



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



SECRETARÍA DE CULTURA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE RADIO EDUCACIÓN**

Septiembre de 2021



VALIDACIÓN

Elaboró

Lic. Cintia Lizveth Néquiz
González
Jefa de Departamento de
Servicio Profesional de
Carrera y Organización

Revisó

Mtro. Francisco Flores
Montes
Subdirector de Finanzas,
y Administración

Supervisó

Mtro. Alejandro Arana
Velázquez
Director de Finanzas,
Administración y
Desarrollo Técnico

Autorizó

Mtro. Gabriel Sosa Plata
Director General

Fecha de Documentación:

Septiembre de 2021

Número de Revisión:

0



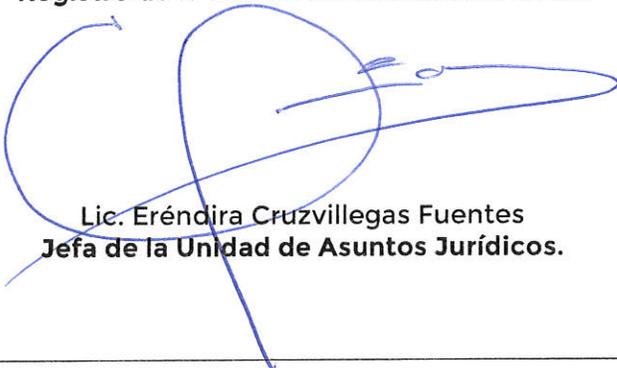


Cédula de Registro para Manuales Administrativos		
Ramo: 48	Clave UR: F00	Nombre: Radio Educación

Nombre del Documento: Manual de Organización de Radio Educación

<p>Clave UA: 48-F00</p> <p>Ramo: Secretaría de Cultura Unidad Responsable: Radio Educación</p> <p>Código de Manual: MO-F00-O-2021</p>	<p>Autoriza:</p>  <p>Mtro. Gabriel Sosa Plata Director General de Radio Educación</p>
---	--

<p>Revisa:</p>  <p>Lic. Lizardo Mijangos Báez Director de Planeación, y Desarrollo del Capital Humano de la Secretaría de Cultura</p>	<p>Valida:</p>  <p>Lic. Alberto Federico Lynn, Director General de Administración de la Secretaría de Cultura.</p>
---	--

<p>Somete a aprobación de la C. Secretaría de Cultura:</p>  <p>Lic. Omar Monroy Rodríguez Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura</p>	<p>Registro de la Unidad de Asuntos Jurídicos</p>  <p>Lic. Eréndira Cruzvillegas Fuentes Jefa de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p>
---	---



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN DE
RADIO EDUCACIÓN**

Leyenda No Discriminación

El lenguaje empleado en el presente Manual de Organización no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.



ÍNDICE

	Contenido	Página
INTRODUCCIÓN		1
1. GLOSARIO		2
2. RESEÑA HISTÓRICA		3
3. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS		5
4. MARCO NORMATIVO		9
5. FACULTADES Y ATRIBUCIONES		12
6. SERVICIOS QUE PROPORCIONA		16
7. ESTRUCTURA ORGÁNICA		17
8. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN		18
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS		19
9. DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO EDUCACIÓN		19
9.1. DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y PLANEACIÓN		20
9.1.1. SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		21
9.1.1.1. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDIENCIA Y EVALUACIÓN		23
9.1.1.2. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN Y CONVENIOS		23
9.1.1.3. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTROL DE CALIDAD ..		25
9.1.2. SUBDIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN		26
9.1.2.1. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN		27
9.1.2.2. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTINUIDAD		28
9.1.2.3. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN MUSICAL Y FONOTECA		29
9.1.3. SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN		30
9.1.3.1. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NOTICIEROS		32
9.1.3.2. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN CULTURAL		33
9.2. DIRECCIÓN DE FINANZAS, ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO		34
9.2.1.1. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO Y CONTRATOS		36
9.2.2. SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TÉCNICO		37
9.2.2.1. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO		38
9.2.2.2. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANTA TRANSMISORA		38



9.2.2.3.	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA.....	40
9.2.3.	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.....	42
9.2.3.1.	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....	43
9.2.3.2.	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS.....	44
9.2.3.3.	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	46
9.2.3.4.	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y ORGANIZACIÓN.....	47
10.	CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	49

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de cumplir con los objetivos para los que fue creada Radio Educación, se emite el presente instrumento que permite mostrar la organización integral de la emisora, cuyo propósito es contar con un documento que contenga sistematizadas las funciones que se llevan a cabo al interior de la misma.

En él se dan a conocer la Reseña Histórica de la Institución, su Misión, Visión, Objetivos, y el Marco Normativo que sustenta su creación y desarrollo, los Servicios que proporciona, su Diagrama de Organización vigente y la descripción de sus puestos.

En la actualización de este documento intervinieron todas las áreas de la radiodifusora coadyuvando a la integración del documento, apegándose en lo referente a la “Descripción de Puestos” a lo plasmado en los Perfiles de Puesto de la Institución.

Este documento deberá ser actualizado cuando se modifique la estructura orgánica autorizada, a fin de que presente siempre información correcta y verídica de los cambios que se vayan sucediendo en la organización y funcionamiento de Radio Educación, como cuando se cambió la adscripción, a ser un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Cultura.

Finalmente, se pretende que este documento sirva de guía a los servidores públicos tanto superior y mandos medios como personal técnico y administrativo adscrito a este organismo para el mejor cumplimiento de las tareas encomendadas, y como material de consulta a los especialistas y público en general que muestren interés en el desarrollo de esta radiodifusora cultural del Gobierno Mexicano.

1. GLOSARIO

Término	Definición
Amplitud Modulada (AM)	Banda de frecuencia de Amplitud Modulada. Es una técnica utilizada en la comunicación electrónica más comúnmente para la transmisión de información a través de una onda portadora de radio.
Bienal Internacional de Radio	Evento que se lleva a cabo cada 2 años en el que la sociedad "radialista" participa compartiendo sus conocimientos sobre trabajos radiofónicos en relación consigo mismo y con otras formas de creación cultural, poniendo en práctica la creación de nuevas habilidades e inteligencias, así como nuevas narrativas de lo sonoro, mediante actividades como: cursos y talleres, Mesas redondas y Ponencias.
Carta programática	Es un esquema general, nombrada "parrilla", de la presentación sobre la planeación y distribución de los contenidos (programas, noticieros, promocionales y bloques musicales), conforme a la transmisión diaria.
Fonoregistro	Es el registro de cualquier sonido (música, voz, etc.) en un soporte físico, reconocido como un producto cultural que trasmite conocimientos, ideas, emociones y de testimonio de hechos. Es parte de la memoria colectiva y tiene una función social. Para que el documento cumpla con su función y valor es necesario seleccionarlo, ordenarlo, describirlo, preservarlo y difundirlo. El término se emplea indistintamente para designar a la unidad soporte de grabación (cinta de carrete, casete, disco, disco compacto, DAT) o a una pieza (pista o track).
Fonoteca	Centros o colecciones cuyos fondos, sean enciclopédicos o especializados están compuestos por fonogramas comerciales o inéditos con fines de conservación. Archivo de sonido grabado. El término fonoteca fue introducido por Gabriel Timmory para la Fonoteca Nacional Francesa en 1932, con la idea de conservar en ella además de las grabaciones sobre discos, toda fijación exclusivamente sonora de sonidos procedentes de una ejecución o de otros sonidos así como la producción de nuevos soportes.
Géneros periodísticos	Los géneros periodísticos son formas de expresión escrita que difieren según las necesidades u objetivos de quien lo hace. Tienen como objetivo dar cuenta de la actualidad con un lenguaje objetivo y directo. La persona que redacta el texto queda fuera de él o no aparece en forma explícita.
Onda Corta	La onda corta, también conocida como SW (del inglés software) o HF (high frequency) es una banda de radiofrecuencias comprendidas entre los 3 y los 30 MHz en la que transmiten (entre otras) las emisoras de radio internacionales para transmitir su programación al mundo y las estaciones de radioaficionados
On demand	Plataforma vía internet en dónde se pueden descargar contenidos de Radio Educación en podcast, mediante e-radio.

2. RESEÑA HISTÓRICA

Origen:

La primera radiodifusora de la Secretaría de Educación Pública "CYE" surgió en el año de 1924, comenzó sus transmisiones en los 560 kilohertz y con 500 watts de potencia con la difusión de la ceremonia de toma de posesión del presidente Plutarco Elías Calles.

El 31 de diciembre de 1925 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto que dio sustento jurídico a esta emisora al crearse la Dirección de Extensión Educativa por Radio. Sin embargo, en 1928 la CYE cambió sus siglas de registro a XFX, en los 910 KHz y en 1937 su frecuencia se transfiere al Departamento de Prensa y Publicidad del Ejecutivo Federal, donde transmite desde los 610 KHz con las siglas XEDP. En 1946, la Secretaría de Educación Pública reinició las transmisiones de su radiodifusora con las siglas XEOF, para AM, y XEEP, para onda corta.

En 1967 se crea la Dirección General de Educación Audiovisual a la que se adscribe la radiodifusora de la Secretaría con las siglas XEEP en los 1060 KHz., identificándose desde 1968 como Radio Educación.

Las atribuciones o facultades asignadas en su origen fueron:

Difundir la cultura en todo el país, dar a conocer las tradiciones y las riquezas naturales de la República Mexicana e informar a los particulares sobre diversas disposiciones políticas y lineamientos que requerían transmitir las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública. Así, la programación de esta emisora se integraba con temas de ciencias sociales, higiene y agricultura, entre otros.

En 1978 desaparece la Dirección General de Educación Audiovisual y en noviembre de ese mismo año se publica en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial 22, por el que se define a Radio Educación como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública que tendrá como propósito apoyar a la Secretaría en el cumplimiento de su función educativa a través de la utilización de la radiodifusión, propiciar la elevación del nivel cultural de la población mediante la transmisión de programas de interés cultural y fomentar el uso adecuado del idioma nacional.

En su origen estaba conformada(o) por:

La estructura organizacional de la emisora estaba integrada en 1978, de la siguiente forma:

- Dirección General con las Unidades de Emisión y Control de Spots y de Planeación y Evaluación, como órganos de apoyo.



La Subdirección de Producción con los Departamentos de Continuidad y de Producción.

- La Subdirección Administrativa con los Departamentos de Recursos Financieros, Recursos Humanos, Recursos Materiales, Servicios Generales y el Centro de Información.
- La Subdirección Técnica, con el Departamento de Ingeniería y la Planta Transmisora, y
- La Subdirección Editorial con las Unidades de Noticiarios y Editorial y los Departamentos de Relaciones Públicas, Redacción y Publicaciones.

Cabe señalar que Radio Educación era coordinada por la Subsecretaría de Cultura y Recreación.

Actualmente está integrada(o) por:

La estructura organizacional de Radio Educación está actualmente integrada por:

- 1 Dirección General
- 2 Dirección de Área
- 5 Subdirecciones
- 16 Jefaturas de Departamento

Total, de plazas de mando vigentes: 24

- Dirección General de Radio Educación.
- Dirección de Producción y Planeación
- Dirección de Finanzas, Administración y Desarrollo Técnico
- Subdirección de Producción y Programación
- Subdirección de Finanzas y Administración
- Subdirección de Información
- Subdirección de Desarrollo Técnico
- Subdirección de Planeación y Evaluación
- Jefatura de Departamento de Producción
- Jefatura de Departamento de Programación Musical y Fonoteca
- Jefatura de Departamento de Continuidad
- Jefatura de Departamento de Normas y Control De Calidad
- Jefatura de Departamento de Audiencia y Evaluación
- Jefatura de Departamento de Información Cultural
- Jefatura de Departamento de Difusión y Convenios
- Jefatura de Departamento de Noticiarios
- Jefatura de Departamento de Apoyo Jurídico y Contratos
- Jefatura de Departamento de Recursos Humanos
- Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
- Jefatura de Departamento de Servicio Profesional de Carrera y Organización
- Jefatura de Departamento de Planta Transmisora
- Jefatura de Departamento de Ingeniería y Mantenimiento
- Jefatura de Departamento de Informática
- Jefatura de Departamento de Recursos Financieros



3. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

Misión

Radio Educación es una radiodifusora de servicio público, con carácter cultural y educativo. Produce, transmite y promueve una programación de calidad que contribuye a la construcción de ciudadanía y a fomentar el diálogo intercultural. Se fundamenta en los valores de diversidad cultural, inclusión, convivencia democrática, libertad de expresión, responsabilidad y ética informativa para un mundo abierto.

Visión

Radio Educación busca ser un centro de producción cultural, pilar en la consolidación de un sistema de medios públicos al servicio de la ciudadanía, garante de los derechos de las audiencias. Que promueva y estimule la creatividad de los profesionales de la radio, la vitalidad y el cambio social, a través de una plataforma tecnológica al servicio de las necesidades sociales y acorde con un mundo abierto e interconectado.

Objetivo General

Apoyar, a través de la radio, las tareas encomendadas a la Secretaría; promover y difundir programas de interés cultural y artístico; transmitir programas que tiendan al mejoramiento del nivel cultural de la población y que fomenten la propiedad de los idiomas nacionales; promover y difundir la radiodifusión cultural no lucrativa y propiciar y mantener un intercambio y cooperación con las instituciones encargadas de difundir las manifestaciones artísticas y culturales en el país y en el extranjero.

Objetivos Específicos

- Promover y difundir programas radiofónicos de interés, que ofrezcan una opción de elevado contenido cultural y cívico.
- Transmitir programas que tiendan al mejoramiento del nivel cultural de la población y que fomenten la propiedad del idioma nacional, y
- Promover y difundir la radiodifusión cultural no lucrativa y propiciar y mantener un intercambio y cooperación con las instituciones encargadas de difundir las manifestaciones artísticas y culturales en el país y en el extranjero.

Las principales modificaciones en la estructura organizacional en su historia han sido:

En 1979, la Dirección General de Organización y Métodos registró por primera vez la estructura organizacional de Radio Educación integrada por una dirección general, con dos órganos de apoyo: Planeación y Evaluación y Relaciones Públicas.

Estructura Organizacional 1979

La Subdirección Editorial contaba con cinco departamentos: Noticiarios, Editorial, Redacción, Publicaciones y el Centro de Información. Las Subdirecciones de Producción y Técnica no sufrieron modificaciones respecto de la estructura que se tenía en 1978.

Finalmente, la Subdirección Administrativa tenía tres departamentos: Recursos Humanos, Recursos Financieros y Recursos Materiales y Servicios Generales.



En 1980, la emisora modificó su estructura con el propósito de fortalecerla, reordenar sus funciones, cambiar nomenclaturas y obtener con mayor eficiencia el logro de sus objetivos.

Estructura Organizacional 1980

Esta estructura se componía por la Dirección General con las unidades de Monitoreo y de Planeación, como órganos de apoyo.

La Subdirección de Programación, con los Departamentos de Programación Musical, Continuidad, Investigación Musical y el Control de Información.

La Subdirección de Producción y Coordinación, con las Coordinaciones de Producción, Estudios y Operación, y Administrativa de la Producción.

La Jefatura de Departamento de Información y Editorial, con los Departamentos Editorial, de Noticieros y de Publicaciones.

La Subdirección Técnica, con el Departamento de Ingeniería.

La Subdirección de Relaciones y Convenios, con los Departamentos de Relaciones Públicas y de Convenios, y La Subdirección Administrativa, con los Departamentos de Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales y Servicios Generales.

Con el propósito de facilitar la coordinación y el flujo de información de la Dirección General hacia sus áreas que en ese momento eran ocho, se modifica la estructura de la emisora nuevamente en 1983, mediante la reordenación de funciones y la reubicación de las áreas de acuerdo con la naturaleza de las funciones que tiene a cargo cada una de ellas.

Así, la Subdirección de Relaciones y Convenios se convierte en órgano de apoyo al titular; se crea la Dirección de Producción y Planeación con las Subdirecciones de Planeación de Programación y Producción y de Información, con los siguientes movimientos respecto de la estructura anterior.

La Unidad de Planeación se convierte en Subdirección de Planeación con los Departamentos de Planeación y Evaluación y de Promoción y Difusión.

Estructura Organizacional 1983

Las Subdirecciones de Programación y de Producción y Coordinación se fusionan dando lugar a la Subdirección de Programación y Producción, con los Departamentos de Producción, Continuidad y Musicalización.

La Jefatura de Departamento de Información Editorial se convierte en Jefatura de Departamento de Información con los Departamentos de Noticieros, Editorial Radiofónico y de Información y Fonoteca.

Se crea la Dirección Técnico-Administrativa con las Subdirecciones de Apoyo Técnico y Administrativa.



La Subdirección de Apoyo Técnico queda con los Departamentos de Ingeniería y Mantenimiento, Operación de Estudios y Cabinas y de Planta Transmisora, y La Subdirección Administrativa tiene a su cargo los Departamentos de Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales y Servicios Generales.

Como resultado de la aplicación de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal establecidos por el Ejecutivo Federal en 1985, Radio Educación modificó su estructura, la cual se registró en la Secretaría de Programación y Presupuesto el 9 de septiembre de 1986. En ella se refleja la supresión de la Dirección de Planeación y Producción.

En 1988, para continuar con el proceso de aplicación de estas medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, Radio Educación suprimió la Dirección Técnico-Administrativa. Este movimiento se registró en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 28 de septiembre de 1988.

El 7 de diciembre de 1988 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la creación del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública que coordinará a las Direcciones Generales y al órgano desconcentrado que estuvieron a cargo de la Subsecretaría de la Cultura y Recreación que desapareció en ese mismo año.

Así, Radio Educación se convirtió en órgano desconcentrado coordinado por dicho Consejo y modificó su estructura organizacional, misma que fue registrada el 13 de abril de 1989 por la Dirección General de Servicio Civil de la Secretaría de Programación y Presupuesto.

Radio Educación propuso cambios de nomenclatura en su estructura, lo que se registró en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 11 de marzo de 1993, mediante el oficio DG-308-A000 234.

En el Diario Oficial del 29 de noviembre de 1994 se abroga el acuerdo 22, con la emisión del Acuerdo Secretarial 203, mediante el cual se establecen las funciones de Radio Educación.

En apego al programa de retiro voluntario, en el año 2003, se canceló el Departamento de Recursos Humanos, por lo que se redujo la estructura de Radio Educación.

En el año 2005, se autorizaron cuatro plazas a nivel de Jefatura de Departamento, por lo que la estructura de Radio Educación aumentó a una Dirección General, un área staff de la Dirección General, dos Direcciones de Área, cinco Subdirecciones y dieciséis departamentos.

En el año 2011, como resultado de la aplicación de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal establecidos por el Ejecutivo Federal, Radio Educación suprime la plaza de gabinete de apoyo, denominada Jefe de Departamento de Asesoría y Control de Gestión. Cabe hacer mención que, en el año 2013, organizacionalmente, se solicitó realizar la baja. La estructura orgánica de Radio Educación quedó entonces con una Dirección General, dos Direcciones de Área, cinco Subdirecciones y dieciséis departamentos.

En el mes de diciembre del año 2015, Radio Educación pasa a ser un Órgano desconcentrado de la Secretaría de Cultura, la estructura organizacional fue migrada de la Secretaría de



Educación Pública a la reciente Secretaría de Cultura, conservando los mismos puestos y niveles.

Estructura Organizacional 2019

Al 31 de diciembre de 2018 Radio Educación contaba con tres puestos con nivel de Subdirección NA1, en el mismo año, la Secretaría de la Función Pública emitió los lineamientos en el tabulador de sueldos y salarios, donde se estableció que el Nivel de puesto NA1 desaparece de la Administración Pública Federal, por lo cual los puestos de la Subdirección de Información, Subdirección de Desarrollo Técnico y la Subdirección de Planeación y Evaluación cambiaron de nivel NA1 Subdirección a O31 Jefaturas de Departamento. Por lo que la estructura orgánica y línea de mando se modificó, las Jefaturas de Departamento adscritas a las Subdirecciones NA1 cambiaron su línea de mando directa hacia a las Direcciones de Área a partir del 1 de enero de 2019, quedando integrada la estructura orgánica por una Dirección General, dos Direcciones de Área, dos Subdirecciones y diecinueve Jefaturas de Departamentos.

El 15 de junio de 2021, la Secretaría de la Función Pública autorizó y registró la modificación de la estructura orgánica de Radio Educación donde se estableció la renivelación de la Jefatura de Departamento de Información, la Jefatura de Departamento de Desarrollo Técnico y la Jefatura de Departamento de Planeación y Evaluación con Nivel O31 a Subdirección N11, quedando la estructura orgánica actualizada al presente Manual de Organización, integrada por una Dirección General, dos Direcciones de Área, cinco Subdirecciones y dieciséis Jefaturas de Departamento.

4. MARCO NORMATIVO

Documentos jurídico-administrativos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 05-02-1917, última reforma vigente.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, D.O.F. 29-12-1976, última reforma vigente.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, D.O.F. 01-02-2007, última reforma vigente.
- Ley General de Bienes Nacionales, D.O.F. 20-05-2004, última reforma vigente.
- Ley General de Comunicación Social, D.O.F. 11-05-18, última reforma vigente.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental, 31-12-2008, última reforma vigente.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales, D.O.F. 19-06-2017, última reforma vigente.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, D.O.F. 4-12-2014, última reforma vigente.
- Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos, D.O.F. 18-07-2016, última reforma vigente.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, D.O.F. 04-05-2021, última reforma vigente.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, D.O.F. 18-07-2016, última reforma vigente.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, D.O.F. el 30-05-11.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, D.O.F. 4-01-2000, última reforma 20-05-2021.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, 25-06-2002, última reforma vigente.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, D.O.F. 4-01-2021, última reforma vigente.
- Ley de Planeación, D.O.F. 5-01-1983, última reforma vigente.
- Ley de Vías Generales de Comunicación, D.O.F. 19-02-1940, última reforma vigente.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, D.O.F., última reforma vigente.
- Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, D.O.F. 14-07-2014, última reforma vigente.



- Ley Federal de Austeridad Republicana, D.O.F, 19-11-2019.
- Ley Federal del Derecho de Autor, D.O.F. 24-12-1996, última reforma vigente.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional D.O.F 28-12-1963, última reforma vigente.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, D.O.F 05-07-2010.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria D.O.F 30-03-2006, última reforma vigente.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. D.O.F 04-08-1994, última reforma vigente.
- Ley Federal del Trabajo D.O.F 01-04-1970, última reforma 23-04-2021.
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión D.O.F. 14-07-2014, última reforma vigente.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, D.O.F 11-06-2003, última reforma vigente.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria D.O.F 28-06-2006, última reforma vigente.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal D.O.F 06-09-2007.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, D.O.F. 08-11-2016.
- Acuerdo mediante el cual se modifica el Diverso 203 por el que se establecen las funciones de Radio Educación., D.O.F. 02-10-2018. última reforma vigente.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado mediante Decreto en el DOF el 12-07-19.
- Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado mediante Decreto en el DOF el 03-07-2020.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura, publicado en el DOF el 12-10-17.
- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Cultura. D.O.F. 10-02-2017.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, D.O.F. 05-02-19.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. D.O.F 12-07-2010, última reforma vigente.

- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F, Última reforma publicada DOF 09-08-2010, última reforma vigente.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, D.O.F, 11-07-2011, última reforma vigente.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. D.O.F 16-7-2010, última reforma vigente.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. D.O.F 15-05-2017.
- Código de Conducta y Ética de Radio Educación.
- Código de Ética de los Servicios Informativos y los Programas de Opinión y Análisis Periodístico de Radio Educación.
- Política Editorial de los Servicios Informativos de Radio Educación.

5. FACULTADES Y ATRIBUCIONES

ACUERDO NÚMERO 203

ARTICULO 1o. Radio Educación es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Cultura que tiene por objeto:

- I.** Apoyar las tareas culturales encomendadas a la Secretaría de Cultura a través de la radio y las nuevas tecnologías que puedan desarrollarse en el sector de la radiodifusión, ofreciendo transmisiones con los más altos estándares tecnológicos para beneficio de las audiencias.
- II.** Promover y difundir contenidos de interés cultural y cívico a través de sus frecuencias.
- III.** Diseñar, producir, programar, transmitir, evaluar, difundir y distribuir contenidos educativos y culturales que tiendan al mejoramiento del nivel cultural de la población y que fomenten la propiedad del idioma nacional, así como el reconocimiento y respeto a la diversidad lingüística y cultural de México, y los derechos de las audiencias.
- IV.** Promover y difundir la radiodifusión pública, cultural y no lucrativa, así como propiciar y mantener intercambio y cooperación con las instituciones encargadas de difundir las manifestaciones artísticas y culturales en el país y en el extranjero.

ARTICULO 2o. Para el cumplimiento de su objeto, Radio Educación realizará las siguientes funciones:

- I.** Administrar y operar las emisoras XEEP, XEPPM, XHYRE, XHRE, XHFLO y XHIAM que corresponden, respectivamente, a las bandas de amplitud modulada (1060 AM) y onda corta (6185 kHz. BI de 49 m), en la Ciudad de México; 107.9 FM en la ciudad de Mérida, Yucatán; 96.5 FM en la Ciudad de México; 104.3 FM en la ciudad de Hermosillo, Sonora, y 95.3 FM, en la ciudad de Morelia, Michoacán -de cuyas concesiones es titular la Secretaría de Cultura- así como las demás frecuencias que se le asignen.

Para la Administración y operación de dichas frecuencias, Radio Educación contará con el presupuesto específico asignado anualmente por las instancias legislativas que correspondan, dado su carácter legal. Este presupuesto será el suficiente para su ejercicio, de acuerdo con los planes y proyectos de la Institución, considerando siempre los objetivos de su actividad sustantiva y el cumplimiento de los mecanismos a que están obligados los medios públicos señalados en el artículo 86 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

El presupuesto que le sea otorgado a Radio Educación se ejercerá, en términos administrativos, técnicos y financieros, de manera tal que la independencia editorial de cada una de las emisoras a su cargo, no se vea comprometida.

- II.** Diseñar, producir, programar, transmitir, evaluar, difundir y distribuir sus contenidos de acuerdo con su plan de trabajo y con la normatividad vigente en la materia.
- III.** Integrar, administrar, conservar, enriquecer y difundir la Fonoteca de Radio Educación.
- IV.** Proveer asistencia técnica y de producción radiofónica, así como dotar de contenidos a las emisoras no lucrativas del país, a las instituciones públicas y a los organismos de la sociedad civil que realicen actividades educativas y/o culturales, sin fines de lucro, y que así lo soliciten.
- V.** Diseñar, producir, programar, transmitir, evaluar, difundir y distribuir contenidos radiofónicos de información y análisis.

- VI.** Promover la investigación científica y técnica en materia de radiodifusión, así como de las tecnologías y plataformas cibernéticas y de telecomunicaciones.
- VII.** Promover la experimentación artística y tecnológica en el ámbito sonoro.
- VIII.** Fortalecer el reconocimiento y estímulo de las diversas culturas e identidades regionales de México, en el contexto nacional e internacional.
- IX.** Las demás afines a las anteriores, que le encomiende el titular de la Secretaría de Cultura.

ARTICULO 3o. Para su funcionamiento, Radio Educación contará con los bienes muebles e inmuebles destinados a su servicio, así como con los recursos públicos que le sean asignados.

De igual manera, podrá recibir, conforme a las disposiciones legales aplicables, aportaciones que deriven de los servicios que preste y de fuentes, organizaciones o proyectos que apoyen sus actividades.

ARTICULO 4o. La responsabilidad del cumplimiento del objeto de Radio Educación y de la debida realización de sus funciones corresponderá al Director General de este organismo, quien será designado y removido por el titular de la Secretaría de Cultura.

ARTICULO 5o. La Dirección General de Radio Educación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Representar a Radio Educación.
- II.** Asumir la dirección técnica, administrativa y financiera de la Institución, así como suscribir los convenios y contratos necesarios para el desarrollo de las actividades del órgano, con estricto apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables y demás ordenamientos que expida la Secretaría de Cultura.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que se contrate para Radio Educación deberán contar con la aprobación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura.
- III.** Someter a consideración de las autoridades y órganos competentes el programa general de actividades anuales y el proyecto de presupuesto de Radio Educación.
- IV.** Vigilar el cumplimiento de las políticas generales y de los programas de trabajo de la Institución.
- V.** Atender los mecanismos propuestos y aprobados por el Consejo Ciudadano en lo que se refiere a independencia editorial, participación ciudadana y la expresión de diversidades ideológicas, étnicas y culturales en la producción y transmisión de los contenidos de la Institución.
- VI.** Acordar con las autoridades competentes de la Secretaría de Cultura la organización interna de la Institución y los demás asuntos que así lo requieran.
- VII.** Someter a la opinión de la Comisión Interna de Administración los programas y proyectos de trabajo.
- VIII.** Las demás que le confiera la Secretaría de Cultura o la Comisión Interna de Administración.

ARTICULO 6o. Radio Educación contará con una Comisión Interna de Administración que será el cuerpo colegiado de coordinación que conocerá los programas y proyectos de la Institución, y fortalecerá la comunicación y coordinación entre ésta y las demás dependencias y organismos de la Administración Pública Federal.



ARTICULO 7o. La Comisión Interna de Administración estará integrada por:

- I. El Titular de la Secretaría de Cultura, quien fungirá como Presidente.
- II. El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas , quien fungirá como Presidente suplente.
- III. La Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura, que tendrá a su cargo la Secretaría Técnica.
- IV. Un representante del Órgano de Vigilancia de la Secretaría de la Función Pública.
- V. Seis vocales propietarios, y sus suplentes, de acuerdo con las funciones y objetivos de Radio Educación.
- VI. Los servidores públicos de la Secretaría de Cultura a quienes expresamente convoque el titular del ramo.
- VII. Los servidores públicos externos a quienes expresamente invite la persona titular del ramo.
- VIII. Un Prosecretario designado por el titular de Radio Educación, quien apoyará a la Secretaría Técnica en el cumplimiento de sus funciones.
- IX. El representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura.

ARTICULO 8o. La Comisión se reunirá en sesiones ordinarias, por lo menos cuatro veces al año, y extraordinarias cuando así las convoque su Presidente.

ARTICULO 9o. Para que exista quórum deberá contarse con la asistencia de la mitad más una de las personas que integran la Comisión y que cuentan con voz y voto. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

ARTÍCULO 10o. Radio Educación contará con un Consejo Ciudadano que será el órgano plural de representación social que acompañe al órgano desconcentrado en materia de independencia editorial, participación ciudadana y la expresión de diversidades ideológicas, étnicas y culturales en la producción y transmisión de sus contenidos, verificando que en estos aspectos se lleve a cabo una gestión con transparencia y rendición de cuentas.

El Consejo Ciudadano de Radio Educación contará con facultades de opinión y asesoría.

ARTÍCULO 11o. El Consejo Ciudadano de Radio Educación estará conformado por cinco personas con derecho a voz y voto: una que ocupará la Presidencia, otra la Secretaría Técnica, y las demás que fungirán como Vocales. Serán elegidas mediante convocatoria pública y abierta; su encargo será honorífico, personal e intransferible.

Las personas que formen parte del Consejo Ciudadano de Radio Educación durarán en el encargo cinco años. Por única vez, en la primera sesión del Primer Consejo Ciudadano de Radio Educación, se definirá por sorteo cuál de las vocalías realizará el encargo por cinco años (1 vocal), por cuatro años (1 vocal), y por tres años (1 vocal). Lo anterior, a fin de garantizar las tareas del Consejo sin que el cumplimiento de los plazos de permanencia interfiera en su funcionamiento.

ARTÍCULO 12o. Son funciones del Consejo Ciudadano de Radio Educación:

- I. Hacer llegar a la Institución los mecanismos y criterios de evaluación para fortalecer la independencia editorial, la participación ciudadana y la expresión de diversidades





ideológicas, étnicas y culturales en todos los contenidos que aquélla diseñe, produzca, programe, transmita, evalúe, difunda y/o distribuya.

- II. Sugerir mecanismos que vinculen a Radio Educación con sus audiencias, con la finalidad de colaborar en el cumplimiento de los derechos de éstas.
- III. Dar seguimiento y evaluar la actuación de la defensoría de las audiencias, a fin de que su desempeño se lleve a cabo según lo establecido en la ley aplicable.
- IV. Emitir, semestralmente, informes públicos sobre el cumplimiento de sus objetivos y actividades.
- V. Llevar un registro de todos y cada uno de los acuerdos que se emitan durante su gestión, así como del seguimiento de cada uno.
- VI. Administrar el espacio que se le habilite en el portal electrónico oficial de Radio Educación.

ARTÍCULO 13o. El Consejo Ciudadano deberá reunirse de manera ordinaria, cuatro veces al año, pudiendo celebrar las sesiones extraordinarias que se requieran.



6. SERVICIOS QUE PROPORCIONA

Señales al aire o hertzianas
<ul style="list-style-type: none"> • Transmisión radiofónica en amplitud modulada XEEP 1060 XECPAE.
<ul style="list-style-type: none"> • Transmisión radiofónica de onda corta XEPPM 6185 kHz “Cultura México”, señal internacional en la banda de 49 metros.
<ul style="list-style-type: none"> • Transmisión radiofónica en la banda de Frecuencia Modulada en Mérida, Yucatán “Señal Kukulcán” XHYRE-FM 107.9 MHz.
<ul style="list-style-type: none"> • Transmisión radiofónica en la banda de Frecuencia Modulada en la Ciudad de México XHEP-FM 96.5 MHz.
<ul style="list-style-type: none"> • Transmisión radiofónica en la banda de Frecuencia Modulada en Hermosillo, Sonora XHFLO-FM 104.3 MHz.
<ul style="list-style-type: none"> • Próximamente transmisión radiofónica en la banda de Frecuencia Modulada, Señal Cultural Morelia XHIAM-FM 95.3 MHz
Señales digitales:
<ul style="list-style-type: none"> • Streaming o señal por internet (disponibles en la página web de Radio Educación).
<ul style="list-style-type: none"> • Señal del 1060 XECPAE.
<ul style="list-style-type: none"> • Señal 107.9 MHz “Señal Kukulcán”.
<ul style="list-style-type: none"> • Señal del 96.5 MHz.
<ul style="list-style-type: none"> • Página web de descarga de audios E-Radio (https://www.e-radio-edu-mx/)
Señal Satelital
<ul style="list-style-type: none"> • Transmisión vía satélite a través del Sistema Edusat Canal 2.



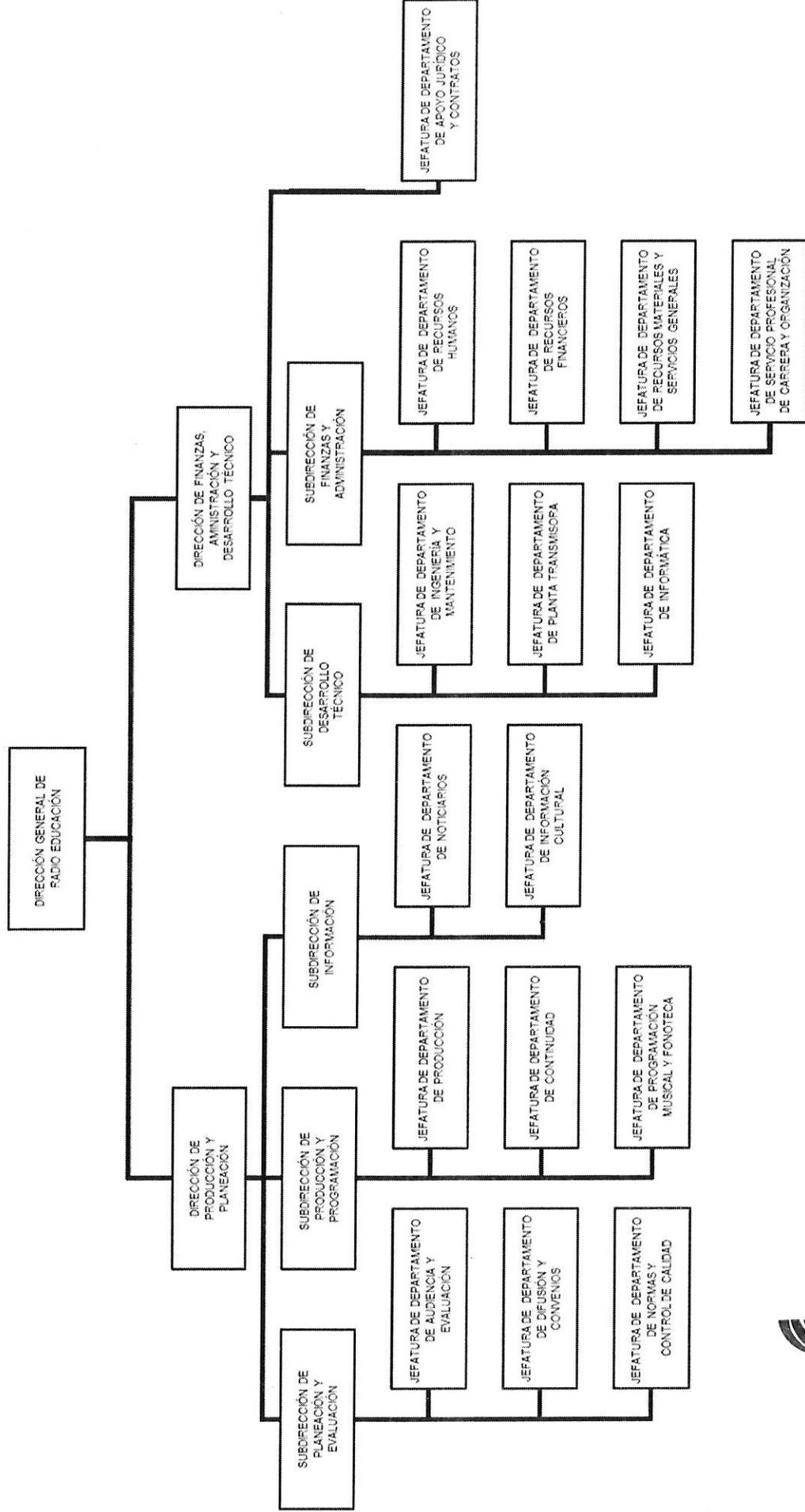
7. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- **Dirección General de Radio Educación**
 - ❖ **Dirección de Producción y Planeación**
 - **Subdirección de Planeación y Evaluación**
 - Jefatura de Departamento de Audiencia y Evaluación
 - Jefatura de Departamento de Difusión y Convenios
 - Jefatura de Departamento de Normas y Control de Calidad
 - **Subdirección de Producción y Programación**
 - Jefatura de Departamento de Producción
 - Jefatura de Departamento de Continuidad
 - Jefatura de Departamento de Programación Musical y Fonoteca
 - **Subdirección de Información**
 - Jefatura de Departamento de Noticiarios
 - Jefatura de Departamento de Información Cultural
 - ❖ **Dirección de Finanzas, Administración y Desarrollo Técnico**
 - Jefatura de Departamento de Apoyo Jurídico y Contratos
 - **Subdirección de Desarrollo Técnico**
 - Jefatura de Departamento de Ingeniería y Mantenimiento
 - Jefatura de Departamento de Planta Transmisora
 - Jefatura de Departamento de Informática
 - **Subdirección de Finanzas y Administración**
 - Jefatura de Departamento de Recursos Humanos
 - Jefatura de Departamento de Recursos Financieros
 - Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
 - Jefatura de Departamento de Servicio Profesional de Carrera y Organización



8. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN

Radio Educación Organigrama 2021





DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

9. DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO EDUCACIÓN

Objetivo General del Puesto: Establecer y dirigir estrategias, para la consolidación de una radio cultural pública, mediante la producción y transmisión de una programación de calidad que contribuya a la construcción de ciudadanía y fomente el diálogo intercultural, propiciando y manteniendo un intercambio y cooperación con las instituciones encargadas de difundir las manifestaciones artísticas y culturales del país y en el extranjero.

Funciones:

1. Operar las emisoras XEEP y XEPPM, FM, internet, EDUSAT y demás frecuencias que se le asignen, promoviendo y difundiendo programas radiofónicos de interés cultural, y cívico, de divulgación científica, tecnológica y de orientación social para coadyuvar a elevar en nivel cultural de la población.
2. Coordinar la programación de sus contenidos diseñados de acuerdo a su plan de trabajo a corto, mediano y largo plazo, para evaluar y difundir las acciones de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Administrar la fonoteca de Radio Educación, auspiciando los trabajos de preservación de la misma, para enriquecerla y fortalecerla con nuevas tecnologías.
4. Dirigir la asistencia técnica y de producción radiofónica, apoyando a las emisoras no lucrativas del país que así lo soliciten, para elevar el contenido cultural y cívico de México.
5. Vigilar la difusión de los programas de información, análisis periodístico y cultural, promoviendo la investigación periodística, para elevar y garantizar la calidad de las producciones radiofónicas informativas.
6. Promover la investigación científica y técnica en materia de radiodifusión, vigilando su divulgación de sus contenidos, para resaltar la presencia nacional de la Institución.
7. Determinar los convenios de colaboración con diversas instituciones nacionales e internacionales, representando legalmente a Radio Educación en todos los actos jurídicos y protocolarios, para propiciar y mantener un intercambio y cooperación con los organismos involucrados en la difusión de las manifestaciones artísticas y culturales.
8. Autorizar el presupuesto asignado a Radio Educación, a través de la correcta aplicación del mismo, para el cumplimiento general de actividades del desempeño correspondiente, conforme a las normas y lineamientos emitidos en la materia.
9. Coordinar la bienal internacional de radio y seminario de archivos sonoros y audiovisuales, vigilando la realización de las actividades e instrumentando proyectos, para fortalecer e impulsar los trabajos radiofónicos.



9.1.DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y PLANEACIÓN

Objetivo General del Puesto: Dirigir la producción, programación, transmisión y difusión de programas culturales, cívicos, noticiarios y programación musical a través de la optimización y coordinación de los recursos humanos y de los recursos materiales de la emisora, con el propósito de mantener el nivel de las producciones, para satisfacer las necesidades de educación informal, orientación, información y cultura general del público radioescucha, con el apoyo de las mediciones cualitativas y cuantitativas.

Funciones:

1. Dirigir la producción, programación y transmisión de series y programas de interés cultural, cívico, con temáticas educativas, de divulgación científica, tecnológica, así como de orientación de información, a través de las diversas señales que opera la institución, con la finalidad de coadyuvar a elevar el nivel cultural de la población.
2. Representar a la dirección general en la coordinación de los proyectos especiales de producción, para el diseño e integración de la carta programática de Radio Educación, dándoles un seguimiento puntual.
3. Verificar que la programación de los contenidos que transmite la emisora cumpla con el plan de trabajo y la normatividad, ajustándolos a la legislación vigente en materia de radiodifusión, para que sus parámetros sean de calidad.
4. Dirigir las estrategias de promoción y difusión estableciendo servicios convenidos con otras instituciones encargadas de difundir manifestaciones artísticas y culturales en el país y en el extranjero, con la finalidad de difundir la programación de la emisora.
5. Propiciar el enriquecimiento de la fonoteca de Radio Educación y su sistematización, desarrollando acciones tendientes a su fortalecimiento con nuevas tecnologías para contribuir a la preservación del acervo.
6. Coordinar los mecanismos de colaboración con las emisoras educativas y culturales de México y el mundo supervisando la producción radiofónica y distribución de materiales radiofónicos, para establecer la vinculación interinstitucional.
7. Coordinar las acciones e instrumentos relacionados con el autor regulación y derechos de las audiencias, supervisando la aplicación de herramientas de investigación de calidad y cantidad para vigilar los derechos de la audiencia y dar atención en términos de contenidos.
8. Gestionar ante la secretaría de gobernación la autorización del programa anual de comunicación social de Radio Educación, supervisando su operación, para dar a conocer a la población los contenidos y la labor de la institución.

9. Dirigir las acciones de planeación y evaluación del desempeño de Radio Educación a través de herramientas de evaluación, convocatoria y criterios de calidad de los contenidos para promover y difundir la radiodifusión no lucrativa.
10. Autorizar la estrategia y objetivos de comunicación y presencia de Radio Educación en las redes sociales, vigilando su ejecución a través de campañas y otras herramientas como manuales, estudios, monitoreo y estadísticas, para incrementar la difusión de los contenidos de Radio Educación entre el público potencia.
11. Aprobar el proceso de contratación mediante la autorización oficial, para la producción y difusión de la carta programática de la radiodifusora.
12. Autorizar las grabaciones y/o controles remotos, locales y foráneos programados, apegándose a su plan de trabajo para cubrir los eventos culturales más importantes.
13. Dirigir la producción, programación, transmisión y/o integración de contenidos de las series en las grabaciones locales y foráneas y/o a control remoto, evaluándolos a través de las diversas señales que opera la institución a fin de que se realicen con la calidad que se requiere.
14. Promover la investigación periodística a través del uso de los diversos géneros periodísticos para fortalecer la veracidad y claridad de la información para mantener el interés del radioescucha.
15. Gestionar la difusión, dotación y distribución de las producciones radiofónicas a partir de la utilización de las nuevas plataformas tecnológicas contemporáneas para aumentar la retransmisión de contenidos y por ende la presencia nacional de la institución.
16. Dirigir la participación del comité técnico a través de indicadores y establecimiento de metas, para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

9.1.1. SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Objetivo General del Puesto: Coordinar las actividades de registro, análisis, seguimiento y control de los elementos de la planeación y evaluación del desempeño de Radio Educación, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales de corto y mediano plazo.

Funciones:

1. Coordinar estrategias de investigación, por medio de la aplicación de herramientas cuantitativas y cualitativas, para mejorar el conocimiento de las audiencias de Radio Educación.
2. Coordinar el seguimiento del desempeño institucional, a través de la aplicación de mecanismos cuantitativos o cualitativos que permitan monitorear de manera



constante el avance en el cumplimiento de metas del área sustantiva de Radio Educación, e informar al comité de control y desempeño institucional y de la comisión interna de administración.

3. Supervisar la información estadística en materia de producción y programación, generada por los departamentos del área, a través del análisis de reportes estadísticos de los contenidos y la transmisión de Radio Educación, para apoyar la toma de decisiones en materia sustantiva.
4. Supervisar la operación del programa anual de difusión institucional, aplicando mecanismos de control y seguimiento que apoyen el logro de los objetivos planteados, así como un mayor conocimiento de los contenidos de Radio Educación entre la población.
5. Supervisar la operación de los convenios institucionales que en materia de intercambio de difusión se realicen con otras organizaciones, aplicando mecanismos de control y seguimiento que permitan el logro de los objetivos planteados, con el fin de fortalecer la vinculación interinstitucional.
6. Supervisar la pauta general de promocionales leídos y grabados, transmitidos al aire en Radio Educación, a través de mecanismos de control y seguimiento, para apoyar la correcta difusión de la actividad sustantiva de la emisora.
7. Elaborar el programa institucional de mediano plazo, de conformidad con la normatividad y formato aplicable, asegurando la alineación de su estructura al plan nacional de desarrollo y al programa sectorial vigentes, con el fin de proponer las metas, objetivos e indicadores correspondientes, que posteriormente deriven en los programas anuales de trabajo.
8. Elaborar y supervisar la operación del programa anual de comunicación social de Radio Educación, a través de los formatos aplicables para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia, y el cumplimiento de los objetivos institucionales de comunicación.
9. Diseñar, registrar, reportar y dar seguimiento a los indicadores de gestión institucionales, así como los de la matriz de indicadores de resultados de los programas presupuestarios asociados a la actividad sustantiva, a través de los formatos y sistemas previstos para ello por las entidades coordinadoras, con el fin de coadyuvar a la correcta y oportuna medición del desempeño de Radio Educación.
10. Analizar la información estadística disponible relacionada con el consumo de contenidos en internet y plataformas digitales, para proponer mecanismos de difusión y distribución de los contenidos de Radio Educación.
11. Medir y analizar datos disponibles sobre el uso de los servicios que la institución ofrece en internet y plataformas digitales, con la finalidad de medir su desempeño y generar información de valor para la toma de decisiones en esta materia.
12. Coordinar la medición y análisis de datos disponibles, derivado de la atención a las audiencias a través de los medios de contacto institucionales, con la finalidad de generar información de valor para la toma de decisiones en esta materia.

9.1.1.1. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDIENCIA Y EVALUACIÓN

Objetivo General del Puesto: Conocer y analizar el perfil de la audiencia de Radio Educación a fin de retroalimentar a las áreas involucradas para la planeación y realización de las series con el conocimiento de las características de los radioescuchas de la emisora.

Funciones:

1. Realizar de manera permanente los reportes y análisis sobre el perfil de la audiencia activa de Radio Educación, a partir de las llamadas telefónicas que se reciben en la cabina de transmisión, con el fin de apoyar la toma de decisiones en materia de producción y programación radiofónica.
2. Recopilar, procesar y reportar información relacionada con las audiencias de Radio Educación, cuando sea requerida por sus superiores jerárquicos, para apoyar la toma de decisiones en materia de producción y programación.
3. Elaborar de manera permanente reportes sobre el número de llamadas telefónicas recibidas por parte de la audiencia, así como el desglose correspondiente por serie o contenido radiofónico con el fin de apoyar la toma de decisiones en materia de producción y programación radiofónica.
4. Coordinar la atención telefónica a radioescuchas en la cabina de transmisión de Radio Educación correspondiente al turno matutino, con el objetivo de canalizar de inmediato los mensajes recibidos a locutores, productores o realizadores del contenido en vivo, a través del registro de llamadas telefónicas.
5. Elaborar reportes periódicos sobre la calidad técnica de la transmisión de amplitud modulada de radio educación, a partir del diseño y aplicación de una encuesta a los radioescuchas, que refleje su opinión al respecto, para apoyar la toma de decisiones en materia de transmisión radiofónica.

9.1.1.2. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN Y CONVENIOS

Objetivo General del Puesto: Programar y operar la difusión de los contenidos y la actividad sustantiva que se lleva a cabo en Radio Educación, y establecer convenios con diversas organizaciones para fomentar la relación de la Institución con la sociedad y otros organismos.

Funciones:

1. Programar y operar la difusión de los contenidos y la actividad sustantiva que se lleva a cabo en Radio Educación, y establecer convenios con diversas organizaciones para fomentar la relación de la Institución con la sociedad y otros organismos.
2. Elaborar y operar el programa anual de difusión de los contenidos de Radio Educación a través de los medios y herramientas con los que cuente la Institución, utilizando las políticas internas para la difusión de contenidos de la emisora, con la finalidad de dar seguimiento y control adecuado a esta actividad.

3. Gestionar los convenios de colaboración e intercambio de difusión suscritos por Radio Educación con entidades afines a sus objetivos, revisando y evaluando de manera constante las posibles instituciones u organismos con los que se pueden llevar a cabo estos compromisos, para fortalecer la relación interinstitucional.
4. Coordinar la redacción de mensajes promocionales sobre contenidos de Radio Educación y otras actividades culturales, revisando los compromisos de los convenios de colaboración e intercambio de difusión vigentes para su lectura al aire por los locutores de la emisora y su uso posterior en medios impresos o digitales.
5. Revisar la elaboración de la pauta de programación de promocionales leídos y grabados a transmitirse por Radio Educación para asegurar que la difusión sea oportuna, ordenada y completa.
6. Instrumentar la difusión de los contenidos y actividades de la Institución a través de los medios digitales disponibles, para promover un mayor alcance en potenciales audiencias.
7. Operar el programa anual de comunicación social de Radio Educación para la difusión de los contenidos de la Institución a través de los medios impresos y/o digitales que estén dentro de las posibilidades presupuestales de la Institución.
8. Coordinar la elaboración de los boletines de prensa, en los términos de las estrategias aprobadas por la subdirección de planeación y evaluación y la Dirección de Producción y Planeación, a través del envío a la secretaría de cultura y a medios de comunicación, para difundir la programación y actividades de la Institución.
9. Coordinar el programa anual de actividades de vinculación con la sociedad, a través de exposiciones, presentaciones de documentales y/o películas, obras de teatro, talleres, mesas redondas, entre otros, para establecer el contacto con las audiencias y la ciudadanía en general.
10. Organizar la realización de visitas guiadas a las instalaciones de Radio Educación, planeando la calendarización de dichas actividades para brindar información al público de carácter general sobre los objetivos, la estructura y el funcionamiento de la Institución como medio de comunicación.
11. Informar periódicamente a la subdirección de planeación y evaluación sobre el avance de los programas y proyectos a cargo del departamento verificando el cumplimiento del programa anual de difusión de los contenidos de Radio Educación y las actividades de vinculación con la sociedad, para dar seguimiento a los objetivos establecidos en el área.

9.1.1.3. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTROL DE CALIDAD

Objetivo General del Puesto: Proveer de manera sistemática información sobre los contenidos y la transmisión de Radio Educación con el propósito de contribuir a la toma de decisiones en materia sustantiva.

Funciones:

1. Recabar de manera sistemática información estadística sobre los contenidos y la transmisión de las señales de Radio Educación, a través de datos cuantitativos generados en las programaciones transmitidas en sus diferentes frecuencias, para contribuir en la toma de decisiones de las áreas de programación y producción.
2. Elaborar reportes estadísticos periódicos de los contenidos de Radio Educación, mediante la captura de datos cuantitativos generados en la programación diaria, para conocimiento de las áreas sustantivas de la Institución, comité técnico de evaluación, órganos de gobierno y consejos de participación ciudadana.
3. Elaborar reportes estadísticos sobre las temáticas de las series transmitidas a través de la señal de amplitud modulada, mediante la captura de datos cuantitativos de la transmisión diaria, para coadyuvar en la toma de decisiones en materia de producción y programación.
4. Elaborar periódicamente estadísticas sobre la relación porcentual entre la música y el discurso hablado en la transmisión de la señal de amplitud modulada, a través de la captura de datos cuantitativos de la transmisión, para coadyuvar en la toma de decisiones en materia de producción y programación.
5. Elaborar periódicamente estadísticas sobre distribución porcentual de la música transmitida por la señal de amplitud modulada, mediante la captura de datos cuantitativos de la transmisión, para coadyuvar en la toma de decisiones en materia de producción y programación.
6. Integrar y dar seguimiento al programa de trabajo de administración de riesgos institucional, mediante la solicitud y compilación de la información de avances de los riesgos generada por las áreas responsables, para cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable.
7. Integrar y dar seguimiento a la matriz y al mapa de administración de riesgos institucional, mediante la solicitud y compilación de la información de avances de los riesgos generada por las áreas responsables, para cumplir con lo que establece la normatividad en la materia.
8. Integrar los programas transversales de trabajo derivados del plan nacional de desarrollo o los requeridos por la coordinadora de sector, mediante la solicitud y compilación de la información de avances en el desarrollo e implementación de los programas o proyectos respectivos, generada por las áreas responsables, para su seguimiento institucional.
9. Integrar y dar seguimiento a los indicadores de gestión institucional, mediante la solicitud, compilación y captura de la información generada por la información de las

áreas responsables, para contribuir a la evaluación del desempeño institucional.

10. Informar a la subdirección de planeación y evaluación, de manera periódica, sobre el avance de los programas y proyectos a su cargo, mediante la solicitud, compilación y captura de la información generada por las áreas responsables, para contribuir en el cumplimiento de objetivos de desempeño institucional.

9.1.2. SUBDIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN

Objetivo General del Puesto:

Coordinar y supervisar la producción, programación y transmisión de las señales de Radio Educación, AM, FM, onda corta, internet y EDUSAT, así como la administración de la fonoteca, a fin de mantener la calidad de la oferta programática y contribuir al desarrollo cultural y educativo del público radioescucha.

Funciones:

1. Supervisar la coordinación de las actividades de programación y producción de las series y programas dando seguimiento a los reportes generados por las áreas correspondientes para su transmisión a través de las señales de AM, FM, onda corta, EDUSAT e internet.
2. Supervisar que se cuente con las condiciones necesarias para las grabaciones locales y foráneas, así como para la producción de las transmisiones a control remoto mediante la comprobación de los apoyos obtenidos y atención a las solicitudes realizadas a fin de que se realicen con la calidad que se requiere.
3. Supervisar las actividades de documentación y preservación de los archivos sonoros de la fonoteca para contribuir a su preservación a través de reportes generados por el área correspondiente.
4. Supervisar las actividades de implementación del sistema de gestión y almacenamiento digital de la fonoteca de Radio Educación, atendiendo los reportes generados por el área correspondiente, para contribuir a su preservación.
5. Supervisar que el departamento de continuidad de seguimiento puntual de la transmisión de los tiempos oficiales para dar cumplimiento con las obligaciones derivadas de la ley en materia, corroborando que las pautas correspondientes lleguen en tiempo y forma a dicho departamento para su oportuna atención.
6. Supervisar la elaboración de la carta programática mediante la solicitud de actualización de la misma para su transmisión por las señales de Radio Educación.
7. Validar a los colaboradores que integran los equipos de producción mediante la revisión del perfil profesional que se requiere para cada una de las tareas dentro de la producción de programas radiofónicos a fin de que los equipos de producción sean integrados de la mejor manera posible de acuerdo a las necesidades y características de las series a producir.
8. Supervisar la integración de los expedientes de los colaboradores que conforman los equipos de producción que realizan los programas radiofónicos para su posible



contratación, así como dar seguimiento al proceso de pago de dichos colaboradores para contribuir al cumplimiento de las obligaciones de la institución, conforme a lo requerido por el área encargada en realizar dicho trámite.

9. Supervisar la distribución de materiales radiofónicos a instituciones culturales y educativas del país y del extranjero a fin de mantener los vínculos de colaboración institucional, dando seguimiento junto con el área de programación musical y fonoteca a las solicitudes presentadas.
10. Autorizar la información y contenidos relativos a la programación para ser publicados en www.radioeducacion.edu.mx, mediante el envío de una ficha técnica en la que se describen las características del programa, a fin de dar difusión a los mismos.

9.1.2.1. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN

Objetivo General del Puesto:

Coordinar la producción de los programas radiofónicos y controles remotos locales y foráneos que son transmitidos por AM, FM, Internet, Onda Corta y Edusat y que conforman la Carta Programática de Radio Educación, a fin de cumplir con los objetivos de la emisora.

Funciones:

1. Atender y dar seguimiento a la producción de los programas que integran la Carta Programática a través de la coordinación de las etapas de la producción de las series estables por convocatoria y coproducciones, a fin de que estén disponibles en tiempo y forma para su transmisión.
2. Asignar tiempos de los estudios de grabación de acuerdo a las necesidades de cada programa, organizándolos conforme a las solicitudes recibidas por correo electrónico o llamada telefónica con la finalidad de que se realicen con la calidad necesaria.
3. Coordinar con las áreas correspondientes, los requerimientos humanos, técnicos y materiales, solicitados por los productores informando mediante oficio y/o correo electrónico sus necesidades con la finalidad de lograr programas de óptima calidad.
4. Coordinar con las áreas de ingeniería, recursos materiales y continuidad las grabaciones y controles remotos locales y foráneos, y con instituciones externas los permisos necesarios mediante la solicitud por oficio el equipo técnico y el espacio en la programación para la transmisión al aire.
5. Coordinar con el área de Ingeniería, Recursos Materiales y productores la realización de pruebas de transmisión necesarias, realizando una visita previa al lugar desde donde se transmitirá y revisando toda la logística necesaria para llevar a cabo los controles remotos.
6. Proporcionar la información y contenidos relativos a la programación para ser publicados en www.radioeducacion.edu.mx, mediante el envío de una ficha técnica en la que se describen las características del programa, a fin de dar difusión a los mismos.

7. Coordinar con los Departamentos de Continuidad y Difusión la transmisión de promocionales de las series que se encuentren al aire solicitándolos por medio de oficio y/o correo electrónico para la difusión de las mismas.
8. Coordinar con el Departamento de Programación Musical y Fonoteca el préstamo de materiales fonográficos con firma autorizada, a través de la actualización del catálogo de firmas del personal que participa en la producción de programas radiofónicos.
9. Coordinar la producción de identificaciones y campañas institucionales internas y externas mediante la calendarización de las diferentes etapas de la producción y la asignación de tiempos de estudio y de entrega de los registros fonográficos para su transmisión.
10. Dar seguimiento a la entrega oportuna de los programas grabados mediante los reportes generados por las áreas de Continuidad, Programación Musical y Fonoteca para la transmisión y su distribución a emisoras del país y del extranjero.

9.1.2.2. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTINUIDAD

Objetivo General del Puesto:

Coordinar la Transmisión Continúa de las señales de la emisora en AM, FM, Edusat e Internet para lograr una programación diaria de 24 horas ininterrumpidas con el propósito de satisfacer diversos públicos.

Funciones:

1. Coordinar la integración diaria de la programación con todos los elementos que la componen (música, programas, promocionales, entrevistas, identificaciones, tiempos oficiales), para lograr la transmisión continua de la emisora.
2. Coordinar la realización de los ajustes correspondientes de acuerdo a la Carta Programática, turnando la escaleta de programación al Departamento de Programación Musical y Fonoteca para que, con base en los espacios disponibles para la música, elabore la programación musical y así darle continuidad a la programación.
3. Proporcionar diariamente al locutor y operador de cabina la programación y el material a transmitirse solicitando al Departamento de Programación Musical y Fonoteca con un día hábil de anticipación, el material (programas y música) para proporcionarlo al locutor y operador de cabina de transmisión y así desarrolle sus funciones.
4. Coordinar la incorporación diaria en la programación de los materiales del Instituto Nacional Electoral, así como los materiales de Radio Televisión y Cinematografía, realizando en su caso, los ajustes necesarios a la programación, para su transmisión al aire y cumplimiento de los tiempos oficiales establecidos por la Ley en materia.
5. Verificar la continuidad de la programación al aire mediante el monitoreo permanente para evitar lagunas, salidas del aire y cualquier tipo de incidencia, escuchando permanentemente la señal al aire mediante un receptor y asistiendo periódicamente a cabina para supervisar que los programas en vivo y/o grabados entren al aire en el horario establecido en la programación y salgan en tiempo y forma, supervisando así, que todos los materiales (música, programas, promocionales, identificaciones) se



transmitan en los horarios establecidos en la programación del día, realizando en su caso, los ajustes necesarios a la programación.

6. Garantizar la presencia de locutor en cabina, organizando y cubriendo las ausencias del personal, para la presentación de música y lectura de los diversos espacios informativos.
7. Organizar mensualmente los turnos de locutores y continuistas, mediante un calendario semanal que se envía a los involucrados, para garantizar la presencia de las voces al aire y garantizar la continuidad de la transmisión.
8. Coordinar en cabina la transmisión de controles remotos locales y foráneos, estando al pendiente de que nos envíen la señal y que nos manden tres preventivos. Para una mejor coordinación, llamando por teléfono al productor asignado al control remoto y manteniéndolo en la línea, en el último preventivo nos dan conteo regresivo de diez a cero, y en cabina les damos el "adelante" para entrar al aire.
9. Coordinar la ingesta de la programación diaria en las diversas plataformas e internet, mediante usuario y contraseña se ingresa al sitio de internet, se añade la programación y se publica para su respectiva consulta por parte de los usuarios.
10. Supervisar el envío de la programación diaria al Departamento de Normas y Control de Calidad, mediante el envío de correo electrónico revisando que la programación diaria se envíe a los diversos destinatarios, para su respectivo monitoreo al aire.

9.1.2.3. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN MUSICAL Y FONOTECA

Objetivo General del Puesto:

Coordinar la aplicación de las políticas internas establecidas por Radio Educación para la preservación, administración e incremento del acervo sonoro, así como para la elaboración de la programación musical, a fin de contribuir en las tareas de transmisión por AM, FM, Onda Corta, Edusat e Internet; producción radiofónica y dotación de contenidos a usuarios externos.

Funciones:

1. Coordinar el registro y catalogación de los fonoregistros de Radio Educación, asignando clave de identificación, elaborando la cédula de catalogación de cada soporte o archivo digital, y registrándolos en el inventario correspondiente, a fin de facilitar su control y disponibilidad para las tareas de transmisión diaria, producción y dotación de contenidos a usuarios externos.
2. Coordinar las acciones de almacenamiento y manejo de los soportes físicos y archivos digitales que contiene el acervo sonoro, atendiendo los lineamientos establecidos para el adecuado manejo de soportes y sus condiciones de almacenamiento, a fin de evitar su deterioro y contribuir a su preservación.
3. Participar, en coordinación con las áreas de informática, ingeniería y producción, en el diseño de las propuestas de solución y políticas que permitan la migración tecnológica para la digitalización del acervo sonoro, a través de la revisión del desarrollo que tienen



las tecnologías que convergen en las actividades en el área.

4. Coordinar el control de préstamos internos de materiales de la fonoteca, a partir del registro y seguimiento de préstamo de cada material, a fin de que estos se conserven y estén disponibles para todos los usuarios, además para que no se genere un decremento.
5. Proponer acciones específicas para el incremento de fonogramas, estableciendo intercambios y colaboraciones con casas disqueras, productores musicales, compositores e intérpretes de música, así como proponer la compra de materiales necesarios en la fonoteca, con la finalidad de enriquecer y mantener actualizado el contenido de las programaciones musicales y contribuir en las tareas de producción de programas.
6. Coordinar la elaboración de las programaciones musicales y su incorporación en las escaletas correspondientes, escuchando y seleccionando cada fonorregistro, a fin de contribuir en las transmisiones diarias.
7. Proponer estrategias para la realización de programaciones o espacios musicales con temáticas especiales, revisando el calendario de efemérides y conmemoraciones especiales y agendando de acuerdo a la disponibilidad en las cartas programáticas para enriquecer las programaciones musicales diarias.
8. Participar en la realización de entrevistas especiales y eventuales dentro de las programaciones musicales diaria con intérpretes, compositores, productores musicales o investigadores, a través de la solicitud de un espacio para entrevista por correo electrónico, mismo que se agenda de acuerdo a la disponibilidad en las cartas programáticas, a fin de enriquecerlas.
9. Operar los mecanismos establecidos para la distribución de producciones radiofónicas solicitadas por usuarios externos, recibiendo las solicitudes de materiales y entregándolos por medio de las plataformas o soportes disponibles (cd, disco duro externo, acceso ftp, entre otros), a fin de contribuir a su difusión a nivel nacional e internacional.
10. Participar en el intercambio de materiales y experiencias profesionales con otras fonotecas de México y el mundo, asistiendo a reuniones de trabajo con diferentes instancias nacionales y externas, donde se imparten pláticas, asesorías y capacitación, con la finalidad de optimizar esfuerzos en tareas afines.

9.1.3. SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN

Objetivo General del Puesto

Coordinar, la producción y transmisión de los programas de noticias y análisis informativo para garantizar el cumplimiento de la libertad de expresión, credibilidad y derechos de las audiencias, así como el cumplimiento de la normatividad en materia electoral y de telecomunicaciones con la finalidad de generar un programa anual de trabajo con la programación de noticias, entrevistas, espacios de opinión y coberturas periodísticas especiales con el objetivo de proyectar con antelación los requerimientos de infraestructura, recursos humanos y económicos.



Funciones:

1. Coordinar la producción y transmisión de programas radiofónicos en los departamentos de noticiarios e información cultural, a partir de reuniones sistemáticas de trabajo con el personal adscrito a las áreas antes referidas, para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales: informar a los radioescuchas del acontecer económico político y social, así como difundir las expresiones y valores culturales de México y el mundo.
2. Generar un programa anual de trabajo, en coordinación con los departamentos de información cultural y de noticiarios, a partir de la proyección de las coberturas periodísticas especiales y la calendarización de los programas informativos, para solicitar los requerimientos de infraestructura, recursos humanos y suficiencia presupuestal.
3. Evaluar y aprobar las diferentes propuestas de cobertura periodística, así como la difusión de las diversas expresiones culturales, a partir de la revisión y calificación de todos los proyectos, para garantizar la pluralidad y la diversidad en los contenidos de los programas informativos.
4. Coordinar la producción y transmisión de los noticiarios y programas de análisis informativo, responder a los principios éticos, de libertad de expresión, independencia editorial, inclusión social y respeto a las audiencias, a partir de la consideración de los documentos de ética y política editorial, para cumplir con las disposiciones previstas en la ley de federal de telecomunicaciones y radiodifusión.
5. Cumplimiento con las disposiciones previstas en la ley general de instituciones y procedimientos electorales a partir de la revisión de los contenidos noticiosos y de los tiempos de transmisión para evitar sanciones económicas o administrativas por la autoridad correspondiente.
6. Proponer y buscar nuevas fuentes de información, a partir del análisis de propuestas y el establecimiento de relaciones y convenios con instituciones: culturales, educativas, científicas, universitarias, tecnológicas, gubernamentales y no gubernamentales con el objetivo de ampliar la oferta noticiosa y ofrecer con oportunidad nuevos contenidos.
7. Diversificar las fuentes de información a partir del intercambio de contenidos y el establecimiento de convenios con los sistemas de radio estatales, instituciones educativas del país y organismos culturales multinacionales para elevar y garantizar estándares de calidad en las producciones radiofónicas.
8. Coordinar el intercambio y distribución de materiales informativos radiofónicos, a través de la retransmisión de los noticiarios y programas culturales, así como la participación de corresponsales en nuestras producciones, para ampliar nuestra presencia y oferta informativa.
9. Promover la investigación periodística, a través del uso de los diversos géneros periodísticos, para mantener la innovación e interés en la producción de contenidos informativos.
10. Ampliar la dotación y distribución de las producciones radiofónicas informativas, a través del uso de las nuevas plataformas tecnológicas contemporáneas, para ampliar

la retransmisión de contenidos y por ende la presencia nacional e internacional de la institución.

11. Gestionar la transmisión a control remoto de la oferta radiofónica de las áreas de información cultural y de noticiarios, a partir de la cobertura y transmisión de programas informativos, de las ferias de libros, festivales musicales, foros sociales o culturales y procesos electorales, con el objetivo de establecer un vínculo directo permanente con los radioescuchas.
12. Establecer mecanismos y principios de gestión, así como definir programas de acción, a partir de la identificación de riesgos en la administración, para cumplir o superar los indicadores de gestión.

9.1.3.1. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NOTICIEROS

Objetivo General del Puesto:

Producir y transmitir programas radiofónicos y noticiarios especializados de interés general para ofrecer a los radioescuchas un panorama informativo sobre el acontecer nacional e internacional de los temas de actualidad económica, política, social y cultural a través de entrevistas, comentarios, cápsulas, reportajes y trabajos de investigación periodística.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las actividades que realizan los reporteros a través de la asignación de cargas de trabajo y coberturas periodísticas para proporcionar un servicio informativo de interés público, plural, confiable y oportuno.
2. Convocar y realizar mesas de redacción con los integrantes del departamento, con el objetivo de analizar y jerarquizar los acontecimientos sociales, políticos y económicos de relevancia en los ámbitos nacional e internacional para definir los contenidos y géneros periodísticos que conformarán los noticiarios y programas especiales de análisis informativo.
3. Establecer enlace y contacto permanente con las diversas fuentes de información, agencias de noticias nacionales e internacionales a través de llamadas telefónicas, oficios o mensajes de texto por correo electrónico para mantener una agenda de cobertura periodística actualizada.
4. Mantener una red nacional e internacional de corresponsales y colaboradores fomentando el intercambio y dotación de contenidos noticiosos, con otras radiodifusores de carácter público, para incrementar la participación de periodistas y profesionales de la comunicación en los servicios informativos.
5. Supervisar los contenidos y redacción de los noticiarios y programas especiales de análisis informativo a través de la aprobación de temas y revisión de guiones para garantizar una producción plural, creíble y de interés público, así como una transmisión de calidad cumpliendo con los estándares de audio.

6. Generar y coordinar programas informativos de actualidad, así como la investigación periodística, a partir de la producción de reportajes especiales y la exploración de otros géneros periodísticos para promover la libertad de expresión, coadyuvar en la difusión

la investigación científica y fortalecer la formación profesional de los periodistas.

7. Gestionar con las áreas de producción e ingeniería la prestación de los servicios de locución y operación técnica para garantizar la continuidad y transmisión, sin contratiempo alguno, de los noticiarios.
8. Definir y supervisar la asignación de las actividades de reporteros y redactores adscritos al departamento de noticiarios, a partir del establecimiento de horarios de trabajo, coberturas periodísticas especiales y calendarios de vacaciones para la garantizar la producción y transmisión de los noticiarios los 365 días del año.
9. Grabar los noticiarios y programas informativos especiales clasificando y archivando los mismos, con el objetivo de apoyar el programa institucional de dotación de contenidos, para ponerlos a disposición en las plataformas digitales contemporáneas y preservar la producción noticiosa.

9.1.3.2. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN CULTURAL

Objetivo General del Puesto

Producir y transmitir programas radiofónicos y noticiarios especializados de carácter cultural, artístico, científico y tecnológico, para vincular con la población el quehacer de los creadores, científicos, académicos e investigadores, a través de entrevistas, comentarios, cápsulas, reportajes, carteleras y programas especiales, para ofrecer a los radioescuchas las diferentes alternativas de la amplia oferta cultural de México y el mundo.

Funciones:

1. Organizar las peticiones de entrevistas y notas de las diferentes fuentes informativo-culturales, a través de la revisión de correos electrónicos, llamadas telefónicas, invitaciones y redes sociales para enriquecer los contenidos de los programas del área.
2. Gestionar entrevistas y notas con las diferentes fuentes informativo-culturales, a partir de la revisión, jerarquización y distribución de la información, para enriquecer los contenidos de los programas del área.
3. Clasificar la información recibida a través de una minuciosa revisión misma que deberá contar con instrucciones claras para distribuirla y transmitirla en los distintos programas que coordina el área.
4. Gestionar la producción de programas de información cultural a través de la selección de la oferta artística, social, científica y cultural que se genera en el país, para ofrecer a los radioescuchas contenidos noticiosos sobre la diversidad cultural de México y el mundo.
5. Atender las solicitudes de difusión de las diferentes instituciones culturales, educativas, científicas, universitarias, tecnológicas, gubernamentales y no gubernamentales que requieran espacios, a través de una comunicación fluida y permanente para informar sobre sus actividades y el quehacer cotidiano.

6. Determinar los parámetros de calidad en la investigación y producción de reportajes y cápsulas temáticas o de contexto, a través de lineamientos periodísticos establecidos



o un manual de estilo para garantizar la credibilidad, veracidad y oportunidad de los contenidos.

7. Elaborar las órdenes de trabajo de los reporteros definiendo las coberturas periodísticas en las diferentes fuentes de información cultural, para asignar al periodista especializado o que tenga el conocimiento requerido para una óptima cobertura periodística para mantener la actualidad y calidad de los servicios noticiosos culturales.
8. Gestionar y elaborar programas especiales de acuerdo al contexto periodístico cultural, a través de una planeación anual de trabajo para proporcionar a todos los sectores de la población información oportuna y veraz sobre el acontecer cultural en el ámbito nacional e internacional.
9. Actualizar los contenidos de la sección cultural en la página de internet de la Institución, a través del Community Manager, a quien se le dota de las producciones radiofónicas que realiza el área, para el libre acceso, disponibilidad y uso de los contenidos periodísticos-culturales.
10. Dotar de audios al Micrositio e-radio, a través de la actualización diaria de los programas que produce el área, para el libre acceso, disponibilidad y uso de los contenidos periodísticos-culturales.
11. Mantener contacto permanente con las áreas de comunicación social de las Instituciones relacionadas con el quehacer cultural, a través de comunicación vía correo electrónico, mensajería institucional y enlaces telefónicos para el aprovechamiento y difusión de los materiales que generan.

9.2.DIRECCIÓN DE FINANZAS, ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO

Objetivo General del Puesto:

Dirigir los procesos de operación de las áreas de recursos humanos, financieros, de desarrollo técnico, informáticos, jurídicos, materiales y servicios generales, coordinando y administrando los servicios que presta la institución que apoye a las actividades para promover la asistencia técnica e investigación científica en materia de radiodifusión, asegurando la transmisión de las diversas señales (AM, FM, onda corta, EDUSAT, señal virtual digital, on demand, experimenta radio) que tiendan al mejoramiento del nivel cultural de la población y que fomenten la propiedad del idioma nacional.

Funciones:

1. Planear la asistencia técnica e investigación científica en materia de radiodifusión, promoviendo la plena inserción en la era digital, para asegurar el mejoramiento del nivel cultural de la población y que fomenten la propiedad del idioma nacional.
2. Dirigir los aspectos técnicos y legales para el óptimo funcionamiento de la planta transmisora y cabina de transmisión realizando en tiempo y forma pruebas de comportamiento de los transmisores, programas de mantenimiento técnico, para garantizar la transmisión de las diversas señales que opera la institución (AM, FM, onda corta, EDUSAT, señal virtual digital, on demanad, experimenta radio).



3. Autorizar el uso de las instalaciones de equipos que requiera Radio Educación aprobando rutinas técnicas de mantenimiento e instalación, para la óptima conservación del equipamiento de transmisión, informático, de grabación y reproducción de audio, así como de las instalaciones correspondientes.
4. Vigilar el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales de ingeniería en materia de radiodifusión, determinando los proyectos técnicos con el fin cumplir con lo requerido para la transmisión.
5. Administrar el presupuesto anual asignado a la institución, para el cumplimiento general de actividades del desempeño correspondiente conforme a las normas y lineamientos emitidos en la materia.
6. Coordinar la elaboración e integración del programa general de actividades y el proyecto de presupuesto anual de Radio Educación, analizando las acciones que emite la dirección general para vigilar su correcto ejercicio.
7. Vigilar la aplicación de las normas establecidas para la remuneración del personal de Radio Educación, así como las obligaciones fiscales que se deriven de ella, considerando los lineamientos vigentes para atender las solicitudes de los diferentes órganos fiscalizadores.
8. Participar en las negociaciones entre Radio Educación y los sindicatos, celebrando reuniones referentes a las relaciones colectivas de trabajo, para, en su caso, llegar a acuerdos.
9. Vigilar que se apliquen correctamente los lineamientos técnico-administrativos, apegándolos a los manuales administrativos de aplicación general en materia de: tecnologías de la información y comunicaciones y en la seguridad de la información, en materia de adquisiciones, arrendamiento, y servicios del sector público, recursos materiales, de recursos humanos y organización y manual del servicio profesional de carrera y de recursos financieros, y en materia contable y de archivo; y las demás funciones de servicios de apoyo administrativo que sean necesarios, conforme a la operación de Radio Educación, con la finalidad de cumplir con la normalidad vigente.
10. Formalizar los contratos necesarios para el desarrollo de las actividades del órgano, con estricto apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables y demás ordenamientos que se expidan, para dar cumplimiento a los requerimientos de la institución.
11. Vigilar que se atiendan las solicitudes de los diferentes órganos fiscalizadores, a través de la integración de la información recabada de las áreas, para dar cumplimiento a las observaciones.
12. Coordinar las adquisiciones que sean materia de comité, para que se sometan al dictamen de la instancia correspondiente, a través de las licitaciones, con la finalidad de dar atención a lo requerido por la institución.
13. Dirigir las acciones y procedimientos establecidos en el servicio profesional de carrera, a través de la correcta aplicación de la normatividad vigente, a fin de profesionalizar a



los servidores públicos de carrera de la institución.

9.2.1.1. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO Y CONTRATOS

Objetivo General del Puesto

Promover el cabal cumplimiento de los esquemas de derechos y obligaciones jurídicas estableciéndolos en el ámbito laboral y contractual en las diversas áreas de la emisora, con el propósito de apegarse a los lineamientos y normatividad vigente.

Funciones:

1. Promover el cabal cumplimiento de los esquemas de derechos y obligaciones jurídicas estableciéndolos en el ámbito laboral y contractual en las diversas áreas de la emisora, con el propósito de apegarse a los lineamientos y normatividad vigente.
2. Revisar los lineamientos y normatividad vigente a los cuales deberán sujetarse los contratos y convenios vigilando que se cumplan las funciones propias de la emisora.
3. Integrar la normateca manteniéndola actualizada con el fin de que sea aplicable a Radio Educación.
4. Atender las situaciones administrativas y laborales, asesorando a las diferentes áreas de la emisora, sobre los aspectos a cumplir en la materia en cuestión, para no incurrir en responsabilidades administrativas.
5. Revisar los contratos de adquisiciones y prestaciones de servicios generales a efecto de analizarlos y en su caso validarlos para llevar a cabo su formalización.
6. Revisar las obligaciones y derechos consignados en los contratos y convenios celebrados por la emisora, a través del análisis de elementos esenciales y de validez para el logro de metas institucionales.
7. Revisar y validar los contratos de prestaciones de servicios profesionales celebrados por la emisora, a través del análisis de elementos esenciales y de validez para el logro de los programas radiofónicos.
8. Asesorar a las direcciones en el aspecto jurídico y administrativo institucional a través de reuniones de trabajo para dar cumplimiento a las necesidades de la emisora.
9. Sistematizar los contratos de servicios profesionales a través de la digitalización de los mismos, para agilizar el proceso de pago.



9.2.2. SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TÉCNICO

Objetivo General del Puesto:

Planear, organizar y supervisar las acciones constantes de asistencia técnica a los equipos de audio, de transmisión e informáticos de la emisora para consolidar el desarrollo y modernización tecnológica de la Institución de acuerdo a las tendencias modernas.

Funciones:

1. Supervisar que el departamento de ingeniería y mantenimiento elabore los programas de mantenimiento para los equipos de audio instalados en los estudios y cabinas, así como para el destinado a eventos remotos solicitando los reportes generados, para asegurar su correcto funcionamiento.
2. Verificar la calidad de señal transmitida en banda de amplitud modulada, frecuencia modulada onda corta e internet y las demás señales que se le asignen a la institución, a través de los reportes enviados por cada jefe de departamento para cumplir con la normatividad vigente.
3. Supervisar que el departamento de informática revise que las comunicaciones telefónicas, tanto IPS como analógicas, operen satisfactoriamente, aprobando las solicitudes virtuales para la correcta operación de los procesos.
4. Presupuestar y consolidar las pruebas de comportamiento de los transmisores, gestionando la contratación del perito en telecomunicaciones para cumplimiento de la entrega de información técnica, legal, programática y económica de las estaciones de radiodifusión XEEP 1060 kHz, XEPPM 6185 KHZ, XHYRE 107.9 MHZ así como a las demás frecuencias que se asignen a la institución ante el instituto federal de telecomunicaciones para cumplir la normatividad vigente.
5. Supervisar que el departamento de informática revise que la red de datos mantenga una buena operación, a través de la validación virtual para la correcta ejecución de los procesos de las diversas áreas.
6. Integrar los reportes conjuntamente con el departamento de recursos materiales y servicios generales ante la CONUEE, autorizándolos a través de los formatos correspondientes para el uso eficiente de la energía.
7. Supervisar que los departamentos de ingeniería y mantenimiento, y de planta transmisora realicen las rutinas técnicas de mantenimientos e instalaciones, realizando reuniones mensuales para valorar la óptima conservación del equipamiento de transmisión, informático y de grabación y reproducción de audio para que la transmisión mediante las diferentes señales de Radio Educación sea continua y sin interrupciones respetando los derechos de las audiencias.
8. Supervisar que se apliquen correctamente los lineamientos técnico-administrativos, apegándose al manual administrativo de aplicación general en materias de tecnologías de la información y comunicaciones y en la seguridad de la información (MAAGTICSI.) Para cumplir con la normatividad vigente.



9. Coordinar la integración de los indicadores de gestión requeridos por los diferentes órganos de control, solicitando los reportes de avances a cada jefe de departamento para el logro de las metas de la institución.
10. Fungir como enlace ante las instituciones, dependencias federales y estatales que designe la Dirección de Finanzas, Administración y Desarrollo Técnico, compartiendo información y gestionando reuniones para cumplir con los acuerdos y compromisos de la institución.

9.2.2.1. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

Objetivo General del Puesto:

Organizar y coordinar las acciones de operación y mantenimiento del equipo de audio de la Institución, conforme a los manuales de usuario de los diversos fabricantes, difundiendo el adecuado manejo y uso del equipo de audio en cabinas y estudios de grabación, por parte del personal operativo, para mantener el nivel técnico requerido en las emisiones y grabaciones que realizamos.

Funciones:

1. Establecer la elaboración de programas de verificación de la calidad de la señal para los estudios, cabinas, y equipo de eventos remotos, verificando de acuerdo a los manuales del fabricante, que los equipos involucrados conserven las características especificadas dentro de los rangos de tolerancia indicados para asegurar su correcto funcionamiento.
2. Elaborar las requisiciones de las refacciones y materiales que se requieran. Indicando se realice un reporte de la calidad de la señal y de los ajustes realizados a los equipos, valorando los resultados y determinando la adquisición de refacciones para rehabilitar los equipos de audio que no cumplan.
3. Revisar que la elaboración de programas de mantenimiento para los equipos de audio, instalados en los estudios y cabinas, así como para el destinado a eventos remotos contemplen que no se afecte la operación normal de las emisiones, mientras se está en el proceso de medición, en particular enviando en forma simultánea, la señal de audio que genera la mezcladora principal de cabina, al enlace receptor del respaldo en la planta transmisora y la señal de prueba al enlace principal para verificar la calidad de la señal para asegurar su correcto funcionamiento.
4. Recomendar la adquisición de equipos para actualización permanente de las instalaciones de audio y la adquisición de servicios y/o mantenimiento por proveedor externo para solicitarlos oportunamente y así mantener la operación en forma continua de las instalaciones.
5. Examinar los nuevos desarrollos de los equipos de audio y escuchar los comentarios de los usuarios de los equipos para elaborar las hojas de especificaciones técnicas planeando la adquisición de equipos que cumplan con lo requerido por el área.
6. Supervisar la aplicación de los programas de mantenimiento comparando los resultados de las mediciones de los niveles de la señal de audio obtenidos por los

deptos. De planta e ingeniería, realizando una serie de pruebas para obtener las renivelaciones adecuadas y óptimas para asegurar el correcto funcionamiento de los equipos.

7. Coordinar la realización técnica de las grabaciones y transmisiones de los diversos eventos de controles remotos en los que participa la Institución asignando al personal y al equipo necesario para lograr la grabación de los contenidos con buena calidad apeándose a lo programado por la dirección.
8. Trabajar en conjunto con el departamento de planta transmisora el proceso de envío de señal con características adecuadas manteniendo la calidad de la señal dentro de los niveles óptimos de operación sugeridos por el fabricante para transmitirse en amplitud modulada y onda corta.
9. Llevar a cabo en conjunto con el departamento de informática el proceso de entrega de señal con características adecuadas para transmitirse por internet con la finalidad de transmitir contenidos.
10. Asegurar la entrega de señal de características adecuadas para transmitirse por las frecuencias que se le asignen a la Institución, con la finalidad de transmitir contenidos.

9.2.2.2. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANTA TRANSMISORA

Objetivo General del Puesto:

Coordinar y supervisar las acciones de instalación, operación y mantenimiento de los equipos e instalaciones propias o necesarias para la transmisión de la señal de la planta transmisora, así como cumplir y hacer cumplir las observaciones y recomendaciones para que la institución cumpla con las normas legales, y atribuciones de Radio Educación, atendiendo que la señal recibida de los estudios, y por transmitirse desde la planta, cubra los parámetros técnicos exigidos por la secretaría de comunicaciones y transportes.

Funciones:

1. Mantener en óptimas condiciones las instalaciones técnicas de la planta transmisora, los sistemas, el equipo de transmisión, medición y procesamiento de audio estableciendo rutinas de actividades de operación y mantenimiento a las instalaciones para cumplir la transmisión de amplitud modulada en onda media las 24 horas los 365 días del año.
2. Concentrar la información derivada de las actividades efectuadas por el personal bajo su mando, para elaborar reportes solicitados por sus superiores jerárquicos.
3. Mantener actualizada la información técnico-normativa ante el instituto federal de telecomunicaciones consultando periódicamente la publicación de lineamientos en la materia para obtener su correcta aplicación.
4. Supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo efectuadas por personal bajo su mando elaborando el programa anual de mantenimiento preventivo a los equipos de la planta transmisora, para alargar la vida de estos.

5. Realizar las mediciones periódicas de operación de las emisoras, registrándolas en la bitácora para dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por el instituto federal de telecomunicaciones.
6. Planear proyectos que apoyen la actualización constante de las instalaciones y sistemas técnicos con que cuentan las emisoras revisándolas periódicamente para la mejora de las mismas.
7. Solicitar capacitación constante para el personal bajo su mando recomendándoles cursos, seminarios y sesiones para actualizar los conocimientos del personal que labora en la planta de transmisión.
8. Tramitar la realización de actividades de mantenimiento a los sistemas de apoyo a las plantas transmisoras, así como la adecuación de espacios y reparación de componentes con los que cuentan los predios que ocupan las plantas transmisoras, a fin de alargar la vida, útil de estos.
9. Promover proyectos para las nuevas frecuencias que se le otorguen a la institución, así como las ya adjudicadas para transmitir las señales adecuadas.

9.2.2.3. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Objetivo General del Puesto

Coordinar los servicios en materia de informática, tanto de operación como de mantenimiento preventivo y correctivo, relacionados con la infraestructura de hardware y software de la institución, en apego a la normatividad correspondiente, para que las diferentes áreas de la institución puedan llevar a cabo sus actividades sustantivas y administrativas apoyados de las diversas herramientas de tecnologías de la información.

Funciones:

1. Brindar soluciones informáticas, para mejorar la forma en la que realizan sus actividades laborales, mediante el análisis de las necesidades comunicacionales en conjunto con las diferentes áreas requirentes de la institución.
2. Recomendar soluciones informáticas a las distintas áreas de la emisora, para que éstas puedan mejorar su operación, dando seguimiento a los proyectos informáticos de la emisora.
3. Coordinar acciones de diagnóstico de la infraestructura informática de hardware y software, para reducir su probabilidad de fallas, por medio de monitoreos continuos a los diversos sistemas, además del registro y la atención a los reportes de los usuarios y el levantamiento de solicitudes a los proveedores asociados a cada servicio y aplicativo.
4. Supervisar que los equipos de impresión y digitalización se encuentren trabajando adecuadamente, así como documentar la atención a los reportes de los usuarios y el levantamiento de solicitudes al proveedor de los servicios administrados de impresión y digitalización, mediante revisiones periódicas a los dispositivos, para que el personal de las distintas áreas de la institución pueda imprimir, escanear y fotocopiar la documentación que éstos requieran.



5. Informar y dar atención a las diferentes áreas, para el mejor aprovechamiento de los recursos informáticos, a través del registro de requerimientos con los formatos técnico-administrativos internos para solicitud de servicios informáticos.
6. Comprobar que los equipos de cómputo funcionen en óptimas condiciones, para que los usuarios de las áreas puedan realizar las actividades correspondientes, por medio de solicitudes de revisión periódicas por parte de los proveedores a los equipos de cómputo, además del registro y la atención de otros reportes de los usuarios y el levantamiento de solicitudes al proveedor de los servicios administrados de cómputo.
7. Revisar que la infraestructura de servidores multi-plataforma y sus aplicativos operen satisfactoriamente, para que se proporcionen correctamente los servicios de correo electrónico, file server, ftp, intranet, entre otros, mediante monitoreos continuos a la infraestructura de servidores, así como con el registro y la atención a los reportes de los usuarios y el levantamiento de solicitudes a los proveedores de los servicios administrados de cómputo y de los diferentes aplicativos.
8. Brindar orientación técnica en la parte informática a las diferentes áreas sustantivas, para que como áreas requirentes lleven a cabo el proceso de contratación de sus proyectos propios de tics y puedan llenar los formatos requeridos y alcancen sus objetivos.
9. Examinar que el servicio de internet se encuentre trabajando adecuadamente, para que las diversas áreas puedan hacer uso de esa herramienta, por medio del registro y la atención a los reportes de los usuarios y el levantamiento de solicitudes al proveedor de internet.
10. Comprobar que la infraestructura de cableado estructurado y la red de datos funcionen en óptimas condiciones, para que internamente la transferencia de información digital sea eficiente, mediante la inspección regular del cableado y dispositivos de red distribuidos en la emisora, así como con el registro y la atención a los reportes de los usuarios y el levantamiento de solicitudes al proveedor de los servicios de datos.
11. Revisar que las comunicaciones telefónicas basadas en el protocolo IP operen satisfactoriamente, para la adecuada comunicación entre las áreas y al exterior de la emisora, a través de la revisión periódica de los equipos telefónicos, además del registro y la atención a los reportes de los usuarios y el levantamiento de solicitudes al proveedor de los servicios de telefonía.
12. Instrumentar el control de la infraestructura informática que utiliza el personal, para garantizar su correcto uso y aprovechamiento, por medio de la entrega por escrito de resguardos y responsivas de uso a los usuarios.
13. Consolidar la adecuada operación y trabajo en equipo del personal técnico del departamento de informática, para la resolución efectiva de los problemas y requerimientos relacionados con la infraestructura informática de hardware y software de la emisora, mediante reuniones de trabajo y asignación de actividades según las cargas de trabajo y horarios laborales de los trabajadores del departamento.

9.2.3. SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo General del Puesto:

Administrar y supervisar el control de gestión de los recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales y de servicio profesional de carrera con apego a la normatividad vigente.

Funciones:

1. Coordinar los procesos de recursos humanos, financieros, materiales, y del servicio profesional de carrera asignados a Radio Educación, a través del seguimiento puntual de las actividades, para dar cumplimiento a las necesidades de la emisora.
2. Supervisar la correcta aplicación de las partidas presupuestales a través de la aplicación de adecuaciones, ampliaciones y reducciones al presupuesto autorizado en el sistema contable presupuestal (SICOP) con base en los lineamientos establecidos para contar con la disponibilidad para la ejecución de los recursos.
3. Integrar el programa general de actividades y el proyecto del presupuesto anual vigilando su correcta aplicación en el ejercicio, conforme a las normas y lineamientos emitidos en la materia.
4. Supervisar la aplicación de la normatividad vigente del servicio profesional de carrera en Radio Educación a través de la verificación de la correcta aplicación de la normatividad con la finalidad de profesionalizar a los servidores públicos de carrera.
5. Supervisar los procesos de gestión de recursos humanos, conforme a la normatividad vigente aplicable, así como gestionar el pago oportuno de los salarios y prestaciones laborales, a fin de cumplir en tiempo y forma con los procesos.
6. Supervisar el Programa Anual de Adquisiciones (PAAAS) mediante formato de necesidades para cumplir oportunamente con sus atribuciones, así como los objetivos y metas establecidos en los programas y procesos sustantivos acordes con el Plan Nacional de Desarrollo.
7. Coordinar la actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de Radio Educación a través de las revisiones periódicas a fin de tener el funcionamiento adecuado de la Institución.
8. Atender los requerimientos de los Órganos fiscalizadores internos y externos proporcionando la información requerida por las instancias correspondientes para subsanar cualquier observación.
9. Supervisar los pagos de los proveedores internos y externos que prestan servicios a Radio Educación, a través de los informes de presupuesto para dar cumplimiento a los compromisos de pago.
10. Coordinar la aplicación de las medidas previstas en los programas de seguridad a fin de proteger instalaciones, equipo, información y materiales.
11. Supervisar el Programa Anual de Capacitación, a través de la administración de los recursos, a fin de verificar que se apliquen en tiempo y forma de acuerdo a la normatividad.

12. Supervisar de manera óptima y eficiente, el parque vehicular con que cuenta Radio Educación, con el fin de atender los requerimientos que presentan las áreas para el desarrollo de sus actividades conforme al formato de solicitud de transporte.

9.2.3.1. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo General del Puesto:

Administrar los procesos de gestión de recursos humanos, conforme a la normatividad vigente aplicable, así como gestionar el pago oportuno de los salarios y prestaciones laborales con la finalidad de proveer de recursos humanos para el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

Funciones:

1. Gestionar el pago oportuno, capturando en el sistema de control presupuestal (SICOP) el resumen contable del capítulo 1000 (servicios personales) de manera quincenal, así como de terceros institucionales (financiadoras y seguros) e impuestos del personal de este órgano desconcentrado para cubrir la nómina.
2. Controlar la aplicación de beneficios y sanciones operando el reglamento de las condiciones generales de trabajo para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
3. Revisar e integrar la información en el sistema registro único de servidores públicos (RUSP) actualizando de manera quincenal las altas y bajas en la plantilla del personal de mando y operativo, para dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por la secretaría de la función pública.
4. Gestionar el pago oportuno de las nóminas complementarias (servicios adicionales compensados) así como las prestaciones laborales autorizadas por la secretaría de educación pública, capturando la información recibida (resumen contable) al sistema de control presupuestal (SICOP) de acuerdo a calendario establecido para dar cumplimiento a la normatividad vigente".
5. Realizar la captura de los reportes trimestrales de prestaciones enviando la información al portal aplicativo de la secretaría de hacienda y crédito público (PASH) para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
6. Elaborar y enviar reportes mensuales de servidores públicos de mando y operativos ante las diversas aseguradoras sobre la colectividad vigente en altas y bajas a través de reportes mensuales y trimestrales de acuerdo a los reglamentos y normas, para mantener actualizados los padrones durante la vigencia de los seguros.
7. Coordinar el reclutamiento y selección del personal operativo (base y confianza), a través del proceso normativo de acuerdo a los lineamientos aplicables a Radio

Educación, completando la plantilla para su funcionamiento adecuado.

8. Aplicar la normatividad vigente, sobre incidencias a través del control de registro de asistencia del personal apegándose estrictamente al cumplimiento de las normas laborales internas y externas para operar de manera óptima en materia de administración de persona.
9. Actualizar la plantilla del personal por área, con la finalidad de contar con información fidedigna respecto al personal que ocupa las plazas vigentes autorizadas, así como contar con un reporte de vacantes, lo anterior para atender los requerimientos de nuestros órganos fiscalizadores.
10. Promover el servicio social, a través de la gestión de convenios con diversas instituciones para brindar el apoyo a las diferentes áreas de la emisora requerimientos de nuestros órganos fiscalizadores.
11. Difundir los derechos y obligaciones de los trabajadores aplicables en la normatividad vigente, a través de comunicados al personal, a fin de que se ejerzan.
12. Requisitar los formatos de movimientos afiliatorios del ISSSTE del personal que causa alta, baja y/o modificaciones de sueldo, a través del trámite ante el instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado (ISSSTE) para dar cumplimiento a la ley vigente.
13. Cumplir como comisión mixta auxiliar de operación, con los lineamientos del sistema de desarrollo profesional de carrera (SDPC) conforme a los procesos y acciones establecidos en la normatividad que emite la secretaría de cultura para el personal operativo de base, por medio de avisos en los diferentes espacios de comunicación con que cuenta la dependencia con la finalidad de capacitar y desarrollar al personal de base.

9.2.3.2. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Objetivo General del Puesto:

Administrar el presupuesto asignado a Radio Educación, ejerciendo el mismo, con base en la normatividad vigente en la administración pública federal a fin de llevar a cabo los procesos y actividades de la gestión pública en materia de recursos financieros, vinculando el uso de sistemas electrónicos que sin menoscabo de la observancia de las disposiciones legales y administrativas correspondientes, para facilitar la programación, presupuestación y control del ejercicio y rendición de cuentas de los recursos presupuestarios.

Funciones:

1. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del ejercicio fiscal cubriendo los compromisos de la dependencia para la correcta distribución de los recursos en este órgano desconcentrado.
2. Gestionar la correcta aplicación de las partidas presupuestales a través de la aplicación de adecuaciones, ampliaciones y reducciones al presupuesto autorizado en el sistema contable presupuestal (SICOP) con base en los lineamientos establecidos para contar con la disponibilidad para la ejecución de los recursos.
3. Elaborar las cuentas por liquidar certificadas a través del sistema contable presupuestal (SICOP) y el sistema integral de administración financiera federal (SIAFF) con apego a la normatividad en la materia para emitir los pagos de las obligaciones contraídas por la institución.
4. Controlar la correcta aplicación del catálogo de cuentas contable, basándose en las normas y lineamientos emitidos por el consejo de armonización contable (CONAC) para dar cumplimiento a la armonización contable a través de los registros.
5. Revisar y autorizar mensualmente los estados financieros e informes anexos, reportes, realizando conciliaciones bancarias y estados comparativos del ejercicio presupuestal para dar cumplimiento a la información que deberá enviarse a la comisión interna de administración y órganos fiscalizadores.
6. Determinar el avance del ejercicio presupuestal informando sobre el gasto de las partidas identificadas en el aspecto contable y presupuestal de los recursos asignados conforme los lineamientos vigentes para la correcta toma de decisiones de los mandos superiores.
7. Elaborar y proporcionar los informes mediante reportes y analíticos de presupuesto y ejercicio del gasto a través del sistema contable y presupuestal (SICOP) a la instancia correspondiente para dar cumplimiento a la normatividad vigente en el tiempo establecido.
8. Elaborar y controlar la emisión de cheques a la solicitud de los diversos gastos de fondo rotatorio.
9. Pagar los impuestos, de las declaraciones mensuales y anuales a través de la tesorería de la federación, mediante cuentas por liquidar certificadas compensadas para dar cumplimiento a la normatividad en materia de impuestos.
10. Elaborar avisos de reintegro aplicando los recursos federales no utilizados, a través.
11. Del portal del sistema de información financiera federal (SIAFF) para dar cumplimiento en el tiempo establecido por la normatividad vigente."
12. Guardar y recabar la información y documentación original que sustente el ejercicio del gasto custodiándola en los archivos correspondientes para dar cumplimiento a las disposiciones contables en la materia en cuestión.



13. Ejercer el recurso realizando el pago derivado de los compromisos contraídos por las unidades responsables de manera oportuna, para ser atendidos a través del sistema de compensación de adeudos.

9.2.3.3. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Objetivo General del Puesto

Planear y efectuar las contrataciones de bienes y servicios que el órgano desconcentrado requiere, así como mantener y conservar los bienes inmuebles, proporcionar los servicios generales de transporte, correspondencia, vigilancia, intendencia; suministro y mantenimiento preventivo y correctivo; llevar el inventario y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles, instrumentar la normatividad vigente en materia de archivo y protección civil.

Funciones:

1. Integrar el programa anual de los recursos materiales y servicios generales, definiendo los objetivos y metas del área, así como los proyectos y actividades a desarrollar, con el fin de atender en tiempo y forma los requerimientos referentes al parque vehicular, espacios físicos, control de inventarios, aseguramiento de bienes muebles e inmuebles, mobiliario y equipo, almacén, archivo y servicios generales. De igual manera, prever los recursos presupuestarios necesarios, alineados con el proyecto de presupuesto.
2. Elaborar el programa anual de adquisiciones (PAAAS) mediante formato de necesidades para cumplir oportunamente con sus atribuciones, así como los objetivos y metas establecidos en los programas y procesos sustantivos acorde con el plan nacional de desarrollo.
3. Administrar las solicitudes de servicio, a través de bitácora y mesa de servicios con la finalidad de que se atiendan en tiempo y forma para cubrir necesidades de las diferentes áreas de Radio Educación.
4. Proporcionar los servicios programados a las diferentes áreas, mediante la contratación de terceros, de conformidad con los programas establecidos para el cumplimiento de los objetivos de Radio Educación.
5. Llevar el inventario de los bienes muebles de Radio Educación mediante levantamiento físico y el procedimiento que deba seguirse en lo relativo a su afectación y destino final, para realizar el registro de los bienes asignados y destinados a las áreas de acuerdo a las normas generales de afectación.
6. Propiciar en coordinación con las áreas de Radio Educación, la conservación, reparación, mantenimiento y adaptación del mobiliario, maquinaria y equipo destinado mediante formato "solicitud de servicios diversos" a la labor radiofónica y administrativa para el adecuado funcionamiento.
7. Administrar de manera óptima y eficiente, el parque vehicular con que cuenta Radio Educación, con el fin de atender los requerimientos que presentan las áreas para el



desarrollo de sus actividades conforme al formato de solicitud de transporte.

8. Coordinar el establecimiento y operación de los servicios de seguridad del inmueble de Radio Educación, así como proponer las consignas que resulten conducentes para salvaguardar la seguridad del personal conforme a las consignas establecidas en la contratación.
9. Coordinar el establecimiento y operación de los programas de protección civil en las áreas de Radio Educación, para seguridad y salvaguarda del personal y la ciudadanía a través de la unidad interna de protección interna civil conforme a la ley general de protección civil.
10. Tramitar en coordinación con el departamento de apoyo jurídico los contratos de obra, adquisiciones, arrendamientos y de prestación de servicios de Radio Educación para el cumplimiento de la ley de adquisiciones arrendamientos y servicios del sector público de acuerdo al formato de documentación necesaria para revisión y validación de los contratos y convenios.
11. Integrar el programa anual de disposición final de bienes muebles para la desincorporación mediante los formatos de dictamen de no utilidad y el anexo al dictamen de no utilidad.

9.2.3.4. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y ORGANIZACIÓN

Objetivo General del Puesto:

Aplicar el desarrollo y profesionalización de los servidores públicos, a través de la implementación de las normas y lineamientos vigentes del servicio profesional de carrera de la administración pública federal, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades en la administración pública federal, así mismo coordinar y elaborar los manuales administrativos de la emisora, para su actualización y difusión en las áreas de la Institución.

Funciones:

1. Promover entre los servidores públicos de Radio Educación los lineamientos y normatividad del servicio profesional de carrera, a través de su difusión y aplicación con la finalidad de desarrollar su profesionalización.
2. Mantener actualizados los perfiles de puestos revisando las descripciones y funciones periódicamente de acuerdo a los lineamientos que establezcan los entes rectores con la finalidad de contar con una estructura organizacional para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Desarrollar el proceso de ingreso, coordinando el concurso de vacantes sujetas al servicio profesional de carrera a través de los sistemas Rhnet y trabajaen para ocupar el puesto en tiempo y forma.
4. Operar a través del sistema Rhnet, los procesos de ingreso, certificación, planeación, capacitación, evaluación del desempeño, separación, art 34, y desarrollo profesional a





fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable a servicio profesional de carrera.

5. Mantener actualizada la normatividad relativa al servicio profesional de carrera en la emisora a través de la integración de la información para aplicarla en tiempo y forma.
6. Operar el programa operativo anual (poa) del servicio profesional de carrera, realizando reportes de manera mensual, para dar cumplimiento a lo requerido por la secretaría de la función pública.
7. Aplicar la evaluación del desempeño a los servidores públicos de carrera, conforme a la normatividad correspondiente de acuerdo a las metas individuales planteadas con el fin de contribuir a su profesionalización y desarrollo.
8. Fungir como enlace de Radio Educación y otras secretarías en los temas relacionados con el servicio profesional de carrera, estableciendo el contacto, para dar atención a los requerimientos de las instituciones.
9. Coordinar y generar el programa anual de capacitación, a través de la detección de necesidades, y reportes trimestrales, a fin de que el personal de Radio Educación actualice, refuerce o adquiera nuevos conocimientos o habilidades.
10. Generar el manual de organización y de procedimientos de Radio Educación manteniéndolo actualizado para el funcionamiento adecuado de la misma.



10. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

En este apartado se registrarán el número de las revisiones, las fechas y la descripción de los cambios realizados al Manual de Organización de Radio Educación.

No. de Revisión	Fecha de autorización	Descripción del Cambio	Descripción del Cambio
00.	01-08-14	Emisión.	Para el registro del Manual de Organización de Radio Educación, bajo la aprobación de la Secretaría de Educación Pública.
01.	31-08-21	Elaboración.	Para su armonización con motivo del Cuarto y Séptimo Transitorios del DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura. DOF 17-12-2015, por el que se adscribe Radio Educación a la Secretaría de Cultura; Segundo Transitorio de la Ley Federal de Austeridad Republicana; y 4.4.5 acción puntual del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.