



Televisión  
Metropolitana  
S.A. de C.V.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

<b>MHL.1.3. SUBDIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y OPERATIVA</b>	<b>FECHA:</b>
<b>MHL.1.3.2. DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y OPERACIONES</b>	<b>AGOSTO 2018</b>
<b>MHL.1.3.2.1. GERENCIA DE DIGITALES</b>	<b>HOJA:</b>
<b>MHL.1.3.2.1.1. DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO</b>	<b>144 DE 197</b>

### OBJETIVO

Administrar los recursos técnicos y humanos de acuerdo a la normatividad vigente para lograr la optimización de los servicios proporcionados.

Asegurar el buen funcionamiento de los equipos digitales en las áreas que conforman la Gerencia de Digitales, mediante la realización de mantenimientos preventivos y correctivos, para proporcionar a la producción los elementos técnicos para la realización oportuna de programas televisivos dentro de las instalaciones de esta Entidad o en locaciones.

Coadyuvar con la Gerencia de Digitales en proyectos destinados al mejoramiento y ampliación de las instalaciones técnicas de Televisión Metropolitana S.A. de C.V.

### FUNCIONES

- Elaborar el calendario de mantenimiento preventivo de los equipos digitales asignados a las áreas de la Gerencia de Digitales.
- Verificar que cada uno de los equipos digitales asignados a la Gerencia de Digitales se encuentre en condiciones óptimas operativas y cumpla con las Normas técnicas Internacionales Broadcast establecidas, de lo contrario realiza los ajustes necesarios para el buen funcionamiento de los mismos.
- Realizar con el personal a su cargo los mantenimientos preventivos o correctivos necesarios a los equipos digitales asignados a las áreas correspondientes.
- Participar conjuntamente con la Gerencia de Digitales en los proyectos de adquisición e instalación de equipos, remodelación de áreas, etc., inherentes a su área.
- Informar a la Gerencia de Digitales acerca del refaccionamiento necesario para realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos digitales.
- Programar oportunamente vacaciones, permisos, cambios de turno, etc., del personal a su cargo, para así evitar contingencias, retrasos o cancelación de los servicios otorgados por el Departamento de Mantenimiento Electrónico.



Televisión  
Metropolitana  
S.A. de C.V.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**MHL.1.3. SUBDIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y OPERATIVA**

**FECHA:**

**MHL.1.3.2. DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y OPERACIONES**

**AGOSTO 2018**

**MHL.1.3.2.1. GERENCIA DE DIGITALES**

**HOJA:**

**MHL.1.3.2.1.1. DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO**

**145 DE 197**

- Determinar el tipo de capacitación requerido por el personal a su cargo.
- Reportar a la Gerencia de Digitales, las actividades del personal generadas quincenalmente para el trámite del pago correspondiente.
- Cumplir en los términos establecidos, con los requerimientos del Sistema Integral de Información.
- Llevar a cabo las medidas de modernización, austeridad, racionalidad y simplificación administrativa en el ámbito de su competencia.
- Elaborar y entrega los reportes que soliciten las instancias internas y externas de decisión.
- Conocer y difundir los Manuales, Reglamentos y Normatividad que son aplicadas en el desempeño del puesto y en la operación de la Entidad, buscando su optimización.
- Las demás actividades que le sean encomendadas o solicitadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de su competencia.