



Telefonía Rural de Sonora
Dirección General de Telefonía Rural de Sonora

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SICAD
SISTEMA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL
DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Manual de Procedimientos

Telefonía Rural de Sonora
Dirección General de Telefonía Rural de Sonora

Elaboró

Mtro. Rafael Adrián Orduño
Dávalos, Director General de
Telefonía Rural de Sonora.

Revisó

Lic. Guillermo Alejandro
Noriega Esparza / Secretario de
la Contraloría General.

Validó

Lic. Guillermo Alejandro
Noriega Esparza / Secretario de
la Contraloría General

Contenido

I. Introducción

II. Objetivo del Manual

III. Red de Procesos

IV. Presentación de los procedimientos

Introducción.

Telefonía Rural de Sonora elaboro el presente Manual de Procedimientos con apego a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General del Estado, con el propósito de utilizarlo como herramienta de apoyo en el funcionamiento institucional.

Por lo anterior, este organismo pone a disposición de sus funcionarios y empleados el presente documento, con el objeto de que, a través de el, puedan tener una guía de trabajo, necesaria para realizar de una manera precisa todas sus tareas y actividades.

Contempla la descripción del procedimiento en su conjunto y las políticas de operación que rigen para cada procedimiento, así como la descripción de formatos utilizados en el mismo y su correspondiente instructivo de llenado.

Este documento deberá actualizarse conforme se presenten modificaciones al interior de los procedimientos, a fin de cuidar su vigencia operativa.

Objetivo del Manual.

Desarrollar e implementar estrategias específicas de modernización de la Red de Telecomunicaciones y de operación de la misma.



RED DE PROCESOS

Telefonía Rural de Sonora

Dirección General de Telefonía Rural de Sonora

Fecha de elaboración	Hojas
13/09/2023	Hoja 1 de 4
Código de la Red	
71-DGE-RP/Rev.00	

Macroproceso: 01 - Servicios de telecomunicaciones a localidades rurales.

Subproceso: 01 - 01-CONTROL DE GESTIONES EN EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES EN EL ESTADO. **Responsable:** Director General de Telefonía Rural de Sonora.

Tipo: Operativo **Producto:** Gestiones controladas

Facultades: Prestación de servicios de telecomunicaciones, Desarrollo y control administrativo **Indicador:** Gestiones turnadas en el trimestre

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
1	71-DGE-P01/Rev.01	Seguimiento de Asuntos Relativos al Desarrollo de las Telecomunicaciones en el Estado.	Asuntos recibidos y atendidos.	Asuntos recibidos y atendidos en el trimestre.	Unidades Administrativas de Telefonía Rural de Sonora. - Dependencias estatales, municipales y federales.

Subproceso: 02 - 02- COORDINAR Y SUPERVISAR LA RED ESTATAL DE LAS TELECOMUNICACIONES INTEGRARDA EN EL ESTADO. **Responsable:** Subdirector Técnico de Telefonía Rural de Sonora.

Tipo: Operativo **Producto:** Servicios de Telecomunicaciones en Operación

Facultades: Prestación de servicios de telecomunicaciones **Indicador:** No. de Servicios en Operación

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
1	71-DGE-P01/Rev.01	Coordinación de Proyectos de Telecomunicación.	Proyectos de Telecomunicaciones coordinados.	Proyectos autorizados / Proyectos coordinados.	Dependencias municipales, Dependencias estatales. - Dependencias federales. - Dependencias y agencias internacionales.
2	71-DGE-P02/Rev.01	Atención y Seguimiento a las Solicitudes de Introducción de Servicios.	Atención de Servicios de Telecomunicaciones.	Solicitud de Servicio / Solicitud atendida de Servicio.	Dependencias municipales, Dependencias estatales, Localidades rurales del estado.
3	71-DGE-P03/Rev.01	Operación de los Servicios de Telefonía Rural	Servicios de Telefonía Rural.	Numero del Total de Servicios Ofrecidos / Numero del Total Servicios Operando.	Dependencias municipales. Dependencias estatales. Localidades rurales del estado.
4	71-DGE-P04/Rev.01	Operación de los Servicios de Radiocomunicación	Servicios de Radiocomunicación.	Numero del Total de Servicios Ofrecidos / Numero del Total Servicios Operando.	Dependencias municipales. Dependencias estatales. Localidades rurales del estado.
5	71-DGE-P05/Rev.01	Operación de los Servicios de Conectividad a Internet.	Servicios de Conectividad a Internet	Numero del Total de Servicios Ofrecidos / Numero del Total Servicios Operando	Dependencias municipales. Dependencias estatales. Localidades rurales del estado.

Subproceso: 03 - 01 - RECURSOS FINANCIEROS

Responsable: Coordinador Administrativo

Tipo: Operativo

Producto: Presupuesto de Egresos de Gasto Corriente Calendarizado

Facultades: Desarrollo y control administrativo

Indicador: Presupuesto de Egresos Autorizado Anualmente

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
1	71-DGE-P01/Rev.01	Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de Gasto Corriente.	Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de Gasto Corriente.	Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Integrado Anualmente.	<ul style="list-style-type: none">• Unidades Administrativas de Telefonía Rural de Sonora.• Secretaría de Hacienda.

Subproceso: 04 - 02 - SERVICIOS Y MATERIALES

Responsable: Coordinador Administrativo

Tipo: Soporte

Producto: Orden de Servicio y/o Compra

Facultades: Desarrollo y control administrativo

Indicador: Orden de Servicio y/o Compra Solicitada/Orden de Servicio y/o Compra Suministrada

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
1	71-DGE-P01/Rev.01	Adquisición de Materiales, Suministros, Bienes Muebles e Inventarios.	Materiales, suministros, bienes, muebles e inventarios adquiridos.	Número de Solicitudes de Servicios Requeridos / Números de Solicitudes Atendidas.	CA: Coordinación Administrativa. DGAFSIDUR: Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano (SIDUR). SE: Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda. SECOG: Secretaría de la Contraloría General. SAACG.NET: Sistema de Automatización de Administración y Contabilidad Gubernamental.
2	71-DGE-P02/Rev.00	Realización del Control Vehicular.	Control Vehicular Realizado.	Número de Solicitudes de Servicios Programados/ Número de Solicitudes de Servicios Realizadas.	TRS: Telefonía Rural de Sonora. UA: Unidades Administrativas. OM: Oficialía Mayor. DGAFSIDUR: Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano (SIDUR).

Subproceso: 05 - 03 - RECURSOS HUMANOS

Responsable: Coordinador Administrativo

Tipo: Soporte

Producto: Tramites de Personal Administrados

Facultades: Desarrollo y control administrativo

Indicador: Porcentaje de Tramites y Gestiones de Recursos Humanos Realizadas Anualmente

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
1	71-DGE-P01/Rev.01	Realización de Trámites Administrativos.	Personal con tramites administrados.	No. de Tramites y Gestiones Administrativas Realizadas / No. de Tramites y Gestiones Administrativas Solicitadas.	Servidores Públicos de Telefonía Rural de Sonora, Secretaría de Hacienda y Secretaría de la Contraloría General del Estado.
2	71-DGE-P02/Rev.01	Implementación del Sistema de Control Interno Institucional.	Sistema de Control Interno Institucional implementado.	Sistema de Control Interno Institucional implementado.	Comité de Control y Desempeño Institucional.

Subproceso: 06 - 04 - COORDINACIÓN GENERAL DE ARCHIVO

Responsable: Coordinador Administrativo

Tipo: Operativo

Producto: Inventarios de Archivo

Facultades: Desarrollo y control administrativo

Indicador: Num. Inventario de Archivo Documental Elaborado / No. Inventario de Archivo Documental Programado

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
1	71-DGE-P01/Rev.01	Administración del Archivo en Tramite y de Concentración.	Archivo en Tramite y de Concentración Administrado.	Inventario de Expedientes Entregados para Resguardo/Inventario de Expedientes Resguardados.	Servidores Públicos de Telefonía Rural de Sonora.

Subproceso: 07 - 01 - DESARROLLO DE MODELOS DE PLANEACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL.

Responsable: Subdirector de Planeación y Evaluación del Desempeño

Tipo: Operativo

Producto: Documentos Validados

Facultades: Desarrollo y control administrativo

Indicador: No. de Documentos Gestionados/ No. de Documentos Validados

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
1	71-DGE-P01/Rev.01	Integración y Seguimiento del Programa Operativo Anual.	1.- Programa Operativo Anual de TRS. 2.- Anteproyecto del Programa Operativo Anual, basado al Presupuesto de Egresos 3.- Informe de avance del Programa Operativo Anual, para las Sesiones de Consejo Directivo de TRS.	1.- Eficacia en la integración del POA de TRS: No. de Documentos integrados / No. de Documentos programados. 2.- Eficacia en la integración del Informe de Seguimiento del POA de TRS: No. de informes integrados / No. de informes programados. 3.- Eficiencia en la integración del Informe de Seguimiento del POA de TRS: No. de observaciones de auditoría al documento.	1.- Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora. 2.- Unidades Administrativas de TRS. 3.- Consejo Directivo de TRS. 4.-Secretaría de la Contraloría General.
2	71-DGE-P02/Rev.01	Coordinación y Asesoría para la Elaboración de los Manuales de Procedimientos, Trámites y Servicios al Público y Gestión de Validación Oficial.	1.- Validación Oficial de los Manuales de Procedimientos de TRS. 2.- Validación del Manual de Trámites y de Servicios al Público de TRS. 3.- Validación de Informes de Gobierno de TRS. 4.- Validación del Programa Institucional de TRS.	No. Manuales de Procedimientos validados. No. Manual de Trámites y de Servicios al Público. No. Informes de Gobierno. No. Programa Institucional.	1.- Unidades Administrativas de TRS.

Subproceso: 08 - 02 - RECEPCIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Responsable: Subdirector de Planeación y Evaluación del Desempeño y Titular de unidad de transparencia.

Tipo: Operativo

Producto: Solicitud de Información recibida

Facultades: Desarrollo y control administrativo

Indicador: Solicitudes de Información recibidas trimestralmente

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
-----	--------	---------------	-----------	-------------	---------

1	71-DGE-P01/Rev.01	Atención a Solicitudes de Acceso a la Información.	Solicitudes de Acceso a la Información Pública atendidas.	Número de solicitudes atendidas trimestralmente.	Cualquier persona por si misma o a través de su representante podrá solicitar información pública.
---	-------------------	----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

Subproceso: 09 - 03 - DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN TRIMESTRAL EN LAS PLATAFORMAS NACIONAL Y ESTATAL DE TRANSPARENCIA **Responsable:** Subdirector de Planeación y Evaluación del Desempeño y Titular de unidad de transparencia.

Tipo: Operativo **Producto:** Información difundida en las Plataformas Nacional y Estatal de Transparencia.

Facultades: Desarrollo y control administrativo **Indicador:** (Número de Formatos emitidos por el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia / Número de comprobantes emitidos por el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia) / (Número de Formatos cargados en la Plataforma Estatal)

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
1	71-DGE-P01/Rev.01	Publicación de Información en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)	Información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)	Comprobantes de carga / Número de Fracciones que contienen los Artículos 70 y 71 de la ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Ciudadanía en General.
2	71-DGE-P02/Rev.00	Publicación de Información en el Portal Estatal de Transparencia.	Información publicada en la Plataforma Estatal de Transparencia.	Verificación de información disponible para consulta/comprobantes de carga.	Ciudadanía en General.

Subproceso: 10 - 04 - RECURSO DE REVISIÓN **Responsable:** Subdirector de Planeación y Evaluación del Desempeño y Titular de unidad de transparencia.

Tipo: Operativo **Producto:** Oficio de Notificación del Recurso de Revisión por parte del Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Facultades: Desarrollo y control administrativo **Indicador:** Recursos de Revisión recibidos Trimestralmente.

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
1	71-DGE-P01/Rev.00	Atención a Recursos de Revisión.	Recurso de revisión Atendido.	Recursos de revisión atendidos trimestralmente.	Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos personales (ISTAI)

Elaboró	Revisó	Validó
Ing. Joaquín E. Villaescusa Daniel. Subdirector de Planeación y Evaluación del Desempeño de Telefonía Rural de Sonora.	Mtro. Rafael Adrián Orduño Dávalos. Director General de Telefonía Rural de Sonora.	Lic. Guillermo Alejandro Noriega Esparza / Secretario de la Contraloría General.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Telefonía Rural de Sonora

Dirección General de Telefonía Rural de Sonora

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Seguimiento de Asuntos Relativos al Desarrollo de las Telecomunicaciones en el Estado.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 71-DGE-P01/Rev.01

FECHA DE EMISIÓN: 25/11/2023

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Brindar atención oportuna a los asuntos relativos al Desarrollo de las Telecomunicaciones, para mantener el adecuado control de la gestión de la información solicitada.

II.- ALCANCE

Aplica a toda la administración pública estatal interesados en el Desarrollo de las Telecomunicaciones.

III.- DEFINICIONES

SH: Secretaría de Hacienda.
SIDUR: Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
TRS: Telefonía Rural de Sonora
DGT: Director General de Telefonía Rural de Sonora
UA: Unidades Administrativas.
ST: Subdirección Técnica.
JDO: Jefe de Departamento de Operación.
TMA: Técnico de Mantenimiento de Equipos.
CA: Coordinación Administrativa
SP: Subdirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.
APE: Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.
POA: Programa Operativo Anual o equivalente vigente.
MPP: Manual de Programación y Presupuestación vigente.
SIPPSE: Sistema de Programación Presupuestación.
SCG: Secretaría de la Contraloría General.

IV.- REFERENCIAS

- Decreto que crea un Organismo Descentralizado Denominado Telefonía Rural de Sonora.
- Reglamento Interno de Telefonía Rural de Sonora.
- Plan Estatal de Desarrollo 2021 - 2027 .
- Programa Operativo Anual, vigente.
- Ley de Gobierno Digital para el Estado de Sonora.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Manual de Organización de Telefonía Rural de Sonora.
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal, vigente.

V.- POLÍTICAS

1. Se le asignará a cada asunto un folio único generado por la Telefonía Rural de Sonora en el que se identificará como acuse.
2. Se informará sobre el asunto turnado hasta su conclusión.
3. La copia de la caratula de Asunto Turnado deberá contar con la firma de recibido por parte de la Unidad Administrativa que se turnó.
4. EL plazo para la entrega del Asunto Turnado a la Unidad competente, no excederá de una semana.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
----------------	--------	------

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

 Ing. Joaquín Erasmo
 Villaescusa Daniel. Subdirector
 de Planeación y Evaluación del
 Desempeño de Telefonía Rural
 de Sonora.

Revisó:

 Mtro. Rafael Adrián Orduño
 Dávalos. Director General de
 Telefonía Rural de Sonora.

Validó:

 Mtro. Rafael Adrián Orduño
 Dávalos. Director General de
 Telefonía Rural de Sonora.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Telefonía Rural de Sonora

Dirección General de Telefonía Rural de Sonora

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación de Proyectos de Telecomunicación.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 71-DGE-P01/Rev.01

FECHA DE EMISIÓN: 25/11/2023

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Brindar atención oportuna a los asuntos relativos al Desarrollo de las Telecomunicaciones, para mantener el adecuado control de la gestión de la información solicitada.

II.- ALCANCE

Proyectos en Localidades del Estado de Sonora.

III.- DEFINICIONES

TRS: Telefonía Rural de Sonora
UA: Unidades Administrativas.
ST: Subdirección Técnica.
JDO: Jefe de Departamento de Operación.
TMA: Técnico de Mantenimiento de Equipos.
CA: Coordinación Administrativa
SP: Subdirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.
SIDUR: Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

IV.- REFERENCIAS

- Decreto que crea un Organismo Descentralizado Denominado Telefonía Rural de Sonora.
- Reglamento Interno de Telefonía Rural de Sonora.
- Plan Estatal de Desarrollo 2021- 2027.
- Ley de Gobierno Digital para el Estado de Sonora.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.
- Ley Federal de Telecomunicaciones.
- Manual de Organización de Telefonía Rural de Sonora.
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal, vigente.

V.- POLÍTICAS

1. Todas las invitaciones recibidas contarán con la caratula de Asunto Turnado y número de control.
2. El orden del día contará con el visto bueno del Director General de Telefonía Rural.
3. Se mantendrá actualizado el directorio de las dependencias y organismos que intervienen en las reuniones.
4. Se enviará un reporte de los asuntos tratados al Director General, mediante Tarjeta Informativa.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
----------------	--------	------

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

 Ing. Joaquín Erasmo
 Villaescusa Daniel. Subdirector
 de Planeación y Evaluación del
 Desempeño de Telefonía Rural
 de Sonora.

Revisó:

 Mtro. Rafael Adrián Orduño
 Dávalos. Director General de
 Telefonía Rural de Sonora.

Validó:

 Mtro. Rafael Adrián Orduño
 Dávalos. Director General de
 Telefonía Rural de Sonora.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Telefonía Rural de Sonora

Dirección General de Telefonía Rural de Sonora

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Atención y Seguimiento a las Solicitudes de Introducción de Servicios.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 71-DGE-P02/Rev.01

FECHA DE EMISIÓN: 25/11/2023

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Atender y dar respuesta a las solicitudes de servicios de telefonía, radiocomunicación y conectividad a internet de las localidades rurales remotas y de difícil acceso en el Estado de Sonora.

II.- ALCANCE

Aplica para las localidades rurales de difícil acceso que requieren de servicios de telefonía, radiocomunicación y conectividad a internet, así como a Dependencias Federales, Estatales y Municipales de los sectores educativos, de salud, procuración de justicia, investigación, gobiernos municipales y entidades productivas ubicadas en esas localidades que requieren alguno de los servicios antes indicados y no existe en el lugar ninguna otra institución o empresa privada que pueda proporcionárselos.

III.- DEFINICIONES

TRS: Telefonía Rural de Sonora
 UA: Unidades Administrativas.
 ST: Subdirección Técnica.
 JDO: Jefe de Departamento de Operación.
 TMA: Técnico de Mantenimiento de Equipos.
 CA: Coordinación Administrativa
 SP: Subdirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.
 SIDUR: Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

IV.- REFERENCIAS

- Decreto que crea un Organismo Descentralizado Denominado Telefonía Rural de Sonora.
- Reglamento Interno de Telefonía Rural de Sonora.
- Plan Estatal de Desarrollo 2021- 2027.
- Ley de Gobierno Digital para el Estado de Sonora.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.
- Ley Federal de Telecomunicaciones.
- Manual de Organización de Telefonía Rural de Sonora.
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal, vigente.

V.- POLÍTICAS

Se reciben las solicitudes de introducción de servicios por diferentes vías, se analizan y se da respuesta oportuna respecto a la viabilidad de proporcionarle el servicio o, en su caso, a la canalización de la solicitud ante otra instancia que pudiera atenderla. Se reciben las solicitudes de lunes a viernes en los días hábiles, en horario de 8:00 a 15:00 horas.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
----------------	--------	------

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Ing. Joaquín Erasmo
Villaescusa Daniel. Subdirector
de Planeación y Evaluación del
Desempeño de Telefonía Rural
de Sonora.

Revisó:

Mtro. Rafael Adrián Orduño
Dávalos. Director General de
Telefonía Rural de Sonora.

Validó:

Mtro. Rafael Adrián Orduño
Dávalos. Director General de
Telefonía Rural de Sonora.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Telefonía Rural de Sonora

Dirección General de Telefonía Rural de Sonora

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Operación de los Servicios de Telefonía Rural

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 71-DGE-P03/Rev.01

FECHA DE EMISIÓN: 25/11/2023

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Describir el esquema de operación del servicio de telefonía que se presta principalmente a los habitantes de las localidades más marginadas, también a las Dependencias Federales, Estatales y Municipales y a las entidades productivas ubicadas en las zonas rurales de difícil acceso del Estado de Sonora.

II.- ALCANCE

Aplica para los habitantes de localidades muy marginadas y a las Dependencias Federales, Estatales y Municipales de los sectores educativos, salud, procuración de justicia, investigación, gobiernos municipales y entidades productivas que contratan los servicios de telefonía en las localidades rurales de difícil acceso, donde no existe ninguna otra institución o empresa privada que pueda proporcionárselos.

III.- DEFINICIONES

TRS: Telefonía Rural de Sonora
UA: Unidades Administrativas.
ST: Subdirección Técnica.
JDO: Jefe de Departamento de Operación.
TMA: Técnico de Mantenimiento de Equipos.
CA: Coordinación Administrativa
SP: Subdirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.
SIDUR: Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

IV.- REFERENCIAS

- Decreto que crea un Organismo Descentralizado Denominado Telefonía Rural de Sonora.
- Reglamento Interno de Telefonía Rural de Sonora.
- Plan Estatal de Desarrollo 2021- 2027.
- Ley de Gobierno Digital para el Estado de Sonora.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora .
- Ley de Planeación del Estado de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.
- Ley Federal de Telecomunicaciones.
- Manual de Organización de Telefonía Rural de Sonora .
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal, vigente.

V.- POLÍTICAS

Se visitan las localidades donde se solicitaron los servicios de telefonía, en las que, según el análisis, si resultó viable la introducción de los mismos, esto con el propósito de determinar los requerimientos de espacios donde se instalarán los equipos y la fuente de abastecimiento de energía eléctrica, así como los materiales necesarios, procediendo de manera simultánea a suscribir el contrato correspondiente.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
----------------	--------	------

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Ing. Joaquín Erasmo
Villaescusa Daniel. Subdirector
de Planeación y Evaluación del
Desempeño de Telefonía Rural
de Sonora.

Revisó:

Ing. Sergio Andalón Valencia.
Subdirector Técnico de
Telefonía Rural de Sonora.

Validó:

Mtro. Rafael Adrián Orduño
Dávalos. Director General de
Telefonía Rural de Sonora.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Telefonía Rural de Sonora

Dirección General de Telefonía Rural de Sonora

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Operación de los Servicios de Radiocomunicación

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 71-DGE-P04/Rev.01

FECHA DE EMISIÓN: 25/11/2023

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Describir el esquema de operación del servicio de radiocomunicación que se presta principalmente a los habitantes de las localidades más marginadas, también a las Dependencias Federales, Estatales y Municipales y entidades productivas en las zonas rurales de difícil acceso del Estado de Sonora.

II.- ALCANCE

Aplica principalmente para localidades rurales de difícil acceso, así como para las Dependencias Federales, Estatales y Municipales de los sectores educativos, salud, procuración de justicia, investigación, gobiernos municipales y entidades productivas que contratan los servicios de radiocomunicación en las localidades donde no existe ninguna otra institución o empresa privada que pueda proporcionárselos.

III.- DEFINICIONES

TRS: Telefonía Rural de Sonora
UA: Unidades Administrativas.
ST: Subdirección Técnica.
JDO: Jefe de Departamento de Operación.
TMA: Técnico de Mantenimiento de Equipos.
CA: Coordinación Administrativa
SP: Subdirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.
SIDUR: Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

IV.- REFERENCIAS

- Plan Estatal de Desarrollo 2021- 2027.
- Ley de Gobierno Digital para el Estado de Sonora.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.
- Ley Federal de Telecomunicaciones.
- Manual de Organización de Telefonía Rural de Sonora.
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal, vigente.

V.- POLÍTICAS

Se visitan las localidades donde se solicitaron los servicios de radiocomunicación y con base en el análisis, si resultó viable contratar e instalar los equipos para la operación de este servicio, se contrata este y se instalan los equipos.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
----------------	--------	------

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Ing. Joaquín Erasmo
Villaescusa Daniel. Subdirector
de Planeación y Evaluación del
Desempeño de Telefonía Rural
de Sonora.

Revisó:

Ing. Sergio Andolón Valencia.
Subdirector Técnico de
Telefonía Rural de Sonora.

Validó:

Mtro. Rafael Adrián Orduño
Dávalos. Director General de
Telefonía Rural de Sonora.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Telefonía Rural de Sonora

Dirección General de Telefonía Rural de Sonora

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Operación de los Servicios de Conectividad a Internet.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 71-DGE-P05/Rev.01

FECHA DE EMISIÓN: 25/11/2023

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Describir el esquema de operación del servicio de conectividad a internet, que se presta principalmente a las Dependencias Federales, Estatales y Municipales, entidades productivas y población abierta en las zonas rurales de difícil acceso del Estado de Sonora.

II.- ALCANCE

Aplica para las Dependencias Federales, Estatales y Municipales de los sectores educativos, salud, procuración de justicia, investigación, gobiernos municipales y entidades productivas que contratan los servicios de conectividad a internet en las localidades rurales de difícil acceso, donde no existe ninguna otra institución o empresa privada que pueda proporcionárselos.

III.- DEFINICIONES

TRS: Telefonía Rural de Sonora
UA: Unidades Administrativas.
ST: Subdirección Técnica.
JDO: Jefe de Departamento de Operación.
TMA: Técnico de Mantenimiento de Equipos.
CA: Coordinación Administrativa
SP: Subdirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.
SIDUR: Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

IV.- REFERENCIAS

- Decreto que crea un Organismo Descentralizado Denominado Telefonía Rural de Sonora.
- Reglamento Interno de Telefonía Rural de Sonora.
- Plan Estatal de Desarrollo 2021- 2027.
- Ley de Gobierno Digital para el Estado de Sonora.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.
- Ley Federal de Telecomunicaciones.
- Manual de Organización de Telefonía Rural de Sonora.
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal, vigente.

V.- POLÍTICAS

Se visitan las localidades donde se solicitaron los servicios de conectividad a internet y si en el análisis de gabinete y de campo dan resultados viables, se procede a elaborar y firmar el contrato de servicio de conectividad a internet.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
----------------	--------	------

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Ing. Joaquín Erasmo
Villaescusa Daniel. Subdirector
de Planeación y Evaluación del
Desempeño de Telefonía Rural
de Sonora.

Revisó:

Ing. Sergio Andalón Valencia.
Subdirector Técnico de
Telefonía Rural de Sonora.

Validó:

Mtro. Rafael Adrián Orduño
Dávalos. Director General de
Telefonía Rural de Sonora.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Telefonía Rural de Sonora

Dirección General de Telefonía Rural de Sonora

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de Gasto Corriente.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 71-DGE-P01/Rev.01

FECHA DE EMISIÓN: 25/11/2023

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Formular el anteproyecto de presupuesto de Egresos de gastos corriente de la Telefonía Rural de Sonora de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda, con el fin de proveer los servicios, recursos materiales y humanos necesarios para cumplir con los programas del Organismos denominado Telefonía Rural de Sonora.

II.- ALCANCE

Formular el anteproyecto de presupuesto de Egresos de gastos corriente de Telefonía Rural de Sonora de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda, con el fin de proveer los servicios, recursos materiales y humanos necesarios para cumplir con los programas del Organismos.

III.- DEFINICIONES

TRS: Telefonía Rural de Sonora.
UA: Unidades Administrativas.
ST: Subdirección Técnica.
JDO: Jefe de Departamento de Operación.
TMA: Técnico de Mantenimiento de Equipos.
CA: Coordinación Administrativa.
CC: Coordinador de Contabilidad.
SP: Subdirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.
SIDUR: Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
S.H.: Secretaria de Hacienda.

IV.- REFERENCIAS

- Decreto que crea un Organismo Descentralizado Denominado Telefonía Rural de Sonora.
- Reglamento Interno de Telefonía Rural de Sonora.
- Plan Estatal de Desarrollo 2021- 2027.
- Ley de Gobierno Digital para el Estado de Sonora.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.
- Ley Federal de Telecomunicaciones.
- Manual de Organización de Telefonía Rural de Sonora.
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Sonora.

V.- POLÍTICAS

1. Se enviará el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de Gasto Corriente debidamente integrado a la Secretaría de Hacienda en los plazos establecidos por esta.
2. Los memorándums se enviarán adjuntos a la solicitud de meta programada y los recursos presupuestados, original a unidad responsable y copia a la Coordinación Administrativa de Telefonía Rural de Sonora.
3. La información enviada por las unidades administrativas de Telefonía Rural de Sonora para la elaboración del anteproyecto, se capturará en el Sistema de captura para el ejercicio presupuestal tanto de las metas programadas, así como de los recursos solicitados para las mismas.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
----------------	--------	------

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

 Ing. Joaquín Erasmo
 Villaescusa Daniel. Subdirector
 de Planeación y Evaluación del
 Desempeño de Telefonía Rural
 de Sonora.

Revisó:

 C.P. Refugio Carmelo
 Arriquives. Coordinadora
 Administrativa de Telefonía
 Rural de Sonora.

Validó:

 Mtro. Rafael Adrián Orduño
 Dávalos. Director General de
 Telefonía Rural de Sonora.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Telefonía Rural de Sonora

Dirección General de Telefonía Rural de Sonora

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Adquisición de Materiales, Suministros, Bienes Muebles e Inventarios.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 71-DGE-P01/Rev.01

FECHA DE EMISIÓN: 25/11/2023

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Proporcionar el suministro de materiales y bienes muebles a las Unidades Administrativas de Telefonía Rural de Sonora. Así como mantener actualizado el inventario y resguardo del mobiliario, equipo de oficina y cómputo necesarios para el ejercicio de sus funciones.

II.- ALCANCE

Aplica a todas las Unidades Administrativas de Telefonía Rural de Sonora.

III.- DEFINICIONES

TRS: Telefonía Rural de Sonora.
UA: Unidades Administrativas.
ST: Subdirección Técnica.
JDO: Jefe de Departamento de Operación.
TMA: Técnico de Mantenimiento de Equipos.
CA: Coordinación Administrativa.
CC: Coordinador de Contabilidad.
SP: Subdirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.
SIDUR: Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
S.H.: Secretaría de Hacienda.
SAACG.NET: Sistema de Automatización de Administración y Contabilidad Gubernamental.
DRV: Dirección de Recepción y Validación.

IV.- REFERENCIAS

- Decreto que crea un Organismo Descentralizado Denominado Telefonía Rural de Sonora.
- Reglamento Interno de Telefonía Rural de Sonora.
- Plan Estatal de Desarrollo 2021- 2027.
- Ley de Gobierno Digital para el Estado de Sonora.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.
- Ley Federal de Telecomunicaciones.
- Manual de Organización de Telefonía Rural de Sonora.
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Sonora.

V.- POLÍTICAS

- 1.- Se Surtirá lo estrictamente indispensable para el desarrollo de sus funciones del material solicitado por la UA
- 2.- Las solicitudes de materiales deberán estar firmadas por el Titular del área solicitante o bien, por la persona autorizada por el titular (mediante oficio o memorándum) para firmar las solicitudes.
- 3.- En caso de ausencia del responsable del almacén, el o la persona que indique la Coordinador Administrativo, se podrá hacer entrega del material del almacén.
- 4.- Se Mantendrá actualizada la bitácora del mantenimiento y conservación del parque vehicular.
- 5.- Se Mantendrá actualizada la bitácora de dotación de combustible. (deberá estar entregado el reporte anterior de dotación de combustible)
- 6.- En el caso de las requisiciones de compra de bienes informáticos, deberán contar con un dictamen técnico emitido por la Secretaría de la Contraloría General del Estado, Así mismo Informar a Oficialía Mayor.
- 7.- El mobiliario adquirido deberá ser etiquetado con su número de inventario al momento de recibirse.
- 8.- Se Atenderá oportunamente y dar soluciones a las necesidades de asesoría y apoyo técnico relacionado con las tecnologías de la información de Telefonía Rural de Sonora.
- 9.- Se Mantendrá en constante operación las aplicaciones y actualizaciones de los sistemas informáticos de Telefonía Rural de Sonora.
- 10.- Cada usuario deberá mandar su solicitud de soporte técnico mediante un memorándum o correo electrónico.
- 11.- Se atenderán las solicitudes de asesoría y apoyo en las instalaciones del personal Técnico de pendiente a la Subdirección Técnica de Telefonía Rural de Sonora, de lunes a viernes en días laborables y en un horario de 8:00 a 15:00 horas.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo

Nombre

Link

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

 Ing. Joaquín Erasmo
 Villaescusa Daniel. Subdirector
 de Planeación y Evaluación del
 Desempeño de Telefonía Rural
 de Sonora.

Revisó:

 C.P. Refugio Carmelo
 Arriquives. Coordinadora
 Administrativa de Telefonía
 Rural de Sonora.

Validó:

 Mtro. Rafael Adrián Orduño
 Dávalos. Director General de
 Telefonía Rural de Sonora.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Telefonía Rural de Sonora

Dirección General de Telefonía Rural de Sonora

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Realización del Control Vehicular.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 71-DGE-P02/Rev.00

FECHA DE EMISIÓN: 25/11/2023

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Mantener en buen estado los vehículos de Telefonía Rural de Sonora y asegurar que cuenten con la documentación complementaria para que el personal que hace uso de ellos pueda llevar a cabo sus obligaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas de las Unidades Administrativas.

II.- ALCANCE

Unidades Administrativas de Telefonía Rural de Sonora.

III.- DEFINICIONES

TRS: Telefonía Rural de Sonora.
UA: Unidades Administrativas.
ST: Subdirección Técnica.
JDO: Jefe de Departamento de Operación.
TMA: Técnico de Mantenimiento de Equipos.
CA: Coordinación Administrativa.
CC: Coordinador de Contabilidad.
SP: Subdirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.
SIDUR: Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
S.H.: Secretaría de Hacienda.
SAACG.NET: Sistema de Automatización de Administración y Contabilidad Gubernamental.
DRV: Dirección de Recepción y Validación
Empresa Gasolinera: Sistema de Control de Combustible.

IV.- REFERENCIAS

- Decreto que crea un Organismo Descentralizado Denominado Telefonía Rural de Sonora.
- Reglamento Interno de Telefonía Rural de Sonora.
- Plan Estatal de Desarrollo 2021- 2027.
- Ley de Gobierno Digital para el Estado de Sonora.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.
- Ley Federal de Telecomunicaciones.
- Manual de Organización de Telefonía Rural de Sonora.
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Sonora.

V.- POLÍTICAS

- 1.-Todos los vehículos de Telefonía Rural de Sonora, deberán portar engomados de identificación de Telefonía Rural de Sonora.
- 2.-Los vehículos oficiales deberán ser resguardados en periodos vacacionales y fines de semana.
- 3.- Se mantendrá actualizada la bitácora del mantenimiento y conservación del parque vehicular.
- 4.-Se Mantendrá actualizada la bitácora de la dotación de combustible (el personal deberá entregar el reporte anterior de dotación de combustible).

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
----------------	--------	------

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

 Ing. Joaquín Erasmo
 Villaescusa Daniel. Subdirector
 de Planeación y Evaluación del
 Desempeño de Telefonía Rural
 de Sonora.

Revisó:

 C.P. Refugio Carmelo
 Arriquives. Coordinadora
 Administrativa de Telefonía
 Rural de Sonora.

Validó:

 Mtro. Rafael Adrián Orduño
 Dávalos. Director General de
 Telefonía Rural de Sonora.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Telefonía Rural de Sonora

Dirección General de Telefonía Rural de Sonora

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Realización de Trámites Administrativos.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 71-DGE-P01/Rev.01

FECHA DE EMISIÓN: 25/11/2023

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Administrar y Controlar los recursos humanos de Telefonía Rural de Sonora para el buen desempeño y eficiencia del personal.

II.- ALCANCE

Aplica a todas las Unidades Administrativas de Telefonía Rural de Sonora.

III.- DEFINICIONES

TRS: Telefonía Rural de Sonora.
UA: Unidades Administrativas.
CA: Coordinación Administrativa.
CC: Coordinador de Contabilidad.
SRH: Subsecretaría de Recursos Humanos.
S.U.T.S.P.E.S. Sindicato Unico de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Sonora.

IV.- REFERENCIAS

- Decreto que crea un Organismo Descentralizado Denominado Telefonía Rural de Sonora.
- Reglamento Interno de Telefonía Rural de Sonora.
- Ley 38 de ISSSTESON.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios y sus reformas
- Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora
- Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPES
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.
- Manual de Organización de Telefonía Rural de Sonora.

V.- POLÍTICAS

- 1.- Se integrará y se actualizarán los expedientes del personal de Telefonía Rural de Sonora en base a los lineamientos de la Subsecretaría de Recursos Humanos del Gobierno del Estado.
- 2.- Se controlará la Asistencia de los empleados de Telefonía Rural de Sonora solicitando a todos checar entrada y salida de su unidad de trabajo, en los horarios establecidos.
- 3.- Cada Unidad Administrativa deberá notificar a la DAF, cualquier modificación en las funciones a desempeñar del personal adscrito a su unidad.
- 4.- Se solicitará al personal con 3 días de anticipación cualquier trámite que se tenga que hacer ante la SRH tal como: permisos económicos de 3 ó 5 días, goce de 10 días por haber cumplido 10, 20, 28 ó 30 años de servicio.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
----------------	--------	------

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

 Ing. Joaquín Erasmo
 Villaescusa Daniel. Subdirector
 de Planeación y Evaluación del
 Desempeño de Telefonía Rural
 de Sonora.

Revisó:

 C.P. Refugio Carmelo
 Arriquives. Coordinadora
 Administrativa de Telefonía
 Rural de Sonora.

Validó:

 Mtro. Rafael Adrián Orduño
 Dávalos. Director General de
 Telefonía Rural de Sonora.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Telefonía Rural de Sonora

Dirección General de Telefonía Rural de Sonora

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Implementación del Sistema de Control Interno Institucional.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 71-DGE-P02/Rev.01

FECHA DE EMISIÓN: 25/11/2023

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional fomentando la cultura del autocontrol y autoevaluación, así como el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones como un medio para contribuir a lograr las metas y objetivos institucionales.

II.- ALCANCE

Todas las Unidades Administrativas de Telefonía Rural de Sonora.

III.- DEFINICIONES

TRS: Telefonía Rural de Sonora.

UA: Unidades Administrativas de TRS.

CA: Coordinación Administrativa.

OIC: Órgano Interno de Control

COCODI: Comité de Control y Desempeño Institucional SCII: Sistema de Control Interno Institucional

SDAT: Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría PTCI: Programa de Trabajo de Control Interno

PTAR: Programa de Trabajo de la Administración de Riesgos

IV.- REFERENCIAS

- Decreto que crea un Organismo Descentralizado Denominado Telefonía Rural de Sonora.
- Reglamento Interno de Telefonía Rural de Sonora.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios y sus reformas
- Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal del Estado de Sonora.
- Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.
- Manual de Organización de Telefonía Rural de Sonora.

V.- POLÍTICAS

1. Todas las Unidades Administrativas de Telefonía Rural de Sonora, nombrarán un enlace para el seguimiento oportuno de las estrategias y acciones que se definan en el PTCI y el PTAR para su atención en tiempo y forma.
2. El COCODI debe sesionar de manera ordinaria trimestralmente y podrá sesionar de manera extraordinaria, cuando se determine necesario.
3. El Enlace de la Unidad Especializada del Control Interno integra las propuestas de las UA de Telefonía Rural de Sonora, para realizar el PTCI.
4. El Enlace de la Administración de Riesgos se coordinará con todas las UA de Telefonía Rural de Sonora, para integrar la Matriz de Riesgos y el PTAR.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
----------------	--------	------

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Ing. Joaquín Erasmo
Villaescusa Daniel. Subdirector
de Planeación y Evaluación del
Desempeño de Telefonía Rural
de Sonora.

Revisó:

C.P. Refugio Carmelo
Arriquives. Coordinadora
Administrativa de Telefonía
Rural de Sonora.

Validó:

Mtro. Rafael Adrián Orduño
Dávalos. Director General de
Telefonía Rural de Sonora.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Telefonía Rural de Sonora

Dirección General de Telefonía Rural de Sonora

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Administración del Archivo en Tramite y de Concentración.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 71-DGE-P01/Rev.01

FECHA DE EMISIÓN: 26/11/2023

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Controlar, resguardar y conservar los documentos administrativos generados de las atribuciones de Telefonía Rural de Sonora, para el cumplimiento de la Ley de Archivo Público del Estado de Sonora.

II.- ALCANCE

Todas las Unidades Administrativas de Telefonía Rural de Sonora.

III.- DEFINICIONES

TRS: Telefonía Rural de Sonora.

UA: Unidades Administrativas.

CA: Coordinación Administrativa.

CC: Coordinador de Contabilidad.

ARCHIVO EN TRÁMITE: Área donde se resguardan documentos de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de una Unidad Administrativa.

ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: Área donde se resguardan documentos de consulta esporádica que permanecen ahí, hasta el cumplimiento de su ciclo vital y se determina su destino final.

IV.- REFERENCIAS

- Decreto que crea un Organismo Descentralizado Denominado Telefonía Rural de Sonora.
- Reglamento Interno de Telefonía Rural de Sonora.
- Ley que regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de Sonora.
- Ley de Acceso a La Información Pública del Estado de Sonora.
- Modelo General para la Conformación del Sistema Integral de Archivos.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.
- Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora.
- Manual de Organización de Telefonía Rural de Sonora.

V.- POLÍTICAS

1. Las áreas de Telefonía Rural de Sonora, solicitarán la transferencia de los expedientes que hayan concluido su vigencia en el archivo de trámite de conformidad con los plazos establecidos en el catálogo de disposición documental.
2. El titular del área deberá gestionar la entrega de expedientes al archivo de concentración, en cajas de archivo etiquetadas para su identificación y en soporte digital.
3. El responsable del archivo de concentración realizará los procesos de transferencia secundaria solicitando a los titulares de las áreas generadoras de expedientes, la autorización correspondiente.
4. El responsable del archivo de concentración mantendrá actualizado el inventario general de expedientes.
5. Los procedimientos de baja documental son los establecidos en el catálogo de disposición documental.
6. El responsable del archivo de concentración formalizará la recepción de los expedientes transferidos por las áreas, mediante la firma del responsable de la transferencia en el inventario respectivo.
7. Se proporcionará información y/o préstamo de expedientes solo a los representantes administrativos de la unidad generadora a los que pertenecen los documentos a consultar.
8. Se establece el horario de consulta de expedientes de 9 a 14 horas, en días hábiles del calendario oficial
9. El servicio de préstamo de expedientes, se deberá solicitar por medio del representante administrativo, a través de memorándum vía electrónica o física.
10. El préstamo se realizará mediante el vale de préstamo de expedientes y será intransferible.
11. El tiempo máximo de préstamo de expedientes será de 30 días hábiles, al término del cual se podrá solicitar la ampliación de plazo por un periodo igual.
12. No serán sujetos a préstamo, los usuarios que no cumplan con los términos establecidos.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
----------------	--------	------

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

 Ing. Joaquín Erasmo
 Villaescusa Daniel. Subdirector
 de Planeación y Evaluación del
 Desempeño de Telefonía Rural
 de Sonora.

Revisó:

 C.P. Refugio Carmelo
 Arriquives. Coordinadora
 Administrativa de Telefonía
 Rural de Sonora.

Validó:

 Mtro. Rafael Adrián Orduño
 Dávalos. Director General de
 Telefonía Rural de Sonora.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Telefonía Rural de Sonora

Dirección General de Telefonía Rural de Sonora

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Integración y Seguimiento del Programa Operativo Anual.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 71-DGE-P01/Rev.01

FECHA DE EMISIÓN: 26/11/2023

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Presentar e Integrar el Anteproyecto del Programa Operativo Anual, basado al Presupuesto de Egresos al Director General de Telefonía Rural de Sonora, para su aprobación ante la Secretaría de Hacienda.

II.- ALCANCE

Aplica a los Servicios de Telecomunicaciones de Telefonía Rural de Sonora.

III.- DEFINICIONES

SH: Secretaría de Hacienda.
SIDUR: Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
TRS: Telefonía Rural de Sonora
DGT: Director General de Telefonía Rural de Sonora
UA: Unidades Administrativas.
ST: Subdirección Técnica.
JDO: Jefe de Departamento de Operación.
TMA: Técnico de Mantenimiento de Equipos.
CA: Coordinación Administrativa
SP: Subdirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.
APE: Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.
POA: Programa Operativo Anual o equivalente vigente.
MPP: Manual de Programación y Presupuestación vigente.
SIPPSE: Sistema de Programación Presupuestación.
SCG: Secretaría de la Contraloría General.

IV.- REFERENCIAS

- Decreto que crea un Organismo Descentralizado Denominado Telefonía Rural de Sonora.
- Reglamento Interno de Telefonía Rural de Sonora.
- Plan Estatal de Desarrollo 2021 - 2027.
- Programa Operativo Anual, vigente.
- Ley de Gobierno Digital para el Estado de Sonora.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Manual de Organización de Telefonía Rural de Sonora.
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal, vigente.

V.- POLÍTICAS

- 1.- La propuesta deberá ser integrada en apego a la normatividad aplicable y alineada al Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo, Programa Sectorial de Mediano Plazo Federal y Estatal, según corresponda.
- 2.- Las propuestas de presupuesto y las solicitudes de modificaciones presupuestales de las Unidades Administrativas deberán presentarlas en formatos de la Secretaría de Hacienda, para ello designados en apego a los Normas de Control Programático Presupuestales.
- 3.- Las solicitudes de modificación presupuestal, serán atendidas bajo el oficio de autorización de la Secretaría de Hacienda, en un plazo no mayor a 10 días hábiles y se reciben hasta la 14:00 horas.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo

Nombre

Link

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

 Ing. Joaquín Erasmo
 Villaescusa Daniel. Subdirector
 de Planeación y Evaluación del
 Desempeño de Telefonía Rural
 de Sonora.

Revisó:

 Ing. Joaquín Erasmo
 Villaescusa Daniel. Subdirector
 de Planeación y Evaluación del
 Desempeño de Telefonía Rural
 de Sonora.

Validó:

 Mtro. Rafael Adrián Orduño
 Dávalos. Director General de
 Telefonía Rural de Sonora.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Telefonía Rural de Sonora

Dirección General de Telefonía Rural de Sonora

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación y Asesoría para la Elaboración de los Manuales de Procedimientos, Trámites y Servicios al Público y Gestión de Validación Oficial.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 71-DGE-P02/Rev.01

FECHA DE EMISIÓN: 26/11/2023

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Coordinar, orientar y asesorar al personal de las Unidades Administrativas de Telefonía Rural de Sonora para la elaboración y actualización de los Documentos de Desarrollo Administrativo, en base a las Guías de elaboración, con la finalidad de que sean aprobados por la Secretaría de la Contraloría General.

II.- ALCANCE

A todas las Unidades Administrativas de Telefonía Rural de Sonora.

III.- DEFINICIONES

SH: Secretaría de Hacienda.
TRS: Telefonía Rural de Sonora
DGT: Director General de Telefonía Rural de Sonora
UA: Unidades Administrativas.
CA: Coordinación Administrativa
SP: Subdirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.
SICAD: Sistema de Integración y Control de Documentos Administrativos.
SCG: Secretaría de la Contraloría General del Estado.
MTyS: Manual de Trámites y de Servicios.
CTyS: Cédula de Trámites y de Servicios.
MP: Manual de Procedimientos.

IV.- REFERENCIAS

- Decreto que crea un Organismo Descentralizado Denominado Telefonía Rural de Sonora.
- Reglamento Interno de Telefonía Rural de Sonora.
- Plan Estatal de Desarrollo 2021- 2027.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora.
- Manual de Organización de Telefonía Rural de Sonora.
- Guía para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de la Contraloría General del Estado vigente.
- Guía para la Elaboración del Manual de Trámites y de Servicios al Público de la Secretaría de la Contraloría General del Estado vigente.

V.- POLÍTICAS

1. Gestionar el mantener actualizado en el sistema SICAD el Manual de Procedimientos de todas las Unidades Administrativas de Telefonía Rural de Sonora.
2. Gestionar la actualización de las CTyS y CCC.
3. Revisar los procedimientos en el Sistema SICAD y enviarles notificación a los EUA en caso de alguna observación para solventarla, de modo contrario darle envío a la Contraloría para que ellos hagan su revisión.
4. Una vez que quedan revisados y validados los procedimientos por la SCG, enviarán a la TRS el Oficio de Validación del o los Manuales y quedará publicado en el SICAD.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
----------------	--------	------

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

 Ing. Joaquín Erasmo
 Villaescusa Daniel. Subdirector
 de Planeación y Evaluación del
 Desempeño de Telefonía Rural
 de Sonora.

Revisó:

 Ing. Joaquín Erasmo
 Villaescusa Daniel. Subdirector
 de Planeación y Evaluación del
 Desempeño de Telefonía Rural
 de Sonora.

Validó:

 Mtro. Rafael Adrián Orduño
 Dávalos. Director General de
 Telefonía Rural de Sonora.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Telefonía Rural de Sonora

Dirección General de Telefonía Rural de Sonora

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Atención a Solicitudes de Acceso a la Información.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 71-DGE-P01/Rev.01

FECHA DE EMISIÓN: 26/11/2023

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Atender y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública que se reciban por cualquier medio para que la ciudadanía pueda ejercer el derecho de acceso a la información.

II.- ALCANCE

Aplica para los ciudadanos que solicitan información pública a través del portal Vía telefónica, correo electrónico oficial, Plataforma Nacional, en la oficina para ello, correo postal, mensajería, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

III.- DEFINICIONES

TRS: Telefonía Rural de Sonora
DGT: Director General de Telefonía Rural de Sonora
UA: Unidades Administrativas.
UT: Unidad de Transparencia
PNT: Plataforma Nacional de Transparencia.
UA's: Unidades Administrativas de Telefonía Rural de Sonora.
LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
LTAIPES: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
ISTA: Instituto Sonorense de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

IV.- REFERENCIAS

- Decreto que crea un Organismo Descentralizado Denominado Telefonía Rural de Sonora.
- Reglamento Interno de Telefonía Rural de Sonora.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley de Archivos Públicos para el Estado de Sonora.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Lineamientos Generales para El Acceso a la Información Pública en el Estado de Sonora.
- Lineamientos Generales para la Custodia y Manejo de Información Restringida y la Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos Obligados del Estado de Sonora.
- Lineamientos Generales para el Procedimiento del Recurso De Revisión, Recurso de Inconformidad, Denuncia, Medios de apremio y sanciones.
- Lineamientos para la Evaluación y Certificación de las Unidades de Transparencia y sus Integrantes.
- Lineamientos para la Organización, coordinación y funcionamiento del sistema estatal de Transparencia en el Estado de Sonora.
- Lineamientos Generales para la Administración Documental en el Estado de Sonora.

V.- POLÍTICAS

1. La unidad de transparencia realizara la recepción y registro de las solicitudes recibidas a través del sistema y/o cualquier otro medio, incluyendo consultas directas.
2. Las unidades administrativas designarán un enlace, quien sera el responsable de recibir y dar respuesta a las solicitudes de acceso turnadas a sus áreas.
3. Las solicitudes de acceso a la información serán enviadas a las unidades administrativas vía memorándum.
4. Las unidades administrativas internas deben de atender la solicitud en el tiempo y la forma solicitada.
5. La unidad de transparencia será la encargada de realizar la entrega de información , por la vía solicitada por el ciudadano, en su petición inicial.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
----------------	--------	------

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

 Ing. Joaquín Erasmo
 Villaescusa Daniel. Subdirector
 de Planeación y Evaluación del
 Desempeño de Telefonía Rural
 de Sonora.

Revisó:

 Ing. Joaquín Erasmo
 Villaescusa Daniel. Subdirector
 de Planeación y Evaluación del
 Desempeño de Telefonía Rural
 de Sonora.

Validó:

 Mtro. Rafael Adrián Orduño
 Dávalos. Director General de
 Telefonía Rural de Sonora.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Telefonía Rural de Sonora

Dirección General de Telefonía Rural de Sonora

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Publicación de Información en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 71-DGE-P01/Rev.01

FECHA DE EMISIÓN: 26/11/2023

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Publicar la información en poder del sujeto obligado para dar cumplimiento a los artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

II.- ALCANCE

Aplica para los ciudadanos que tienen derecho de acceso a la información relativa a las atribuciones de Telefonía Rural de Sonora.

III.- DEFINICIONES

TRS: Telefonía Rural de Sonora
DGT: Director General de Telefonía Rural de Sonora
UA's: Unidades Administrativas.
UT: Unidad de Transparencia
PNT: Plataforma Nacional de Transparencia.
UA's: Unidades Administrativas de Telefonía Rural de Sonora.
LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
LTAIPES: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
ISTAI: Instituto Sonorense de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
SIPO: Sistema Nacional de Portales de Transparencia.

IV.- REFERENCIAS

- Decreto que crea un Organismo Descentralizado Denominado Telefonía Rural de Sonora.
- Reglamento Interno de Telefonía Rural de Sonora.
- LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- LTAIPES: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley General de Protección de Datos Personales.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Sonora.
- Lineamientos Generales para el Acceso a la Información Pública en el Estado de Sonora
- Lineamientos para la Evaluación y Certificación de las Unidades de Transparencia y sus Integrantes.
- Lineamientos Generales para la Custodia y manejo de Información Restringida y la Protección de Datos personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Sonora.
- Lineamientos Generales para el Procedimientos del Recurso de Inconformidad, denuncia, medios de apremio y sanciones.
- Criterios para que los sujetos obligados garanticen condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales a grupos vulnerables.
- Estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y acceso a la información pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Lineamientos Generales en Materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
- Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.
- Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.

V.- POLÍTICAS

1. Se descargarán los formatos oficiales de la Plataforma Nacional de Transparencia.
2. Se llenarán los formatos oficiales y se cargarán en la Plataforma Nacional de Transparencia.
3. La información quedará publicada en la Plataforma nacional y quedará a disposición de la ciudadanía.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo

Nombre

Link

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

 Ing. Joaquín Erasmo
 Villaescusa Daniel. Subdirector
 de Planeación y Evaluación del
 Desempeño de Telefonía Rural
 de Sonora.

Revisó:

 Ing. Joaquín Erasmo
 Villaescusa Daniel. Subdirector
 de Planeación y Evaluación del
 Desempeño de Telefonía Rural
 de Sonora.

Validó:

 Mtro. Rafael Adrián Orduño
 Dávalos. Director General de
 Telefonía Rural de Sonora.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Telefonía Rural de Sonora

Dirección General de Telefonía Rural de Sonora

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Publicación de Información en el Portal Estatal de Transparencia.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 71-DGE-P02/Rev.00

FECHA DE EMISIÓN: 26/11/2023

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Publicar la información en poder del sujeto obligado para dar cumplimiento al artículo 81 y 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

II.- ALCANCE

Aplica para los ciudadanos que buscan y requieren información pública a través del portal estatal de transparencia.

III.- DEFINICIONES

TRS: Telefonía Rural de Sonora
UA's: Unidades Administrativas.
UT: Unidad de Transparencia
PNT: Plataforma Nacional de Transparencia.
UA's: Unidades Administrativas de Telefonía Rural de Sonora.
LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
LTAIPES: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
ISTAI: Instituto Sonorense de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

IV.- REFERENCIAS

- Decreto que crea un Organismo Descentralizado Denominado Telefonía Rural de Sonora.
- Reglamento Interno de Telefonía Rural de Sonora.
- LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- LTAIPES: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley General de Protección de Datos Personales.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Sonora.
- Lineamientos Generales para el Acceso a la Información Pública en el Estado de Sonora
- Lineamientos para la Evaluación y Certificación de las Unidades de Transparencia y sus Integrantes.
- Lineamientos Generales para la Custodia y manejo de Información Restringida y la Protección de Datos personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Sonora.
- Lineamientos Generales para el Procedimientos del Recurso de Inconformidad, denuncia, medios de apremio y sanciones.
- Criterios para que los sujetos obligados garanticen condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales a grupos vulnerables.
- Estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y acceso a la información pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Lineamientos Generales en Materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
- Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.
- Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.

V.- POLÍTICAS

1. Se descargarán los formatos oficiales de la Plataforma nacional de Transparencia.
2. Se llenarán los formatos oficiales y se cargarán en la Plataforma Estatal de Transparencia.
3. La información quedará publicada en la Plataforma nacional y quedará a disposición de la ciudadanía.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo

Nombre

Link

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

 Ing. Joaquín Erasmo
 Villaescusa Daniel. Subdirector
 de Planeación y Evaluación del
 Desempeño de Telefonía Rural
 de Sonora.

Revisó:

 Ing. Joaquín Erasmo
 Villaescusa Daniel. Subdirector
 de Planeación y Evaluación del
 Desempeño de Telefonía Rural
 de Sonora.

Validó:

 Mtro. Rafael Adrián Orduño
 Dávalos. Director General de
 Telefonía Rural de Sonora.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Telefonía Rural de Sonora

Dirección General de Telefonía Rural de Sonora

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Atención a Recursos de Revisión.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 71-DGE-P01/Rev.00

FECHA DE EMISIÓN: 26/11/2023

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Revocar, modificar o confirmar la respuesta del sujeto obligado al solicitante para cumplir con su derecho de acceso a la información pública.

II.- ALCANCE

Resolutivo que determine el Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos personales.

III.- DEFINICIONES

TRS: Telefonía Rural de Sonora

UA's: Unidades Administrativas.

UT: Unidad de Transparencia

PNT: Plataforma Nacional de Transparencia.

UA's: Unidades Administrativas de Telefonía Rural de Sonora.

LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

LTAIPES: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

ISTAI: Instituto Sonorense de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

IV.- REFERENCIAS

- Decreto que crea un Organismo Descentralizado Denominado Telefonía Rural de Sonora.
- Reglamento Interno de Telefonía Rural de Sonora.
- LGAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- LTAIPES: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley General de Protección de Datos Personales.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Sonora.
- Lineamientos Generales para el Acceso a la Información Pública en el Estado de Sonora
- Lineamientos para la Evaluación y Certificación de las Unidades de Transparencia y sus Integrantes.
- Lineamientos Generales para la Custodia y manejo de Información Restringida y la Protección de Datos personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Sonora.
- Lineamientos Generales para el Procedimientos del Recurso de Inconformidad, denuncia, medios de apremio y sanciones.

V.- POLÍTICAS

1. Para dar tramitar un recurso de revisión es necesario que el solicitante de acceso a la información, se inconforme de la respuesta proporcionada ante el órgano garante.
2. Se deberá analizar el sentido de la respuesta proporcionada inicialmente y emitir un informe, dentro de los términos establecidos por la ley .
3. Se deberá dar certeza al órgano garante que se proporciono la respuesta correcta.
4. Si el órgano considera lo contrario el punto anterior, la unidad administrativa interna a través de la UT, procederá a realizarla elaboración de una nueva respuesta.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
----------------	--------	------

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

 Ing. Joaquín Erasmo
 Villaescusa Daniel. Subdirector
 de Planeación y Evaluación del
 Desempeño de Telefonía Rural
 de Sonora.

Revisó:

 Ing. Joaquín Erasmo
 Villaescusa Daniel. Subdirector
 de Planeación y Evaluación del
 Desempeño de Telefonía Rural
 de Sonora.

Validó:

 Mtro. Rafael Adrián Orduño
 Dávalos. Director General de
 Telefonía Rural de Sonora.