer al Consejo Directivo los nombramientos, remociones y bajas de directores, subdirectores y personal de confianza del organismo.
- Someter a la consideración del Consejo Directivo el proyecto de reglamento interior, así como el manual general de organización y los manuales de procedimientos del Sistema y realizar las modificaciones que éste le recomiende.
- Integrar la programación radiofónica y televisiva que será transmitida por el Sistema, a efecto de someterla a la consideración del Consejo Directivo, verificando que se efectúen, en su caso, los ajustes que éste recomiende.
- Representar al Sistema en los eventos públicos o privados en que deba participar en el desarrollo de sus funciones.
- Proponer al Consejo Directivo la celebración de contratos, convenios y acuerdos de intercambio tecnológico, así como de programas radiofónicos y televisivos con instituciones análogas nacionales y extranjeras.
- Establecer los sistemas operativos de trabajo y proporcionar con oportunidad los instrumentos de apoyo para el cumplimiento de los objetivos encomendados a las unidades administrativas del organismo.
- Instrumentar medidas de simplificación y modernización administrativa que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales y al óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles.

- Conocer las infracciones en que incurra el personal del organismo y vigilar la aplicación de las sanciones que establezca la Contraloría Interna, con base en el reglamento interior del organismo y en los ordenamientos jurídicos que regulan la materia en el Estado.
- Evaluar las actividades de las unidades administrativas que integran el organismo, para asegurar el cumplimiento de sus funciones y elevar la calidad de los servicios que se proporcionan a la sociedad mexicana.
- Presentar al Consejo Directivo los informes anuales y específicos de actividades del Sistema, así como aquellos asuntos que requieran de su conocimiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D11000 CONTRALORIA INTERNA

OBJETIVO:

Supervisar y verificar el cumplimiento de la normatividad y disposiciones legales aplicables en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, tendientes a garantizar el adecuado ejercicio de los recursos asignados al organismo.

FUNCIONES:

- Verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones que regulan la contabilidad, la administración de personal, la adquisición de bienes, la contratación de servicios y el uso, conservación y enajenación de bienes y demás activos asignados al Sistema de Radio y Televisión Mexiquense.
- Aplicar los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, a los servidores públicos las sanciones que procedan en términos de la legislación correspondiente.
- Verificar la correcta aplicación del presupuesto autorizado, de acuerdo con las disposiciones que para tal efecto expidan las Secretarías de Finanzas y Planeación y de la Contraloría.
- Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Auditorías Contables y Administrativas aplicables a las unidades administrativas del organismo.
- Participar en los actos de entrega y recepción de oficinas de las unidades administrativas del organismo y verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.
- Atender las quejas y denuncias que presenten los particulares respecto a los servicios proporcionados por el Sistema, o en contra del personal, así como dirigir las investigaciones y el procedimiento correspondiente y turnar los resultados a la Dirección General o a la Secretaría de la Contraloría, según corresponda.
- Vigilar que los concursos y licitaciones públicas que realice el Sistema se efectúen en los términos que establezca la Ley de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios del Estado de México.
- Verificar que la presentación de las manifestaciones patrimoniales de los servidores públicos que laboran en el Sistema se realicen en los tiempos y términos establecidos por la Secretaría de la Contraloría.
- Participar en los Comités de Control, Auditoría, Eficiencia y Productividad y dar seguimiento a los acuerdos emitidos por los mismos.
- Practicar y ejecutar auditorías preventivas para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas respectivos, así como constatar la utilización económica y eficaz de los recursos técnicos, materiales, financieros y humanos, la salvaguarda de los activos y el cumplimiento de las políticas y procedimientos para la operación de sus actividades con apego a las normas establecidas.
- Elaborar y ejecutar el programa anual de auditorías técnicas encaminadas a promover la eficacia y transparencia en las operaciones de las áreas sustantivas.
- Vigilar el cumplimiento de las normas y políticas que regulen el uso de los equipos e instalaciones para la producción y realización de programas de radio y televisión.
- Verificar la operación de los sistemas de control y préstamo de material videográfico y fonográfico.
- Proponer normas, políticas y procedimientos que coadyuven al mejor control y operación de los equipos, así como al óptimo desarrollo de las actividades encomendadas a las unidades administrativas del organismo.
- Vigilar y supervisar que se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación de personal, contratación de servicios, adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos, control, conservación, uso, destino, afectación y baja de bienes y demás activos.
- Realizar auditorías financieras para revisar el adecuado y oportuno registro de las operaciones y de la autenticidad y razonabilidad de los estados financieros, así como opinar en cuanto a la oportunidad y utilidad de la información de carácter contable que se produzca.
- Realizar auditorías administrativas u operacionales orientadas a verificar la eficiencia con la que se asignan y utilizan los recursos.
- Revisar los ingresos autogenerados por la prestación de servicios por parte del organismo.
- Vigilar la estricta observancia a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal comprendidas en el Presupuesto de Egresos e Ingresos del ejercicio correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D10100 UNIDAD JURIDICA**OBJETIVO:**

Proporcionar asesoría en materia jurídica especializada a la Dirección General y a las unidades administrativas del Sistema, así como emitir los dictámenes correspondientes y atender los asuntos jurídicos que le competan.

FUNCIONES:

- Formular los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, circulares y demás disposiciones legales que requiera el organismo en el desarrollo de sus funciones y presentarlos al Director General para su visto bueno y, en su caso, gestionar su publicación.
- Compilar las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento del Sistema, difundirlas y proponer a la Dirección General su actualización, adición o supresión.
- Asesorar jurídicamente a la Dirección General y a las unidades administrativas que lo requieran, a efecto de cumplir con las disposiciones jurídicas que norman su funcionamiento.
- Actuar como órgano de consulta y difusión sobre los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento del Sistema.
- Analizar los asuntos jurídicos que someta a su consideración el Consejo Directivo, la Dirección General y las áreas administrativas del organismo y emitir opinión de los mismos.
- Representar legalmente al Sistema ante las instancias laborales y judiciales, cuando así se requiera.
- Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Adquisiciones, con voz pero sin voto.
- Dar seguimiento e iniciar las acciones inherentes a la regularización de los inmuebles que ocupa el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense.
- Desarrollar las demás funciones inherentes el área de su competencia.

201D10001 UNIDAD DE VINCULACION Y SEGUIMIENTO**OBJETIVO:**

Procurar el seguimiento puntual de los acuerdos que emanen del Consejo Directivo y de las políticas establecidas por la Dirección General para el buen funcionamiento del organismo, así como atender y canalizar las solicitudes de servicios diversos, internos y externos, a las áreas competentes.

FUNCIONES:

- Concertar y consolidar la información emitida en las reuniones ordinarias y extraordinarias celebradas por el Consejo Directivo.
- Elaborar las carpetas para las sesiones del Consejo Directivo.
- Asistir a las reuniones del Consejo Directivo, elaborar las actas respectivas y recabar las firmas de los miembros asistentes.
- Canalizar y dar seguimiento a los acuerdos emanados del Consejo Directivo, verificando que las áreas competentes den cumplimiento en tiempo y forma.
- Verificar que las políticas establecidas por la Dirección General se cumplan oportunamente.
- Orientar a los usuarios internos y externos, sobre los servicios que proporciona el Sistema y canalizarlos, cuando sea el caso, a las áreas respectivas.
- Analizar la programación radiofónica y televisiva semanal, para evaluar posibles cambios o sugerencias a la misma.
- Verificar que la programación radiofónica y televisiva semanal se cumpla conforme a los horarios establecidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D12000 DIRECCION TECNICA**OBJETIVO:**

Programar, organizar y proporcionar los servicios técnicos que se requieran para la producción y transmisión de programas radiofónicos y televisivos, así como establecer relación permanente con las instancias involucradas para la consecución de sus objetivos.

FUNCIONES:

- Identificar y difundir la normatividad a la que deberán sujetarse los enlaces y las transmisiones de los programas de radio y televisión vía satélite y microondas, así como para la utilización del equipo e instalaciones de las estaciones matrices, repetidoras y retransmisoras de radio y televisión con que cuenta el organismo.
- Planear y coordinar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de transmisiones y enlaces, así como del de audio, video y grabación de las estaciones repetidoras y retransmisoras de radio y televisión en el Estado.

- Participar en la integración de los proyectos de creación de estaciones repetidoras y retransmisoras de radio y televisión, aportando los elementos que permitan cuantificar, definir y precisar el costo y características del equipo con que se cuenta, el que se requiere para la expansión y los beneficios a obtener con los proyectos.
- Mantener estrecha relación con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para establecer las características de frecuencia que deberá utilizar el organismo en los programas que se transmitan durante los enlaces radiofónicos y televisivos.
- Establecer y operar mecanismos que permitan conocer las innovaciones tecnológicas relacionadas con el equipo de comunicaciones en radio y televisión y determinar la factibilidad de su adquisición o implementación, a efecto de emitir los dictámenes correspondientes para su introducción al organismo.
- Proponer e integrar programas de actualización, capacitación y desarrollo del personal técnico adscrito a la Dirección.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D12100 SUBDIRECCION DE TRANSMISIONES

OBJETIVO:

Efectuar las acciones que permitan la transmisión de los programas de radio y televisión, a través de los canales de comunicación que opera el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense, utilizando las estaciones matriz, repetidoras y retransmisoras.

FUNCIONES:

- Supervisar y autorizar los programas de transmisión diaria, semanal y mensual, en radio y en televisión, con base en los requerimientos presentados por las Direcciones de Noticieros, de Televisión y de Radio.
- Establecer comunicación con las instancias federales y estatales que regulan la utilización de frecuencias de radio y televisión, para coordinar la transmisión de programas vía satélite, microondas y por amplitud modulada.
- Definir la amplitud de la frecuencia de las transmisiones y la cobertura de las estaciones de radio y de televisión, así como de sus repetidoras y retransmisoras en la entidad.
- Establecer los medios de transmisión de los diversos programas del Sistema, en función de sus características de producción: pregrabados, en vivo y enlaces, así como de los tiempos autorizados para la utilización de las rutas de envío y recepción de señales.
- Efectuar las acciones para enlazar la transmisión de programas de radio y televisión, que por su contenido, naturaleza e importancia, deban ser difundidos a nivel nacional por el gobierno federal y cuidar la calidad de la transmisión.
- Estructurar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo para el equipo de transmisiones radiofónica y televisiva y someterlos a la consideración de la Dirección Técnica.
- Coordinar con los Departamentos de Transmisiones la realización de los enlaces por medio de microondas que sean requeridos por las Direcciones de Televisión y de Radio.
- Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento el equipo de transmisión de master, cabinas, estudios y de estaciones repetidoras y retransmisiones del Sistema, aportando elementos que justifiquen las inversiones y la utilización de los equipos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D12101 DEPARTAMENTO DE TRANSMISION DE TELEVISION

OBJETIVO:

Vigilar y procurar mantener, de manera ininterrumpida, las señales de televisión mexiquense tanto en la estación matriz como en las repetidoras.

FUNCIONES:

- Realizar sesiones de mantenimiento preventivo y correctivo mediante una calendarización que permita conservar el equipo electrónico del sistema de transmisión de televisión en óptimo estado operativo y de funcionamiento.
- Formular diagnósticos para determinar las refacciones y elementos necesarios para efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo.
- Asegurar que los sistemas de audio y video que se emplean para la transmisión de la señal, operen dentro de las normas estandarizadas establecidas para el funcionamiento de estaciones de televisión.
- Promover la capacitación y adiestramiento del personal del departamento, para garantizar una mayor profesionalización en el desempeño de sus actividades.
- Procurar y constatar que todos los operadores cuenten con su licencia de operadores de equipo de transmisión.
- Proporcionar las facilidades necesarias a las áreas que así lo requieran, con el propósito de garantizar la calidad de la señal radiada.
- Mantener relación permanente con las áreas de producción, administración, ingeniería y repetidoras para que el trabajo realizado cuente con el control de calidad para el cuidado de la señal emitida.
- Realizar monitoreos periódicos de la calidad de la señal dentro de las áreas de cobertura, en coordinación con el personal encargado de la supervisión de las repetidoras.
- Participar y sugerir, directa y activamente, las mejoras o adaptaciones de los sistemas existentes o futuros.
- Supervisar el adecuado funcionamiento y operación del equipo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D12102 DEPARTAMENTO DE TRANSMISION DE RADIO**OBJETIVO:**

Mantener la transmisión de las señales de radio mexiquense de manera ininterrumpida tanto en la estación matriz como en las repetidoras.

FUNCIONES:

- Realizar sesiones de mantenimiento preventivo y correctivo, previamente calendarizadas, que permitan conservar el equipo electrónico del sistema de transmisión en óptimo estado operativo y de funcionamiento.
- Formular diagnósticos para determinar las refacciones y elementos necesarios para efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo.
- Asegurar que los sistemas de audio que se emplean para la transmisión de la señal operen dentro de las normas estandarizadas establecidas para el funcionamiento de estaciones de radiodifusión.
- Promover la capacitación y adiestramiento del personal del departamento, para garantizar una mayor profesionalización en el desempeño de sus actividades.
- Procurar y constatar que los operadores cuenten con su licencia de radio operadores de equipo de transmisión.
- Proporcionar las facilidades necesarias a las áreas que así lo requieran, con el propósito de garantizar la calidad de la señal radiada.
- Mantener relación permanente con las áreas de producción, administración, ingeniería y repetidoras, para que el trabajo realizado cuente con el control de calidad para el cuidado de la señal emitida.
- Realizar monitoreos periódicos de la calidad de la señal dentro de las áreas de cobertura, en coordinación con el personal encargado de la supervisión de las repetidoras.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D12200 SUBDIRECCION DE INGENIERIA**OBJETIVO:**

Proporcionar con oportunidad el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de producción y transmisión de programas televisivos, así como asesorar al personal responsable de su operación sobre la correcta utilización del equipo de televisión, audio, sistemas digitales y monitoreo.

FUNCIONES:

- Elaborar e integrar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de videograbación, de sistemas digitales, de monitoreo y de transmisión del organismo.
- Atender los requerimientos de revisión y mantenimiento de equipo que le presenten la Dirección de Televisión, la Dirección de Noticieros y los Departamentos de Transmisiones, así como verificar que el equipo de videograbación, sistemas digitales y de monitoreo, se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Gestionar, ante las unidades administrativas correspondientes, la incorporación en el proyecto de presupuesto de egresos los recursos necesarios para el mantenimiento técnico especializado del equipo de transmisión y producción de programas de televisión.
- Evaluar las condiciones de operación del equipo a efecto de solicitar el mantenimiento técnico especializado y apoyar al Departamento de Servicios Generales en el trámite de reparación ante las empresas respectivas, de acuerdo con el reporte que presenten los Departamentos de Ingeniería de Televisión y de Audio.
- Registrar y controlar la recepción y entrega del equipo a reparar, así como resguardar las herramientas, refacciones y demás materiales asignados para el desarrollo de sus funciones.
- Establecer coordinación permanente con los Departamentos de Transmisiones de Radio, de Transmisiones de Televisión y de Ingeniería, para apoyar la realización de programas especiales, en vivo y a control remoto, garantizando la óptima funcionalidad del equipo utilizado.
- Proporcionar la asesoría que en materia de ingeniería en televisión le soliciten las unidades administrativas del Sistema.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D12201 DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE TELEVISION**OBJETIVO:**

Proporcionar oportuna y adecuadamente los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de producción y transmisión de programas televisivos, así como asesorar sobre la correcta utilización del equipo al personal encargado de su manejo.

FUNCIONES:

- Elaborar e integrar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de videograbación y de transmisión del organismo.
- Atender los requerimientos de revisión y mantenimiento de equipo que le presenten la Dirección de Televisión, la Dirección de Noticieros y el Departamento de Transmisión de Televisión.

- Determinar y programar los recursos necesarios para el mantenimiento técnico del equipo de transmisión y producción de programas de televisión con que cuenta el Sistema y someterlo a la consideración de la Dirección Técnica.
- Identificar el equipo que requiera de mantenimiento técnico especializado y apoyar al Departamento de Servicios Generales en el trámite de reparación ante las empresas encargadas de su realización y someterlo a consideración de la Subdirección de Ingeniería.
- Controlar la recepción y entrega del equipo a reparar por el departamento, así como de las herramientas, refacciones y demás materiales asignados para el desarrollo de sus funciones.
- Mantener mecanismos de coordinación con la Dirección de Televisión y con el Departamento de Transmisión de Televisión para apoyar la realización de programas especiales, en vivo y a control remoto, garantizando la óptima funcionalidad del equipo utilizado.
- Proporcionar la asesoría que en materia de ingeniería en televisión le soliciten las unidades administrativas del Sistema.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D12202 DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE AUDIO

OBJETIVO:

Proporcionar oportuna y adecuadamente los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de producción y transmisión de programas radiofónicos, así como asesorar al personal responsable de su operación sobre la correcta utilización del equipo, sistemas digitales y de monitoreo.

FUNCIONES:

- Elaborar e integrar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de grabación, de sistemas digitales, de monitoreo, audio y de transmisión del organismo.
- Atender los requerimientos de revisión y mantenimiento de equipo que le presenten la Dirección de Radio y el Departamento de Transmisión de Radio.
- Determinar y programar los recursos necesarios para el mantenimiento técnico del equipo de transmisión y producción de programas radiofónicos con que cuenta el Sistema y someterlo a consideración de la Dirección Técnica.
- Identificar el equipo que requiera de mantenimiento técnico especializado y apoyar al Departamento de Servicios Generales en el trámite de reparación ante las empresas encargadas de su realización y someterlo a la consideración de la Subdirección de Ingeniería.
- Controlar la recepción y entrega del equipo a reparar por el departamento, así como de las herramientas, refacciones y demás materiales asignados para el desarrollo de sus funciones.
- Mantener mecanismos de coordinación con la Dirección de Radio y con el Departamento de Transmisión de Radio, para apoyar la realización de programas especiales, en vivo y a control remoto, garantizando la óptima funcionalidad del equipo utilizado.
- Proporcionar la asesoría que en materia de ingeniería en radio le soliciten las unidades administrativas del Sistema.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D13000 DIRECCION DE NOTICIEROS

OBJETIVO:

Programar, dirigir y controlar los procesos de recopilación, análisis y redacción de la información relevante a nivel estatal, nacional e internacional, así como la producción y post-producción de programas noticiosos y su transmisión por radio y televisión.

FUNCIONES:

- Difundir y aplicar los lineamientos para la recopilación de información, análisis e integración de notas informativas, así como para la transmisión de programas, noticieros, cápsulas informativas, spots y vigilar su cumplimiento.
- Estructurar el contenido de los programas informativos o de noticias que incluyan información estatal, nacional e internacional, con base en los lineamientos establecidos para tal efecto y proponerlo a la Dirección General.
- Supervisar que la producción de programas, eventos especiales, noticieros, cápsulas informativas y spots noticiosos se transmitan por radio y televisión conforme a la programación establecida.
- Dirigir y supervisar las actividades que realizan los reporteros y corresponsales adscritos al organismo, a efecto de garantizar la cobertura eficiente de los eventos de mayor relevancia y la recopilación de información veraz y oportuna.
- Participar en la contratación de productores, conductores, redactores y demás personal administrativo para la Dirección de Noticieros.
- Solicitar oportunamente a la Dirección de Administración y Finanzas los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- Establecer y operar mecanismos para la evaluación objetiva de los programas de noticias producidos y difundidos por el organismo y presentar los informes que correspondan a la Dirección General.
- Proponer a la Dirección General la celebración de convenios con agencias nacionales e internacionales de noticias, así como la suscripción a medios de comunicación como Internet y páginas WEB que permitan al Sistema allegarse de información sobre acontecimientos relevantes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D13100 SUBDIRECCION DE NOTICIAS**OBJETIVO:**

Organizar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con la recopilación, análisis y redacción de la información relevante de la entidad, del país y de índole internacional, así como con la producción y post-producción de los noticieros que habrán de difundirse por radio y televisión.

FUNCIONES:

- Seleccionar la información generada en el día a nivel estatal, nacional e internacional que será incluida tanto en los noticieros como en las cápsulas de radio y televisión.
- Apoyar en la elaboración de las órdenes de edición para los diversos servicios noticiosos.
- Coordinar, junto con los Departamentos de Redacción y de Información, el trabajo de reporteros y camarógrafos de la Dirección de Noticieros.
- Revisar, en coordinación el Departamento de Redacción, el contenido de cada una de las notas y constatar que los guiones estén listos antes de salir al aire.
- Apoyar en la supervisión de la imagen que se empleará en los servicios noticiosos y verificar que las notas sean editadas cuidadosamente de acuerdo con los tiempos y formatos asignados en la orden correspondiente.
- Supervisar que el equipo utilizado para la recepción de información: fax, teléfono, Internet, entre otros, se encuentren en perfectas condiciones de funcionamiento.
- Supervisar el registro del material documental producido y recopilado por la Subdirección, para enviarlo al Departamento de Programación, Continuidad y Videoteca para su resguardo.
- Vigilar que la recopilación, análisis y redacción de la información recabada, tanto en el Estado de México, como en los ámbitos nacional e internacional, por los reporteros y corresponsales del Sistema, se apegue a las políticas y normas establecidas en la materia.
- Diseñar proyectos de programas informativos a transmitir por radio y televisión, que contribuyan a incrementar el número de radioescuchas y de televidentes del organismo y someterlos a la consideración de la Dirección de Noticieros.
- Integrar el contenido y secuencia de los programas de noticias tanto para radio como para televisión y someterlo a la consideración de la Dirección de Noticieros.
- Dirigir y supervisar la recopilación de información, redacción, edición y producción de noticias, así como captar los requerimientos materiales y de servicios para estas áreas y solicitarlos a la Dirección de Noticieros.
- Organizar y vigilar la cobertura de eventos oficiales y especiales asignados a la Dirección de Noticieros y dar seguimiento a los sucesos novedosos.
- Definir, en coordinación con los Departamentos de Transmisiones y con las Direcciones de Radio y de Televisión, el tiempo de duración de los noticieros, así como la incorporación de cápsulas informativas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D13101 DEPARTAMENTO DE INFORMACION**OBJETIVO:**

Recopilar, procesar e integrar la información más relevante sobre los sucesos políticos, económicos, culturales, sociales y artísticos del Estado de México y de los ámbitos nacional e internacional, para que sean difundidos en los programas de noticias de radio y televisión del Sistema.

FUNCIONES:

- Supervisar las investigaciones y la recopilación de información importante que reciba el organismo del ámbito local, estatal, nacional e internacional.
- Revisar y seleccionar la información obtenida vía fax, correo electrónico, Internet, periódicos, revistas, así como la recopilada por los corresponsales y reporteros del Sistema y someterlos a la consideración del titular de la Subdirección de Noticias.
- Mantener comunicación con el Departamento de Redacción para la redacción, diseño y formato final de la información y someterla a la consideración del titular de la Subdirección de Noticias.
- Organizar diariamente a los reporteros y corresponsales que laboran en el Sistema para la atención y cobertura de los eventos oficiales y los de tipo político, económico, social, cultural y deportivo que se susciten en la entidad, que por su naturaleza o características deban ser difundidos a la población.
- Verificar que los servicios de comunicación con medios especializados (Internet, correo electrónico y fax), se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento y a través de ellos, recopilar la información que por su trascendencia deba ser difundida por el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense.
- Verificar que los analistas de información cuenten con los diarios de circulación estatal, nacional e internacional y demás material documental que permita investigar, fundamentar y soportar debidamente los hechos noticiosos que difunde el organismo.
- Solicitar apoyo a los Departamentos de Transmisiones para que el material e información recopilada por los corresponsales se difundan con claridad en los programas noticiosos.

- Sugerir la adquisición de equipo, la contratación de servicios especiales de información, así como la celebración de convenios con agencias nacionales e internacionales de información para recabar en forma ágil y oportuna la información relativa a eventos importantes que se requieran difundir por el Sistema.
- Efectuar investigaciones tendientes a conocer con precisión eventos que por su trascendencia económica, política o social, deban ser difundidos a la población mexicana.
- Operar el sistema de control de la documentación y material videográfico recopilado por el departamento, debidamente clasificado y codificado para su posterior consulta y/o utilización.
- Proponer a la Subdirección de Noticias la utilización de material pregrabado, para apoyar la producción y difusión de noticias por radio y televisión.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D13102 DEPARTAMENTO DE REDACCION**OBJETIVO:**

Organizar y controlar los procesos de análisis y redacción de la información recabada a nivel local, estatal, nacional e internacional, e integrar los guiones de noticieros de radio y televisión.

FUNCIONES:

- Analizar la información proporcionada por el Departamento de Información sobre acontecimientos factibles de ser difundidos a la población mexicana y redactar los guiones informativos de cada noticia.
- Participar en el diseño de la estructura de los programas de noticias a difundir por radio y televisión, tomando en consideración el contenido y material informativo disponible.
- Redactar los textos informativos de cada noticia, en función del tiempo establecido para cada evento y de los requerimientos de los productores de los programas.
- Efectuar con oportunidad las adaptaciones que procedan a los textos de noticias a difundir por el Sistema, tanto por radio como por televisión, cuando por necesidades de causa mayor se interrumpan los programas y eventos.
- Atender las necesidades específicas que le presenten los productores en materia de redacción, para apoyar la proyección visual, gráfica y a control remoto de noticias.
- Apoyar a los conductores de los programas de noticias en la redacción de comentarios alusivos a los eventos que difunden, procurando homogeneizar el estilo en el lenguaje a utilizar.
- Verificar la eficiente utilización de los recursos y equipo asignado para el desempeño de sus funciones y solicitar, en su caso, los servicios de mantenimiento que sean necesarios para su óptima funcionalidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D13103 DEPARTAMENTO DE PRODUCCION DE NOTICIAS**OBJETIVO:**

Efectuar la producción de noticias relacionadas con eventos relevantes ocurridos en la entidad, para su transmisión por radio y televisión.

FUNCIONES:

- Organizar el trabajo de reporteros, camarógrafos y corresponsales en la cobertura de actos oficiales y eventos relevantes que tengan lugar en el Valle de México.
- Recopilar y analizar información sobre eventos deportivos, culturales, educativos, sociales, políticos y económicos que se susciten en el Valle de México, así como integrar guiones para su inclusión en los programas noticiosos de radio y televisión y presentarlos a la Subdirección de Noticias para su visto bueno.
- Coordinar y supervisar el trabajo de redactores y productores de noticias que cubren los sucesos informativos y verificar que los materiales a incluir en los programas noticiosos se efectúen conforme a las políticas y lineamientos de comunicación establecidos por el Sistema.
- Estructurar los programas de noticias, en función del tiempo destinado a cada rubro y de la duración de los programas.
- Efectuar la edición, producción y post-producción de programas noticiosos, en coordinación con los Departamentos de Transmisiones de Radio y Televisión, y con los apoyos de las áreas de videoteca, fonoteca, escenografía y maquillaje.
- Verificar que los conductores de los programas de noticias revisen el contenido de las noticias a difundir, previa realización del programa, y orientarlos sobre las dudas o comentarios que sobre los mismos pudieran tener.
- Apoyar la realización de programas noticiosos especializados en la problemática del Estado de México y difundirlos a control remoto, verificando la calidad de su contenido y de su transmisión.
- Identificar, codificar y registrar el material producido y remitir las cintas de programas grabados al área de fonoteca y videoteca, según corresponda, para su resguardo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D13001 DEPARTAMENTO DE NOTICIAS NEZAHUALCOYOTL**OBJETIVO:**

Coordinar el trabajo de reporteros, camarógrafos, editores y productor de la región, de acuerdo con las necesidades de información de los noticiarios elaborados por el organismo.

FUNCIONES:

- Elaborar las órdenes de trabajo en coordinación con la Dirección de Noticias y el Departamento de Información.
- Designar cargas de trabajo para camarógrafos, reporteros y editores en las zonas que les correspondan.
- Acordar con la Dirección de Noticias y el Departamento de Información, la cobertura de eventos del día y la generación de información de acuerdo con el perfil de los noticieros del Sistema.
- Proponer al Departamento de Redacción, la elaboración de los guiones de los noticiarios, atendiendo al contenido y material informativo disponible.
- Coordinar con el Departamento de Producción, los lineamientos de producción y edición de noticias.
- Redactar los textos informativos de cada noticia, en función del tiempo establecido para cada evento y de los requerimientos de los productores de los programas.
- Efectuar las adaptaciones que procedan a los textos de noticias a difundir por el Sistema, tanto por radio como por televisión, cuando por necesidades de causa mayor se interrumpan los programas y eventos.
- Atender las necesidades específicas que le presenten los productores en materia de redacción, para apoyar la proyección visual, gráfica y a control remoto de noticias.
- Apoyar a los conductores de los programas de noticias en la redacción de comentarios alusivos a los eventos que difunden, procurando homogeneizar el estilo en el lenguaje a utilizar.
- Verificar la eficiente utilización de los recursos y equipo asignado para el desempeño de sus funciones y solicitar, en su caso, los servicios de mantenimiento que sean necesarios para su óptima funcionalidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D13002 DEPARTAMENTO DE NOTICIAS NAUCALPAN**OBJETIVO:**

Coordinar el trabajo de reporteros, camarógrafos, editores y productor de la región, de acuerdo con las necesidades de información de los noticiarios elaborados por el organismo.

FUNCIONES:

- Elaborar las órdenes de trabajo en coordinación con la Dirección de Noticias y el Departamento de Información.
- Designar cargas de trabajo para camarógrafos, reporteros y editores en las zonas que les correspondan.
- Acordar con la Dirección de Noticias y el Departamento de Información, la cobertura de eventos del día y la generación de información de acuerdo con el perfil de los noticieros del Sistema.
- Proponer al Departamento de Redacción, la elaboración de los guiones de los noticiarios, atendiendo al contenido y material informativo disponible.
- Coordinar con el Departamento de Producción, los lineamientos de producción y edición de noticias.
- Redactar los textos informativos de cada noticia, en función del tiempo establecido para cada evento y de los requerimientos de los productores de los programas.
- Efectuar las adaptaciones que procedan a los textos de noticias a difundir por el Sistema, tanto por radio como por televisión, cuando por necesidades de causa mayor se interrumpan los programas y eventos.
- Atender las necesidades específicas que le presenten los productores en materia de redacción, para apoyar la proyección visual, gráfica y a control remoto de noticias.
- Apoyar a los conductores de los programas de noticias en la redacción de comentarios alusivos a los eventos que difunden, procurando homogeneizar el estilo en el lenguaje a utilizar.
- Verificar la eficiente utilización de los recursos y equipo asignado para el desempeño de sus funciones y solicitar, en su caso, los servicios de mantenimiento que sean necesarios para su óptima funcionalidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D14000 DIRECCION DE TELEVISION**OBJETIVO:**

Organizar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de producción, edición y difusión de programas deportivos, educativos, culturales y de esparcimiento que serán transmitidos por televisión.

FUNCIONES:

- Difundir los criterios y políticas para la producción y realización de programas de televisión.
- Integrar el programa anual de producción televisiva, así como el presupuesto de egresos correspondiente y presentarlos a la Dirección General para su autorización.
- Analizar los proyectos que se presenten para la producción de programas televisivos, considerar su viabilidad y factibilidad financiera, así como sugerir las correcciones que se consideren pertinentes y dirigir su realización.
- Organizar y supervisar el uso de los estudios de grabación, salas de edición y post-producción, en y durante la realización de los programas.
- Evaluar la programación televisiva del Sistema y sugerir a los productores la realización de programas que se requieran.
- Dirigir y supervisar la estructuración de la programación diaria, semanal y mensual de televisión, someterla a consideración de la Dirección General y vigilar su cumplimiento.
- Supervisar la operatividad de los sistemas de clasificación, identificación, localización física, préstamo y control del material videográfico del Sistema.
- Proponer a la Dirección General el intercambio tecnológico y de programas informativos, culturales, deportivos, educativos y artísticos con instituciones análogas locales, nacionales e internacionales, para enriquecer, ampliar y diversificar los servicios de esparcimiento, educativos y culturales.
- Establecer mecanismos de coordinación con la Dirección Técnica para la prestación de los servicios preventivos y correctivos del equipo de transmisiones, de videograbación, sistemas digitales, así como para el estudio master y para el equipo adicional con que se cuenta.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D14100 SUBDIRECCION DE PRODUCCION**OBJETIVO:**

Dirigir y supervisar la realización de programas, cápsulas informativas, eventos especiales y oficiales, y verificar su contenido y calidad.

FUNCIONES:

- Supervisar que la producción y realización de programas de televisión se efectúe de conformidad con las políticas y lineamientos vigentes en la materia.
- Supervisar la elaboración de guiones y formatos de los programas, cápsulas y spots televisivos y, en su caso, sugerir a los productores, realizadores y editores las correcciones pertinentes.
- Organizar y controlar la pre-producción, producción y post-producción de programas televisivos, así como las cápsulas y spots informativos previamente autorizados.
- Dirigir y controlar el montaje y desmontaje de escenografías para la realización de programas televisivos.
- Proponer a la Dirección de Televisión proyectos de nuevos programas, así como cambios de programación, que coadyuven a mejorar la calidad de los servicios que ofrece el organismo.
- Verificar que las producciones de televisión se realicen conforme a la programación y que las transmisiones se efectúen con calidad de imagen y sonido.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D14101 DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION DE SERVICIOS**OBJETIVO:**

Proporcionar con oportunidad los servicios necesarios para la pre-producción, producción y post-producción de programas televisivos.

FUNCIONES:

- Diseñar mecanismos para atender las solicitudes presentadas por los productores para la producción, realización y edición de programas, así como para la grabación en estudios y escenarios naturales.
- Supervisar las actividades de los camarógrafos, técnicos en iluminación, audio y vídeo, maquillistas, diseñadores de vestuario y free lance, a efecto de apoyar las necesidades presentadas por los productores.
- Controlar la asignación de cámaras portátiles y sistemas de grabación en los estudios del organismo y en locaciones naturales.
- Mantener coordinación con el Departamento de Transmisión de Televisión para proporcionar adecuada y oportunamente los servicios preventivos y correctivos al equipo y sistemas de grabación de programas televisivos.
- Controlar las actividades del personal adscrito al departamento, detectar las necesidades de capacitación y elaborar el programa en la materia para someterlo a consideración de la Subdirección de Producción.
- Establecer coordinación con el Departamento de Servicios Generales para mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los estudios de grabación y edición, atendiendo aspectos de limpieza, iluminación, instalaciones eléctricas, pintura y otros aspectos funcionales que requieran.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D14102 DEPARTAMENTO DE CREATIVIDAD**OBJETIVO:**

Elaborar el material gráfico y de diseño requerido por las diversas áreas del organismo y para la realización de spots publicitarios.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del programa anual de producciones radiofónicas y televisivas y verificar que se incluya variedad en los programas, innovaciones en su contenido y en la imagen corporativa, y que contribuyan a elevar el número de usuarios y receptores de las emisiones por radio y televisión.
- Desarrollar ideas de programas y spots a producir o realizar, con base en las necesidades manifestadas por la población radioescucha, televidente y patrocinadores.
- Desarrollar imágenes a desplegar en la pantalla, movimientos de secuencia de imágenes, de iluminación, musicalización, de conducción de programas, de edición y de realización de programas de radio y televisión que impacten a los usuarios y que despierten el interés de los receptores de señales.
- Identificar el medio ideal de difusión de los programas que requieren ser promocionados, la duración y horario de transmisiones, así como las alternativas y costos para su presentación ante los posibles patrocinadores de los programas producidos por el organismo o, en su caso, para quienes adquieran espacios publicitarios en radio y televisión.
- Apoyar a la Subdirección de Patrocinios y a los Departamentos de Producción en Televisión y de Producción en Radio, en el desarrollo de alternativas para la comercialización de programas, en función de los requerimientos presentados por los patrocinadores.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D14103 DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFIA**OBJETIVO:**

Proporcionar con oportunidad los servicios de diseño, montaje y desmontaje de escenografías para la producción de los programas, cápsulas, eventos especiales y promocionales que realice el Sistema.

FUNCIONES:

- Atender las solicitudes realizadas por los productores para el diseño y montaje de escenografía en función del tipo de programas a realizar.
- Diseñar bosquejos de escenografía, cuantificar su costo y someterlo a la aprobación de la Subdirección de Producción.
- Mantener en óptimas condiciones de utilización el material de utilería, el equipo, herramientas y demás recursos asignados al departamento.
- Solicitar con oportunidad al Departamento de Adquisiciones, a través de la Subdirección de Producción, el material que se requiera para el diseño de escenografías.
- Colocar, en tiempo y forma, las escenografías, logotipos, paneles, bocetos, mamparas y demás material que solicite la Subdirección de Producción para la realización de los programas.
- Controlar la entrada, salida y utilización de materiales y artículos de escenografía, para la realización de programas en estudios y locaciones específicos.
- Elaborar y mantener actualizado el inventario del material, equipo y herramienta útil con que cuenta el departamento y detectar los obsoletos para solicitar su baja.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D14200 SUBDIRECCION DE PROGRAMACION**OBJETIVO:**

Organizar, dirigir y controlar las acciones de programación y transmisión de eventos oficiales y especiales, cápsulas, noticieros y programas.

FUNCIONES:

- Diseñar y supervisar la programación diaria de transmisiones por televisión, en función de los tiempos asignados a cada programa y someterlo a consideración de la Dirección de Televisión.
- Dirigir el diseño de la cartelera de programación diaria, semanal y mensual para su difusión en diversos medios de comunicación masiva.
- Instrumentar mecanismos para el control de programas y promocionales transmitidos y por transmitir, en función de los períodos autorizados por la Dirección de Televisión y evaluar su operación.
- Supervisar que los programas, eventos oficiales o especiales y los promocionales sean transmitidos conforme a la programación establecida, a los tiempos asignados y con la continuidad establecida.

- Vigilar que, previamente a la transmisión de programas, se cuente con el material videográfico y musical básico o de apoyo para las transmisiones.
- Integrar, en coordinación con la Dirección de Planeación y Patrocinios, la barra programática de espacios publicitarios en función del tiempo de duración y del período de transmisión y remitirlo a la Dirección de Televisión para su aprobación.
- Resolver las eventualidades que durante la transmisión de programas al aire pudieran presentarse, coordinando la atención de fallas e interrupciones con la Dirección Técnica.
- Supervisar la operatividad de los sistemas de clasificación, localización, préstamo, control, registro y resguardo del material videográfico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D14201 DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION, CONTINUIDAD Y VIDEOTECA

OBJETIVO:

Diseñar y mantener actualizada la programación a transmitir vía televisión, así como cuidar la continuidad de la misma y vigilar el funcionamiento de la videoteca.

FUNCIONES:

- Establecer, en coordinación con la Dirección de Planeación y Patrocinio, la inclusión de espacios publicitarios contratados con el organismo dentro de la programación institucional y definir el tiempo y horario de transmisión de acuerdo a sus características y auditorio al que están dirigidos.
- Determinar la pauta de transmisión de espacios publicitarios y someterlo a la aprobación de la Subdirección de Programación para su inclusión en la programación normal de televisión.
- Definir y procurar la continuidad de los programas que se difunden via televisión e integrar su programación en función de los tiempos y períodos de duración establecidos.
- Efectuar las adecuaciones y reposición de tiempos fuera de transmisión de los programas normales cuando por causas especiales o de fuerza mayor se interrumpa su difusión, así como verificar la continuidad de los mismos.
- Clasificar y resguardar el material videográfico remitido a la videoteca.
- Proporcionar en calidad de préstamo el material de video y acervos videográficos que conforman la videoteca.
- Solicitar la devolución del material videográfico facilitado en préstamo en el tiempo establecido y solicitar a los usuarios su reposición cuando se detecten daños al mismo.
- Proporcionar, con base en las políticas establecidas por la Dirección General, el material de videograbación que requieran los productores.
- Integrar y mantener actualizado el inventario del acervo videográfico con que cuenta la videoteca.
- Operar sistemas de localización ágil del material videográfico para apoyar la producción de programas de televisión.
- Desarrollar programas de capacitación, con el objeto de eficientar las actividades asignadas al personal a su cargo y someterlo a consideración de la Subdirección de Programación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D14202 DEPARTAMENTO DE PROMOCION E IMAGEN

OBJETIVO:

Definir la imagen de transmisión del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense y desarrollar acciones que promuevan la preferencia de los televidentes y radioescuchas por los programas producidos por el organismo.

FUNCIONES:

- Diseñar el programa de promoción de la imagen institucional y presentarla a la Dirección de Televisión para su visto bueno, por conducto de la Subdirección de Programación.
- Desarrollar y proponer a la Subdirección de Programación el desarrollo de estrategias y mecanismos que tiendan a fortalecer la imagen externa del Sistema.
- Diseñar y efectuar la distribución de trípticos informativos y, en su caso, la publicación de carteleras de la programación televisiva.
- Proponer a la Subdirección de Programación y gestionar, en su caso, ante las autoridades correspondientes, la colocación de espectaculares en lugares estratégicos del Estado, para proyectar y fortalecer la imagen corporativa del Sistema.
- Realizar estudios de opinión sobre las preferencias de la programación de radio y televisión, a través de encuestas aplicadas a los televidentes y radioescuchas que conforman el universo de atención y proponer cambios a la programación de radio y televisión en función de los resultados obtenidos.
- Apoyar a la Dirección de Planeación y Patrocinio en la producción de alternativas y proyectos de comercialización de los programas que se producen.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D15000 DIRECCION DE RADIO**OBJETIVO:**

Organizar, dirigir, diseñar y evaluar las actividades relativas a la producción, programación, transmisión y continuidad de los programas radiofónicos del organismo.

FUNCIONES:

- Difundir y observar el cumplimiento de las políticas y demás lineamientos normativos que regulan la programación, producción y transmisión de programas, cápsulas y promocionales radiofónicos.
- Dirigir y supervisar la realización e integración de programas, cápsulas, spots, noticieros y eventos oficiales y especiales, constatando que su contenido se oriente y apege al cumplimiento de los objetivos del organismo.
- Supervisar la elaboración diaria, semanal y mensual de la programación radiofónica, someterla a la aprobación de la Dirección General y efectuar, en su caso, los ajustes necesarios.
- Supervisar y controlar, en coordinación con la Dirección de Televisión, la transmisión simultánea de programas especiales con base en la programación establecida.
- Mantener mecanismos de cooperación con instituciones análogas del sector público y privado, para intercambiar material musical y programas que puedan ser transmitidos por el Sistema y que coadyuven a mejorar la programación.
- Proponer a la Dirección General la instrumentación de mecanismos para conocer los gustos y preferencias del auditorio, en relación con la programación radiofónica que transmite el Sistema, así como el desarrollo de medidas tendientes a incrementar el número de radioescuchas.
- Supervisar el desarrollo de las actividades de los productores, locutores, conductores y continuistas, así como organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento de la fonoteca.
- Mantener mecanismos de cooperación con las estaciones afiliadas a la Red Nacional de Radiodifusoras y Televisoras Educativas y Culturales, A.C.
- Gestionar ante la Dirección Técnica los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de la Dirección de Radio.
- Supervisar el funcionamiento de las estaciones repetidoras y retransmisoras radiofónicas y hacer del conocimiento de la Dirección Técnica las posibles fallas en la transmisión de las mismas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D15001 DEPARTAMENTO DE PRODUCCION**OBJETIVO:**

Dirigir y supervisar que los programas y cápsulas radiofónicas sobre temas educativos, culturales, políticos, de identidad, recreativos e infantiles, cumplan con los objetivos institucionales del organismo.

FUNCIONES:

- Supervisar el cumplimiento de las políticas que regulan la producción y realización de los programas radiofónicos del Sistema.
- Elaborar y proponer a la Dirección de Radio proyectos de nuevos programas y cambios de programación apegados a los objetivos de la emisora.
- Atender las solicitudes que para la grabación y producción de programas de radio presenten los productores y calendarizar la utilización del estudio de grabación y la cabina al aire.
- Verificar que las producciones radiofónicas se realicen de acuerdo con la programación y que la transmisión de la señal se emita con calidad.
- Integrar y mantener actualizado el directorio de productores de la estación.
- Vigilar que el equipo con que cuenta el estudio de grabación, la cabina al aire y la sala de transmisión, se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento y solicitar, en su caso, a la Dirección Técnica, el servicio preventivo y correctivo que se requiera.
- Coordinar la realización de programas en coproducción con instituciones análogas, procurando que el contenido y la calidad de grabación y transmisión cubra los parámetros de la emisora.
- Proponer a la Dirección de Radio la adquisición de equipo para mejorar la calidad de las producciones, así como preparar los proyectos técnicos y de presupuestos para su realización.
- Evaluar el contenido y calidad de los programas de radio que serán transmitidos.
- Vigilar que los operadores, locutores y productores cumplan con las actividades encomendadas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D15002 DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION, CONTINUIDAD Y FONOTECA**OBJETIVO:**

Establecer y supervisar la pauta programática diaria que será transmitida por radio, así como evaluar el contenido de los programas radiofónicos y organizar y controlar el acervo fonográfico del Sistema.

FUNCIONES:

- Evaluar e integrar la programación radiofónica diaria, semanal y mensual y someterla a la consideración de la Dirección de Radio.
- Programar las fechas y horarios de transmisión de los programas culturales, deportivos, educativos, noticieros, de esparcimiento, infantiles, así como de los sucesos relevantes que deban darse a conocer a la población mexiquense a través de la radio, previo acuerdo con la Dirección de Radio.
- Vigilar que los productores y locutores cuenten con el material musical o técnico que se requiera para la transmisión de los programas a su cargo.
- Apoyar a los productores en el control y recepción de llamadas telefónicas realizadas por el público, acerca de los programas que se producen y transmiten por la estación.
- Efectuar las adaptaciones que procedan a la programación establecida cuando por causas ajenas se interrumpa la programación normal y/o la transmisión de eventos especiales y vigilar su continuidad.
- Cuidar que el material fonográfico grabado y producido se remita oportunamente a la fonoteca.
- Identificar, codificar, clasificar y resguardar el material fonográfico, así como proporcionarlo en calidad de préstamo al personal de la Dirección que así lo soliciten.
- Integrar y mantener actualizado el inventario del acervo fonográfico bajo su resguardo.
- Participar en la realización de estudios de opinión de las preferencias del auditorio sobre la programación de radio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D15003 DEPARTAMENTO DE EVENTOS ESPECIALES**OBJETIVO:**

Realizar la producción de los eventos especiales radiofónicos comprendidos en la programación normal del organismo, así como de aquellos que en forma imprevista llegaran a suscitarse y que deban ser difundidos a la población.

FUNCIONES:

- Programar la producción, realización y transmisión de eventos oficiales y especiales que lleven a cabo los gobiernos Federal, Estatal y Municipales, así como la cobertura de actividades musicales desarrolladas por instituciones públicas o privadas y someterlo a la consideración y autorización de la Dirección de Radio.
- Establecer coordinación con instituciones análogas nacionales e internacionales, para la producción y transmisión de eventos oficiales y especiales por radio, que por su naturaleza deban ser difundidos a la población de la entidad.
- Proponer a la Dirección de Radio la adquisición de equipo para la producción de eventos oficiales y especiales.
- Solicitar oportunamente al Departamento de Producción el equipo técnico y los apoyos logísticos para la cobertura y realización de eventos especiales.
- Solicitar oportunamente al Departamento de Transmisión de Radio, el servicio preventivo y correctivo del equipo utilizado para cubrir programas y eventos especiales.
- Solicitar al Departamento de Producción la designación de locutores, comentaristas y conductores para los programas especiales que se difundan por la estación.
- Efectuar, en coordinación con la Subdirección de Transmisiones, la transmisión simultánea de eventos especiales por radio y por televisión.
- Gestionar ante las instancias, internas o externas, los servicios de dotación de energía eléctrica para la realización y transmisión de programas especiales y oficiales por radio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D16000 DIRECCION DE PLANEACION Y PATROCINIO**OBJETIVO:**

Planear y definir el patrocinio de los programas que produce el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense, para coadyuvar en el cumplimiento de las metas establecidas y mejorar la calidad de los materiales que produce y transmite el organismo.

FUNCIONES:

- Definir las políticas y estrategias que permitan la planeación y búsqueda de patrocinios de los programas y espacios publicitarios en radio y televisión, someterlos a la consideración de la Dirección General y vigilar su cumplimiento.
- Diseñar y planear los programas que serán producidos por el organismo, fortalecer la investigación de mercados para lograr la inclusión de un mayor número de clientes y patrocinadores, así como definir el programa anual de ingresos por concepto de ventas y someterlos a consideración de la Dirección General.
- Establecer mecanismos de relación con los sectores público, privado y social para la difusión y promoción de espacios publicitarios a ofertar en radio y televisión, así como para promover el fortalecimiento de la imagen de sus productos a través de este medio de comunicación.

- Definir tarifas y costos de los espacios publicitarios en función del tiempo de duración, horario de transmisión y número de apariciones al aire, y someterlas a la consideración de la Dirección General, para su posterior aprobación por el Consejo Directivo del organismo.
- Dirigir y supervisar la venta de espacios publicitarios en radio y televisión, así como vigilar su aplicación por parte de las unidades administrativas encargadas de su ejecución.
- Dirigir y supervisar la realización de estudios de mercado, orientados a conocer y detectar la necesidad y demanda de espacios publicitarios de radio y televisión por parte de posibles consumidores.
- Mantener coordinación con las Direcciones de Televisión y de Radio para la producción y realización de spots y espacios publicitarios requeridos por los patrocinadores de programas que difunde el Sistema.
- Establecer mecanismos que permitan llevar el control de las emisiones, por radio y televisión, de espacios publicitarios contratados por los patrocinadores y solicitar, en su caso, a quien corresponda, los ajustes que sean necesarios para su regularización.
- Controlar, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, los ingresos por concepto de venta de espacios publicitarios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D16100 SUBDIRECCION DE PLANEACION**OBJETIVO:**

Elaborar e instrumentar los planes, programas y estrategias institucionales que permitan el desarrollo ordenado y eficiente de las funciones encomendadas al organismo y llevar su seguimiento.

FUNCIONES:

- Vigilar la aplicación de la normatividad para la elaboración, integración y aprobación de los programas de trabajo de las unidades administrativas que integran el organismo.
- Integrar, en coordinación con la Unidad de Vinculación y Seguimiento y demás unidades administrativas del Sistema, los programas generales y específicos que se requieran para dar cumplimiento a las atribuciones encomendadas al organismo y verificar que se apeguen a las directrices establecidas por el Ejecutivo Estatal en materia de comunicación radiofónica y/o televisiva.
- Diseñar e instrumentar mecanismos adecuados para el seguimiento, evaluación y control de los programas de trabajo del organismo.
- Definir los mecanismos de estructuración, procesamiento, presentación y difusión de la información generada por el Sistema en el ejercicio de sus atribuciones.
- Participar en la elaboración e integración del proyecto de ingresos.
- Identificar y proponer a la Dirección de Planeación y Patrocinio la realización de acciones y proyectos de modernización y simplificación administrativa que coadyuven al mejoramiento integral del organismo y someterlos a la consideración de la Dirección General para su aprobación.
- Proponer a la Dirección de Planeación y Patrocinio la instrumentación de medidas correctivas que se deriven del seguimiento y evaluación de la operación de planes y programas a cargo del organismo.
- Elaborar diagnósticos de cobertura, impacto y niveles de audiencia de los programas radiofónicos y televisivos que produzca y transmita el Sistema.
- Diseñar programas estratégicos que permitan conocer la demanda de los mexiquenses en materia de radio y televisión, para satisfacer sus requerimientos.
- Dar seguimiento a las preferencias del auditorio mexiquense televisivo y radioescucha, a efecto de recomendar adecuaciones en la programación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D16101 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION**OBJETIVO:**

Planear, investigar, evaluar y definir programas estratégicos que permitan satisfacer la demanda de los mexiquenses en materia de difusión y promoción televisiva y radiofónica, así como realizar estudios de opinión para conocer el impacto y los niveles de audiencia para ubicar al Sistema en una escala competitiva como televisora y radiodifusora local.

FUNCIONES:

- Integrar, ampliar y mantener actualizada la cartera de clientes y patrocinadores de los sectores público, privado y social, a efecto de promocionar y difundir los productos, bienes y servicios que ofrecen a la población mexiquense, a través del radio o la televisión.
- Definir políticas y estrategias que permitan ofrecer un diagnóstico sustentado en la cobertura de difusión en el Estado y Valle de México, para contar con estudios de opinión y audiencia de radio y televisión y presentarlos, para su análisis, a la Subdirección de Planeación.
- Analizar y formular políticas y estrategias que permitan definir el impacto para ubicar al Sistema en una escala competitiva, en cuanto a niveles de audiencia como televisora regional en el Estado y solicitar la aprobación y evaluación de la Dirección de Planeación y Patrocinio.

- Establecer coordinación permanente con el Departamento de Proyectos y Presupuestos para homologar información en cuanto a difusión y promoción de programas aprobados, realizados y cancelados, a efecto de emitir estudios estadísticos del tipo y preferencias de los proyectos producidos por el Sistema y someterlos a la consideración de la Subdirección de Planeación.
- Investigar, elaborar y definir programas estratégicos que permitan satisfacer la demanda de los mexiquenses en materia de difusión y promoción televisiva y someterlos a la consideración de la Dirección de Planeación y Patrocinio.
- Integrar la información de los programas de trabajo que han sido autorizados por la Subdirección de Planeación, para la posterior aprobación de la Dirección de Planeación y Patrocinio.
- Planear y definir estrategias y políticas para el seguimiento, evaluación y control de las actividades que realizan las diferentes unidades administrativas, y gestionar la aprobación de la Subdirección de Planeación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D16200 SUBDIRECCION DE PATROCINIO

OBJETIVO:

Promover la disponibilidad de espacios publicitarios en radio y televisión entre empresas e instituciones públicas y privadas del Estado y del Distrito Federal.

FUNCIONES:

- Efectuar la promoción y difusión de espacios publicitarios en radio y televisión, con base en las políticas y estrategias establecidas por la Dirección de Planeación y Patrocinio.
- Integrar y mantener actualizado el directorio de clientes potenciales de los programas de radio y televisión con que cuenta el Sistema.
- Integrar y mantener actualizada la carpeta de las tarifas autorizadas por concepto de difusión de espacios publicitarios y los servicios que ofrece el organismo.
- Mantener comunicación con las Direcciones de Televisión y de Radio, para la definición de requerimientos y producción de spots y promocionales solicitados por los clientes y patrocinadores.
- Diseñar y presentar a los patrocinadores los proyectos de promoción elaborados específicamente para ofertar sus productos y servicios, así como las diversas alternativas de difusión y de pago.
- Reportar y mantener informada a la Dirección de Planeación y Patrocinio de las fechas de inicio y término, el número de emisiones al aire y de los horarios de transmisión de los spots publicitarios contratados por los clientes y patrocinadores, así como establecer coordinación con los Departamentos de Programación, Continuidad de Videoteca y Fonoteca de las Direcciones de Televisión y de Radio, respectivamente, para su inclusión en las programaciones al aire.
- Informar a la Dirección de Planeación y Patrocinio del número de espacios publicitarios contratados por los patrocinadores, así como de los espacios disponibles.
- Mantener informados a los Departamentos de Contabilidad y Presupuestos y de Tesorería de los espacios difundidos y/o promocionados, de los nombres de empresas adquirientes y de las condiciones de pago y difusión.
- Informar a la Unidad Jurídica las condiciones de los clientes y patrocinadores que contrataron algún espacio publicitario, a efecto de realizar el cobro extrajudicial, cuando sea el caso.
- Integrar y mantener actualizado el inventario de los espacios publicitarios contratados por los patrocinadores y llevar el control de su transmisión por radio y por televisión.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D16201 DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y PRESUPUESTOS

OBJETIVO:

Analizar la factibilidad técnica y financiera de los proyectos televisivos y radiofónicos presentados por los productores del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense.

FUNCIONES:

- Analizar la factibilidad técnica y financiera de los proyectos de producción televisiva que presenten los productores, determinar su viabilidad y someterlos a la consideración de la Dirección de Planeación y Patrocinio y a la autorización de la Dirección General.
- Registrar y controlar los proyectos aprobados, así como el presupuesto asignado para la ejecución de los mismos.
- Integrar un banco de datos con los proyectos aprobados, realizados y los cancelados, y emitir información estadística del tipo, duración y preferencias de los proyectos realizados por el Sistema.
- Participar en el desarrollo y control de las producciones autorizadas y solicitar al Departamento de Tesorería la elaboración de facturas y el cobro de los programas concluidos, con base en los convenios de pago y órdenes de servicio establecidos con los productores.

- Verificar el contenido de las producciones y su tiempo de realización, para controlar el inicio y fin de las grabaciones, así como el uso de los equipos especializados bajo resguardo de la Dirección de Televisión, a efecto de informar a clientes y patrocinadores sobre los tiempos de producción disponibles.
- Elaborar los contratos de realización de los programas convenidos con los productores y solicitar el dictamen a la Unidad Jurídica, así como vigilar su cumplimiento.
- Dar seguimiento al desarrollo de los proyectos, verificar la correcta ejecución y/o notificar a la Unidad Jurídica los casos de incumplimiento de contrato para, en su caso, iniciar el cobro extrajudicial.
- Elaborar estudios para determinar el costo de los proyectos y producciones a realizar y someterlo a la consideración de la Subdirección de Patrocinio.
- Analizar y recomendar a la Subdirección de Patrocinio las posibles fuentes de financiamiento para la realización de proyectos televisivos, así como integrar y mantener actualizado el directorio de productores con que cuenta el organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D17000 DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

OBJETIVO:

Programar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la administración y el control de los recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de servicios generales con base en los lineamientos, políticas y estrategias establecidas por la Dirección General.

FUNCIONES:

- Dirigir y coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del organismo, así como la liberación y comprobación de los recursos financieros y las modificaciones presupuestales que se requieran para su funcionamiento.
- Dirigir y supervisar la integración del programa anual de adquisición de bienes y contratación de servicios del Sistema, someterlo a consideración de la Dirección General y vigilar su cumplimiento.
- Establecer las políticas y lineamientos generales para el suministro y administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales que soliciten las unidades administrativas del Sistema.
- Organizar y supervisar el registro de las actividades contables y presupuestales, así como la elaboración de los estados financieros y demás informes que la Dirección General deba presentar al Consejo Directivo.
- Dirigir las actividades relativas al reclutamiento, selección, inducción, capacitación y desarrollo, control de incidencias, pago de remuneraciones y demás actividades relativas al manejo de personal, así como la conducción de las relaciones laborales.
- Proponer a la Dirección General el programa anual de capacitación y desarrollo de personal con base en los requerimientos del organismo.
- Supervisar las acciones de registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles y equipo asignados a cada una de las unidades administrativas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D17100 SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION

OBJETIVO:

Organizar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con la administración y el control de los recursos humanos, materiales y servicios generales con que cuenta el organismo.

FUNCIONES:

- Integrar, en coordinación con las unidades administrativas del organismo, el programa anual de adquisición de bienes y contratación de servicios, así como el proyecto de presupuesto de egresos y someterlos a la consideración de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Difundir e instrumentar los procedimientos para el suministro de los recursos materiales y la prestación de los servicios generales que requieran las unidades administrativas del Sistema.
- Supervisar que las acciones de adquisición y suministro de bienes muebles, así como la contratación y prestación de servicios generales se realicen en apego a las políticas establecidas por la Dirección de Administración y Finanzas.
- Vigilar el registro y control de bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio del organismo.
- Supervisar que las actividades relativas al reclutamiento, selección, inducción, capacitación, desarrollo y control de incidencias del personal técnico y administrativo del organismo, se realicen con base en los procedimientos establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas y se observen los ordenamientos que regulan la materia.
- Instrumentar y vigilar la operación del sistema de remuneraciones al personal del organismo.
- Supervisar el seguimiento del ejercicio presupuestal en materia de pago de nómina, adquisición de bienes y contratación de servicios para el organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D17101 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL**OBJETIVO:**

Supervisar los procedimientos relativos a la administración y desarrollo del personal adscrito al Sistema.

FUNCIONES:

- Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos por concepto de servicios personales y someterlo a la consideración de la Subdirección de Administración.
- Elaborar el programa anual de capacitación del personal del Sistema, en función a las necesidades y someterlo a la consideración de la Subdirección de Administración.
- Efectuar la contratación e inducción del personal que labora en el organismo.
- Operar los procedimientos para el control de asistencias, puntualidad y demás incidencias en que incurra el personal del organismo.
- Integrar y mantener actualizadas las plantillas, inventarios, expedientes y nóminas del personal del Sistema.
- Expedir los gafetes de identificación al personal del Sistema.
- Gestionar las altas, bajas, permutas, licencias, vacaciones, permisos económicos y demás movimientos del personal que presta sus servicios en el organismo.
- Llevar el registro y control de las erogaciones presupuestales por concepto de servicios personales, capacitación y otros gastos relacionados con los recursos humanos, en coordinación con la Subdirección de Finanzas.
- Notificar a la Unidad Jurídica y a la Contraloría Interna de los conflictos laborales que se susciten entre el organismo y el personal y proporcionar, en su caso, la documentación que avale las responsabilidades o negligencias de los servidores públicos en el desarrollo de sus funciones, realizando el seguimiento de los asuntos que se ventilen ante autoridades civiles o penales hasta su resolución.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D17102 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**OBJETIVO:**

Efectuar la adquisición, almacenamiento, suministro y control de los recursos materiales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del organismo.

FUNCIONES:

- Elaborar el programa anual de adquisición de bienes y contratación de servicios y someterlo a la consideración de la Subdirección de Administración.
- Operar los procedimientos para la recepción y atención de solicitudes para la adquisición y suministro adecuado y oportuno de los bienes destinados a satisfacer las necesidades de las unidades administrativas del organismo.
- Participar en los concursos y licitaciones que se celebren para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios establecidos en el programa anual, realizando el seguimiento correspondiente.
- Efectuar las adquisiciones menores de bienes no contempladas en el programa anual de adquisición de bienes y contratación de servicios, en estricto apego a las disposiciones legales y administrativas en la materia.
- Manejar el ejercicio del fondo revolvente asignado al Departamento de Adquisiciones, así como tramitar su comprobación ante el Departamento de Contabilidad y Presupuestos y su reposición ante el Departamento de Tesorería.
- Efectuar la integración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles del organismo, así como mantener vigente la información sobre los movimientos de altas, bajas, transferencias y demás cambios con sus respectivos resguardos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D17103 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**OBJETIVO:**

Proporcionar adecuada y oportunamente los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo de oficina, así como los de transporte, luz eléctrica, teléfono, apoyo logístico y otros servicios especializados a las diversas unidades administrativas del organismo.

FUNCIONES:

- Observar las políticas para la contratación y prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario, equipo de oficina, así como los de transporte, luz eléctrica, teléfono, apoyo logístico, vigilancia y demás servicios que requiera el Sistema.
- Participar en la elaboración del programa anual de adquisición de bienes y contratación de servicios, vigilando que en el mismo se consideren recursos para la prestación de servicios generales a las unidades administrativas del organismo.

- Operar los procedimientos para la recepción, análisis y atención de las solicitudes de servicios generales que presenten las unidades administrativas del Sistema.
- Contratar los servicios de energía eléctrica, teléfono, mantenimiento y vigilancia, con base en los ordenamientos legales que regulan la materia.
- Contratar los servicios de mantenimiento técnico especializado que requieran las Direcciones Técnica, de Televisión y de Radio y efectuar, en su caso, los trámites que correspondan ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración.
- Proporcionar los servicios de reparación, adaptación y conservación de los estudios de grabación, así como los destinados a labores administrativas.
- Prestar los servicios de fotocopiado, engargolado, fax, mensajería, intendencia y demás que requieran las unidades administrativas y estudios de grabación del organismo.
- Llevar el seguimiento operativo del sistema de seguridad y vigilancia que permita salvaguardar las instalaciones, mobiliario y equipo del organismo.
- Integrar y mantener actualizado el inventario de vehículos del organismo, controlar su utilización y registro de entradas y salidas y efectuar los trámites que se requieran para su funcionamiento.
- Establecer y observar la aplicación de medidas de protección civil, tendientes a prevenir siniestros dentro de las instalaciones del organismo.
- Organizar y controlar el funcionamiento del almacén, operando los procedimientos establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas para el registro y control de entradas, salidas y existencias.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D17200 SUBDIRECCION DE FINANZAS

OBJETIVO:

Organizar, dirigir y supervisar el manejo de los recursos financieros asignados al Sistema de Radio y Televisión Mexiquense para el cumplimiento de sus objetivos.

FUNCIONES:

- Difundir los lineamientos para la elaboración, ejecución y control del presupuesto de ingresos y egresos emitidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación y por la propia Dirección General, vigilando su cumplimiento.
- Coordinar y controlar la elaboración e integración del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del organismo y someterlos a la consideración de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Implementar y supervisar la operación de los sistemas presupuestales y contables que se requieran para el registro y control de los recursos financieros asignados al organismo.
- Proponer mecanismos para la captación y optimización de ingresos derivados de la prestación de servicios radiofónicos y televisivos y, en su caso, instrumentar su operación.
- Dirigir las acciones de registro y control del gasto programático presupuestal y operar los mecanismos para medir el cumplimiento de planes y programas para los que fueron aprobados.
- Establecer mecanismos para el control de recursos captados por la venta de espacios publicitarios y por el patrocinio de programas que se producen en el Sistema.
- Organizar y controlar la asignación de fondos revolventes a las unidades administrativas que por su naturaleza deban contar con ellos para el mejor desempeño de las actividades encomendadas.
- Garantizar la suficiencia y disponibilidad de efectivo que requiera el organismo para el eficiente desarrollo de sus funciones, efectuando oportunamente el trámite para la liberación de los recursos ante la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- Proponer alternativas de financiamiento para el desarrollo de proyectos y programas de interés para el Sistema.
- Supervisar la elaboración de los estados financieros del Sistema y presentarlos a la Dirección de Administración y Finanzas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D17201 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS

OBJETIVO:

Operar los sistemas contables y presupuestales establecidos por la Subdirección de Finanzas, para el control de las operaciones del Sistema.

FUNCIONES:

- Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas del organismo, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos, tomando en consideración los recursos federales y estatales de que se dispone y someterlo a la consideración de la Subdirección de Finanzas.

- Realizar las afectaciones, ampliaciones, transferencias y cancelaciones presupuestales, con base en el ejercicio del gasto y disposición de recursos en el presupuesto.
- Contabilizar el ejercicio del presupuesto asignado al Sistema, integrar y resguardar los soportes del gasto y emitir los estados financieros que contengan en detalle las operaciones efectuadas.
- Mantener comunicación con los Departamentos de Administración de Personal, de Adquisiciones y de Servicios Generales, para registrar las afectaciones a las partidas presupuestales autorizadas para cada uno de los rubros que manejan las unidades administrativas.
- Revisar los documentos comprobatorios que presenten los Departamentos de Adquisiciones y de Servicios Generales para amparar las erogaciones realizadas que afecten el presupuesto, cuidando el cumplimiento de las normas y de los requisitos contables, fiscales y administrativos que establecen las disposiciones que regulan el manejo de los recursos financieros.
- Mantener comunicación con el Departamento de Tesorería para la liberación de los recursos comprometidos por los Departamentos de Adquisiciones y de Servicios Generales, por concepto de adquisición de bienes y contratación de servicios.
- Elaborar los estados financieros del organismo y presentarlos a la Subdirección de Finanzas para mantenerla informada de la situación en que se encuentra el manejo de los recursos financieros.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

201D17202 DEPARTAMENTO DE TESORERIA

OBJETIVO:

Controlar el manejo de los recursos financieros y valores del organismo, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas.

FUNCIONES:

- Operar mecanismos para la captación de recursos económicos generados por la prestación de servicios radiofónicos y televisivos, así como los asignados vía presupuesto.
- Gestionar ante las instancias correspondientes la liberación de recursos financieros para cubrir los compromisos de gastos adquiridos por el Sistema.
- Realizar la apertura de cuentas bancarias para el depósito y manejo de los recursos autogenerados por el organismo y de las donaciones y aportaciones de empresas públicas y privadas en su favor, los obtenidos por otro título y los asignados vía presupuesto, efectuando las conciliaciones correspondientes.
- Efectuar el registro y control de los recursos financieros destinados al pago de nómina del personal del organismo, así como para el pago a proveedores de bienes y servicios, honorarios de agentes de ventas y productores.
- Efectuar el pago y registro de las operaciones realizadas por la contratación de servicios y adquisición de bienes para el Sistema.
- Efectuar la asignación y reposición de fondos revolventes asignados a las unidades administrativas del Sistema, previa justificación y comprobación del uso y destino del fondo anterior, en su caso.
- Efectuar diariamente el corte de caja de las operaciones realizadas y hacerlas del conocimiento de la Subdirección de Finanzas.
- Elaborar informes del monto y destino de los recursos financieros autogenerados por el organismo.
- Efectuar conciliaciones del ejercicio y contabilización de ingresos y egresos, en coordinación con el Departamento de Contabilidad y Presupuestos.
- Apoyar la ejecución de auditorías contables y administrativas que realice la Contraloría Interna para verificar la correcta utilización de los recursos de que dispone el Sistema.
- Elaborar la facturación correspondiente por concepto de venta de servicios, originados por las órdenes de servicio y/o convenios generados por la Dirección de Planeación y Patrocinio, realizando el seguimiento a su cobro.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

Lic. Arturo Montiel Rojas
Gobernador Constitucional del Estado de México

Lic. Norma Meraz Domínguez
Directora General del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense

Ing. José Luis López Flores
Director Técnico

Lic. Raúl Vargas Herrera
Director de Noticieros

Lic. Luis Angel Ocampo Castañeda
Director de Televisión

Lic. María Inés Téllez Gutiérrez
Directora de Radio

Lic. Blanca Patricia Vega Ramonfour
Directora de Planeación y Patrocinio

C.P. Adrián Cortés Diez Barroso
Director de Administración y Finanzas

C.P. Eduardo Segura Sánchez
Contralor Interno

IX. VALIDACION

LIC. APOLINAR MENA VARGAS
DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACION
Y DOCUMENTACION
(RUBRICA)

LIC. NORMA MERAZ DOMINGUEZ
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DE RADIO Y
TELEVISION MEXIQUENSE
(RUBRICA)

ING. JOSE LUIS LOPEZ FLORES
DIRECTOR TECNICO
(RUBRICA)

LIC. RAUL VARGAS HERRERA
DIRECTOR DE NOTICIEROS
(RUBRICA)

LIC. LUIS ANGEL OCAMPO CASTAÑEDA
DIRECTOR DE TELEVISION
(RUBRICA)

LIC. MARIA INES TELLEZ GUTIERREZ
DIRECTORA DE RADIO
(RUBRICA)

LIC. BLANCA PATRICIA VEGA RAMONFOUR
DIRECTORA DE PLANEACION Y PATROCINIO
(RUBRICA)

C.P. ADRIAN CORTES DIEZ BARROSO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
(RUBRICA)

C.P. EDUARDO SEGURA SANCHEZ
CONTRALOR INTERNO
(RUBRICA)