



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AUTORIZACIÓN OFICIAL

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

OBJETIVO:

ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE CONTROL DE COMUNICACIONES Y MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES LAS COMUNICACIONES DE LAS DIVERSAS REDES Y DAR PRIORIDAD A LA ATENCIÓN DE USUARIOS DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN
NOVIEMBRE DE 2001

MODIFICACIÓN No.
FECHA: MAYO DE 2001

AREA(S) RESPONSABLE(S) DE SU EJECUCIÓN:

Dirección Técnica de Telégrafos, Subdirección de Sistemas de Comunicación de Telégrafos
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios y Unidades Administrativas expresamente autorizadas


ÁREA(S) QUE INTERVIENE(N) EN SU DESARROLLO O CONTROL



Fis. Cirio Alberto Vergara
Director Técnico de Telégrafos



Ing. José Luis García Quintana
Subdirector de Sistemas de Comunicación de Telégrafos



Ing. Alfonso Medel Noches
Gerente de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios



Lic. V. Berenice Moreno Perales
Gerente de Planeación y Estadística



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
4 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

INDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	9
MARCO JURÍDICO	10
OBJETIVO	14
POLÍTICAS GENERALES	15
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
1.- PROCEDIMIENTO DE EQUIPOS TELEIMPRESORES Y CABLEADO ESTRUCTURAL.	16
2.- PROCEDIMIENTO DEL CENTRO DE CONTROL DE COMUNICACIONES SIGITEL.	17
3.- PROCEDIMIENTO DE TRANSMISIÓN DE DATOS.	18
4.- PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN DE CENTRALES DE TACUBA, CTO. Y UNIDAD ADMINISTRATIVA.	19
5.- PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES E INFORMÁTICA.	20
6.- PROCEDIMIENTO PARA MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LAS COMUNICACIONES DE LAS REDES DIVERSAS QUE CONVERGEN EN CTO PARA SU ENLACE AL NODO CENTRAL SIGITEL / SIFT / SIFOT.	21
7.- PROCEDIMIENTO PARA MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES LAS COMUNICACIONES DE LA RED METROPOLITANA DEL D.F.	23
8.- PROCEDIMIENTO PARA MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LAS COMUNICACIONES DE LA RED TELSAT.	25
9.- PROCEDIMIENTO PARA CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICACIONES E INFORMÁTICO.	27
10.- PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN AL TÉCNICO DE MANTENIMIENTO EN SITIO REMOTO.	28
11.- PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN AL TÉCNICO DE INSTALACIÓN EN EQUIPO REMOTO.	29

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
5 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

12.-.- PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN A REPORTES DE OFICINAS TELEGRÁFICAS.	30
13.- PROCEDIMIENTO PARA DETENIDO DEL SISTEMA VMS (SHUTDOWN).	31
14.- PROCEDIMIENTO PARA REDEFREL REDEFINICIÓN DE PARÁMETROS DE LA VAX.	32
15.- PROCEDIMIENTO PARA RESPALDO DE BASES DE DATOS.	34
16.- PROCEDIMIENTO PARA RESTAURACIÓN DE BASES DE DATOS.	35
17.- PROCEDIMIENTO PARA CREACIÓN DE ARCHIVOS DE ALARMAS.	36
18.- PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE ARCHIVOS DE LLAMADAS.	37
19.- PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE ARCHIVOS DE EVENTOS.	38
20.- PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE ARCHIVOS DE OPERACIÓN.	39
21.- PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE ARCHIVOS DE ESTADÍSTICAS.	40
22.- PROCEDIMIENTO PARA LA GENERACIÓN DE REPORTES ESTADÍSTICOS.	41
23.- PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO DE LAS REDES LAN.	42
24.- PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO DE LOS SITIOS REMOTOS PARA VERIFICAR SU ESTADO.	43
25.- PROCEDIMIENTO PARA EL DETENIDO DE LOS PROCESOS SCP.	44
26.- PROCEDIMIENTO PARA DESACTIVAR EL CENTRO DE CONTROL DE LA RED TELSAT.	45
27.- PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL DE LA RED TELSAT.	47
28.- PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL CENTRO DE CONTROL DE LA RED TELSAT.	48
29.- PROCEDIMIENTO PARA LA GENERACIÓN DE REPORTES ESTADÍSTICOS (REPORT).	50
30.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPRESIÓN DE ARCHIVOS ESTADÍSTICOS.	51
31.- PROCEDIMIENTO PARA EL DETENIDO DE LOS PROCESOS SCP.	52
32.- PROCEDIMIENTO PARA LA RESTAURACIÓN DE LOS PROCESOS SCP.	53

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
6 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

33.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE EQUIPO REMOTO DAÑADO.	54
34.- PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRADO DEL EQUIPO RECIBIDO.	55
35.- PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA RED "SCPC".	56
36.- PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA RED "SCPC".	57
37.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A USUARIOS DE BANDA "L".	58
38.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A USUARIOS TELDAT.	59
39.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A USUARIOS DE WESTERN UNIÓN.	61
40.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A USUARIOS DE ADMINISTRACIONES TELEGRÁFICAS CON DS0.	63
41.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A USUARIOS DE ENLACES DE RADIO DIGITAL CTO-TCT.	64
42.- PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO Y SUPERVISIÓN DEL ESTADO OPERATIVO DEL CONMUTADOR TADIRAN QUE DA SERVICIO A LA RED TELSAT.	65
43.- PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE FALLA DE UNA EXTENSIÓN ANALÓGICA.	66
44.- PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE FALLA DE UNA EXTENSIÓN DIGITAL.	68
45.- PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE FALLA DE ENLACE ENTRE LA RED TELSAT Y EL CONMUTADOR TADIRAN.	70
46.- PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE FALLA DE ENLACES E1 ENTRE CONMUTADORES TADIRAN DEL C.T.O. Y EL ANEXO DE LA T.C.T.	72
47.- PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE FALLA DE ENLACES E1 ENTRE CONMUTADORES TADIRAN DEL C.T.O. Y EL CONMUTADOR MERIDIAN DE LA RED INSTITUCIONAL DE LA T.C.T.	73
48.- PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE FALLA DE ENLACES ENTRE CONMUTADORES TADIRAN DEL C.T.O. Y EL CONMUTADOR MERIDIAN INSTALADO EN CONTEL.	74
49.- PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE UNA TRONCAL ANALÓGICA QUE DA SALIDA A LA RED TELEFÓNICA EXTERNA. (TELMEX).	75

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
7 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

- 50.- PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE FALLA DE TRONCALES DIGITALES DEL CONMUTADOR QUE DA SERVICIO AL CENTRO DE SERVICIO A CLIENTES (T.C.T.-ANEXO 1ER. PISO). 76
- 51.- PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE FALLA DE TRONCALES ANALÓGICAS DEL CONMUTADOR QUE DA SERVICIO AL CENTRO DE SERVICIO A CLIENTES (T.C.T. – ANEXO 1ER. PISO). 77
- 52.- PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE FALLA DE EXTENSIONES ANALÓGICAS DEL CONMUTADOR QUE DA SERVICIO AL CENTRO DE SERVICIO A CLIENTES (T.C.T. – ANEXO 1ER. PISO). 78
- 53.- PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE FALLA DE EXTENSIONES DIGITALES DEL CONMUTADOR QUE DA SERVICIO AL CENTRO DE SERVICIO A CLIENTES (T.C.T. – ANEXO 1ER. PISO). 80
- 54.- PROCEDIMIENTO PARA EL OPERACIÓN DE LA SALA DE SERVICIO EN LA CENTRAL AUTOMÁTICA TELEGRÁFICA EN EL DISTRITO FEDERAL. 82
- 55.- PROCEDIMIENTO PARA LAS FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE SISTEMAS DE LA CENTRAL AUTOMÁTICA TELEGRÁFICA DEL DISTRITO FEDERAL. 83
- 56.- PROCEDIMIENTO PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE COMPUTO EN LA CENTRAL AUTOMÁTICA TELEGRÁFICA EN EL DISTRITO FEDERAL. 86
- 57.- PROCEDIMIENTO PARA LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR DE OPERACIÓN DE CENTRALES AUTOMÁTICAS TELEGRÁFICAS. 89
- 58.- PROCEDIMIENTO PARA LAS FUNCIONES DEL CONTROLADOR DE TRAFICO TELEGRÁFICO EN LA CENTRAL AUTOMÁTICA TELEGRÁFICA EN EL DISTRITO FEDERAL. 90
- 59.- PROCEDIMIENTO PARA LA INSTALACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO. 91
- 60.- PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPO FAX. A LAS ADMINISTRACIONES TELEG. DEL ÁREA METROPOLITANA Y OFICINAS CENTRALES. 92
- 61.- PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPO FAX. A LAS GERENCIAS ESTATALES. 93
- 62.- PROCEDIMIENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DE “CARGA” MIOM ASÍNCRONO. 94
- 63.- PROCEDIMIENTO PARA EL TEST MIOC AND DS-7 ADAPTOR UNIT PROCEDIMIENTO DE CARGA BLOQUE 53. 95
- 64.- PROCEDIMIENTO DE CARGA PARA MIOM SINCRONO. 96

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
8 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

65.- PROCEDIMIENTO DE CARGA DEL BOOTSTRAP.	97
66.- PROCEDIMIENTO DE CARGA CINTAS DE PAPEL CON PROGRAMAS NO FORMATEADO.	98
67.- PROCEDIMIENTO PARA CREAR UNA CINTA DE HISTORIA A PARTIR DEL DISCO HISTÓRICO.	99
68.- PROCEDIMIENTO PARA CREAR UNA CINTA DE HISTORIA A PARTIR DEL DISCO HISTÓRICO.	100

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
9 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

**NÚMERO
TCM-4412-D01-01**

INTRODUCCIÓN

El cambio estructural en la Administración Pública Federal requiere contar con herramientas administrativas que normen y fortalezcan el modelo de organización fundamentado en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.

Telecomm continúa con su proceso de modernización que abarca a todas las unidades de negocios que lo conforman, así como los servicios que presta a sus usuarios y público en general.

Para apoyar todos los procesos de cambio, se elaboró el Manual de Procedimientos de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios el cual coadyuvará en el cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas el área Técnica de Telégrafos.

Este documento fue estructurado de acuerdo a los procesos más importantes de la función de la Técnica de Telégrafos y cada uno de ellos cuenta con políticas y procedimientos, de tal forma que se facilite la comprensión y consulta del mismo, permitiendo al personal involucrado desarrollar mejor sus actividades, redundando en el óptimo aprovechamiento de los recursos del área.

El presente manual contiene las políticas, procedimientos y formatos que se deberán observar en el área Técnica de Telégrafos, en los procesos que se enuncian, su utilización logrará la mejor comprensión del trabajo y estandarización de criterios para el mismo.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
10 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

MARCO JURÍDICO

El marco jurídico en que se sustentan las funciones y atribuciones del Organismo Público Descentralizado Telecomunicaciones de México, (TELECOMM), se constituye de las siguientes leyes, reglamentos, decretos y otras disposiciones administrativas:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Artículos 25, 28-párrafo cuarto y 90.

1.- LEYES

- **LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 7 de junio de 1995.
- **LEY DE VIAS GENERALES DE COMUNICACIÓN**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 1940.
- **LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 14 de mayo de 1986.
- **LEY MONETARIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 27 de mayo de 1931.
- **LEY DE PLANEACIÓN**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 5 de enero de 1983.
- **LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1976.
- **LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 29 de diciembre de 1976.
- **LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PUBLICAS**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 30 de diciembre de 1993.
- **LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 8 de enero de 1982.
- **LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 1982.
- **LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 28 de diciembre de 1963.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
11 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

2- REGLAMENTOS

- **REGLAMENTO DE TELECOMUNICACIONES**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 29 de octubre de 1990.
- **REGLAMENTO DE COMUNICACIÓN VÍA SATÉLITE**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 1 de agosto de 1997.
- **REGLAMENTO DEL SERVICIO DE GIROS TELEGRÁFICOS NACIONALES E INTERNACIONALES**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 4 de enero de 1962.
- **REGLAMENTO DE LAS TELECOMUNICACIONES INTERNACIONALES**
1989.
- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 26 de enero de 1990.
- **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 21 de junio de 1995.
- **REGLAMENTO DE LA COMISIÓN CONSULTIVA DE TARIFAS**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 20 de enero de 1986.
- **REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 13 de febrero de 1985.
- **REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y PRESTACIONES DE
SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 13 de febrero de 1990.
- **REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 18 de noviembre de 1981.

3.- DECRETOS

- **DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO
TELEGRAFOS NACIONALES**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 20 de agosto de 1986.
- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA DENOMINACION DEL ORGANISMO
DESCENTRALIZADO TELEGRAFOS NACIONALES**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 17 de noviembre de 1989.
- **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 1º Y 3º FRACCIONES I, II y VII Y SE
DEROGA LA FRACCION III DEL ARTICULO 3º QUE CREO EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO
TELECOMUNICACIONES DE MEXICO**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 29 de octubre de 1990.
- **DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL
DEL AÑO RESPECTIVO**

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
12 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA INTEGRACION DE LA JUNTA DIRECTIVA DE TELECOMUNICACIONES DE MEXICO**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1997.

4.- OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- **INSTRUCTIVO PARA LA TRAMITACIÓN DEL SERVICIO DE GIROS TELEGRÁFICOS NACIONALES E INTERNACIONALES**
4 de enero de 1962.
- **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL ORGANISMO**
12 de enero de 1995.
- **CONDICIONES GENERALES DE SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES**
21 de octubre de 1992.
- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO**
Diciembre de 1999.

Telecomunicaciones de México es un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objetivo es la prestación del servicio público de telégrafos, radiotelegrafía y la comunicación que expresamente se señalan en el artículo tercero, de acuerdo con sus decretos de creación y modificatorios, así como los de carácter prioritario que en su caso le encomiende el Ejecutivo Federal.

Artículo Tercero del Decreto de creación del 17 de noviembre de 1989.- Telecomunicaciones de México tendrá las siguientes funciones:

- I.- Proporcionar los servicios públicos de telégrafos, giros telegráficos, telex, telefax, correo electrónico, así como establecer y conservar sus instalaciones.
- II.- Instalar, conservar, operar y explotar una red de estaciones terrenas y un sistema de radiocomunicación satelital para prestar servicios públicos de conducción de señales por satélite y arrendar circuitos dedicados para redes privadas por satélite, lo que no comprende el servicio de telefonía básica de larga distancia.
- III.- Derogado.
- IV.- Asesorar a los gobiernos estatales y a las dependencias y entidades del Gobierno Federal en materia de sistemas de telecomunicaciones.
- V.- Programar, ajustándose a los programas sectoriales respectivos, organizar, operar y controlar la prestación del servicio de telégrafos y diversos a su cargo, que se encuentren establecidos en las leyes y convenios internacionales vigentes y en el Decreto de creación.
- VI.- Establecer la interconexión de sistemas de telecomunicaciones a su cargo con otras entidades o empresas nacionales o extranjeras, así como combinar sus servicios, atendiendo las bases que fije la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
13 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS

NÚMERO

TCM-4412-D01-01

- VII.- Proponer a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, las tarifas aplicables a los servicios que proporciona, con base en los estudios técnicos-económicos que lo justifiquen.
- VIII.- Percibir y administrar, en los términos de la legislación aplicable, los ingresos generados por los servicios que preste, así como ejercerlos conforme a su presupuesto autorizado.
- IX.- Participar en los organismos y foros internacionales sobre telecomunicaciones, en coordinación con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- X.- Administrar las Escuelas Nacionales de Telégrafos y Telecomunicaciones y establecer cursos de capacitación para su personal en México y en el extranjero.
- XI.- Incorporar los avances tecnológicos en la prestación de sus servicios y participar en la investigación tecnológica e industrial en materia de telecomunicaciones, a través de programas concertados con instituciones de investigación y desarrollo.
- XII.- En general, realizar y celebrar los actos jurídicos necesarios para el desarrollo de sus funciones de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

Además, el artículo cuarto transitorio de la Ley Federal de Telecomunicaciones, establece que:

Telecomunicaciones de México, continuará operando los servicios de comunicación vía satélite y las redes públicas que están a su cargo, en el entendido de que en la prestación de los servicios de telecomunicaciones deberá ajustarse a lo dispuesto por esta Ley. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes de conformidad con lo previsto en la Ley, podrá otorgar concesiones y permisos a terceras personas respecto de las redes y servicios actualmente a cargo de Telecomunicaciones de México, excepto por lo que se refiere a los servicios de telégrafos y radiotelegrafía.

Respecto de la participación en organismos internacionales, TELECOMM es miembro de la Unión Internacional de Telecomunicaciones UIT y participa en los grupos de trabajo de las oficinas de Radiocomunicaciones, Normalización y de Desarrollo de las Telecomunicaciones; también, es signatario de la Organización Internacional de Comunicaciones por Satélite INTELSAT y de la Organización Internacional de Telecomunicaciones Marítimas por Satélite INMARSAT. Asimismo, es miembro asociado de la Comisión Interamericana de Telecomunicaciones CITEL y de la Asociación Hispanoamericana de Centros de Investigación y Empresas de Telecomunicaciones AHCIET. A partir de 1994, es miembro del grupo de trabajo para telecomunicaciones de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico OCDE y de la Organización Mundial de Comercio OMC y del Consejo de Telecomunicaciones para el Pacífico PTC.

Nota: Incluyéndose en su caso las reformas que hayan sido publicadas al respecto para todos los ordenamientos invocados.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
14 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

OBJETIVO

Establecer los procedimientos del Centro de Control de Comunicaciones y mantener en optimas condiciones las comunicaciones de las diversas Redes y dar prioridad a la atención de usuarios de Telecomunicaciones de México.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
15 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

POLÍTICAS GENERALES

GERENCIA DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Se deberá mantener en óptimas condiciones las comunicaciones de las diversas Redes con niveles de calidad en atención al público, instalaciones, mantenimiento y conservación de equipos de comunicación de las Redes Telegráficas y Servicios Complementarios.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
16 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS

NÚMERO

TCM-4412-D01-01

1.- Procedimiento de equipos teleimpresores y cableado estructural.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
GERENCIA DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.	01	Supervisar y coordinar las actividades relacionadas para mantener los equipos teleimpresores de la red Telex y de las oficinas telegráficas así como la realización de cableado estructurado
COORDINACIÓN DE EQUIPOS TELEIMPRESORES Y CABLEADO ESTRUCTURADO	02	Realizar, coordinar y supervisar las actividades asignadas a la coordinación: <ul style="list-style-type: none">Reparación a nivel nacional de todos los módulos y tarjetas electrónicas de los equipos teleimpresores y monocanales instalados en las redes telex y telegráficas.Mantenimiento preventivo y correctivo a nivel nacional de equipos fax.Realizar instalaciones de cableado estructurado en oficinas telegráficas, oficinas centrales, T.C.T., C.T.O., Gerencias estatales.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
17 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

2.- Procedimiento del centro de control de comunicaciones SIGITEL.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
GERENCIA DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.	01	Supervisar y coordinar las actividades para tener en optimas condiciones los equipos y comunicaciones que llegan de las diferentes redes al nodo central SIGITEL.
COORDINACIÓN DEL CENTRO DE COMUNICACIONES SIGITEL	02	<p>Realizar, coordinar y supervisar las actividades asignadas a la coordinación a saber:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Supervisar y controlar las comunicaciones entre centros nodales y terminales SIGITEL vía red Telepac.▪ Llevar a cabo las pruebas de desarrollo y de comportamiento de las comunicaciones para la conexión con el nodo central SIGITEL.▪ Mantener en operación los enlaces de dinero en minutos TCT con W.U. vía CTO.▪ Instalación y controlar los equipos ROUTER en las 114 oficinas telegráficas del área metropolitana.▪ Así como los enlaces digitales en la misma área que llegan al CTO. para su canalización al nodo central SIGITEL.▪ Operar y controlar equipo multiplexor de FRAME RELAY, ROUTERS, Descanalizadores para las comunicaciones de las diferentes redes que convergen al nodo SIGITEL.▪ Llevar el control de las asignaciones de las direcciones IP de las redes LAN.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
18 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

3.- Procedimiento de transmisión de datos.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
GERENCIA DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.	01	Supervisar y coordinar las actividades para tener en óptimas condiciones equipos y comunicaciones de 710 VSATS y una estación central satelital en CTO, así como enlaces por radio entre CTO y TCT.
COORDINACIÓN DE TRANSMISIÓN DE DATOS.	02	Realizar, coordinar y supervisar las actividades asignadas a la coordinación como sigue: <ul style="list-style-type: none">▪ Proporcionar apoyo a las gerencias estatales en la operación y mantenimiento de la infraestructura telegráfica.▪ Llevar a cabo las pruebas de desarrollo y de comportamiento de diversos medios de comunicación para el funcionamiento de nuevos programas aplicativos de SIGITEL.▪ Efectuar supervisiones para conocer la eficiencia y control de calidad de las comunicaciones para los servicios SIGITEL y Telegráficos para mejorar el servicio.▪ Programar, operar y atender los conmutadores telefónicos que dan servicio a dinero en minutos y Red TELSAT.▪ Operar, mantener y supervisar la funcionalidad de los equipos de la estación Central Satelital TELSAT.▪ Proporcionar el apoyo técnico-logístico de todos los servicios que operan en red telegráfica.▪ Proporcionar pruebas y mantenimiento al equipo Satelital de la Red TELSAT.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
19 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

4.- Procedimiento de operación de centrales de Tacuba, CTO y unidad administrativa.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
GERENCIA DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.	01	Supervisar y coordinar los trabajos para dar de baja los bienes de los equipos de la central telegráfica marca PHILIPS en CTO.
COORDINACIÓN DE OPERACIÓN DE CENTRALES TELEGRÁFICAS Y UNIDAD ADMINISTRATIVA.	02	Llevar a cabo los tramites administrativos para dar de baja los bienes de los equipos de la central de Tacuba y CTO.
	03	Realizar las actividades correspondientes a: <ul style="list-style-type: none">▪ Adquisiciones de material de consumo.▪ Realizar lo necesario para que se autoricen los contratos de mantenimiento de las redes de TELSAT, Equipo Informático, MÓDEMS, ROUTERS, MULTIPLEXORES, VSATS, etc.▪ Hacer los tramites para adquirir equipos de comunicaciones:<ul style="list-style-type: none">- control de personal.- control de archivos.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
20 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS

NÚMERO

TCM-4412-D01-01

5.- Procedimiento de mantenimiento de equipos de comunicaciones e informática

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
GERENCIA DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.	01	Supervisar y coordinar las actividades de acuerdo al programa de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de comunicaciones e informático de la Gerencia.
COORDINACIÓN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMUNICACIONES E INFORMATICO.	02	Realizar la conservación de los equipos de la Red Telegráfica, Módems, Multiplexores, Impresoras, Conmutadores personales, Centrales Telegráficas, ubicados en el Centro Técnico Operativo.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
21 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS

NÚMERO

TCM-4412-D01-01

6.- Procedimiento para mantener en óptimas condiciones las comunicaciones de las redes diversas que convergen en CTO para su enlace al nodo central SIGITEL / SIFT / SIFOT.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
GERENCIA DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.	01	Supervisar la operación diariamente de las redes de comunicaciones que llegan al CTO para enlazar al nodo central SIGITEL para el servicio, Giros, Telegramas y Dinero en Minutos.
	02	Responsable de tener personal técnico en el área de control de red y de equipo que se encarga de supervisar y controlar la operación de la red por medio de equipos y monitoreo.
COORDINACIÓN DEL CENTRO DE COMUNICACIONES SIGITEL	03	Controlar y monitorear las redes de Telsat, Telepac, Teldat, área metropolitana, D.F. Ruralsat, Correo Electrónico para el servicio Telegráfico.
	04	En caso de anomalía ya sea reportada o en el proceso de supervisión, inicialmente verificar la causa que ocasiona el problema y realizar las actividades para su solución.
CONTROL DE RED	05	Si no es posible solucionar, llamar al jefe del centro de control para que determine los pasos a seguir para resolver.
	06	Realizar las pruebas para la detección del problema coordinando con las áreas técnicas correspondientes hasta la solución.
	07	En caso de encontrar el problema en el centro de control y si es posible su solución ya sea cambiando partes, reprogramando dispositivos o cambiando equipo, se realizara de inmediato.
	08	Si no se tienen las partes, equipo para su solución se hará lo necesario provisionalmente para que no exista interrupción prolongada de la comunicación.
	09	Se realizara por los técnicos del área la reparación.
	10	Y se llamara a la compañía que tenga contrato de mantenimiento.
	11	Si el problema esta fuera del área de control se coordinara con el área correspondiente hasta su reparación.
	12	En caso de existir dificultades de atención de las otras áreas se avisara al coordinador del área para que intervenga.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
22 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

6.- Procedimiento para mantener en óptimas condiciones las comunicaciones de las redes diversas que convergen en CTO para su enlace al nodo central SIGITEL / SIFT / SIFOT.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINADOR DE CONTROL DE COMUNICACIONES SIGITEL/SIFLT/SIFT	13	El coordinador tratara de solucionar el problema, en caso de continuar con problemas de atención, avisara al gerente para que intervenga.
GERENTE DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.	14	El hará lo necesario para que exista atención inmediata .
CENTRO DE CONTROL	15	El centro de control elaborara reporte de la falla y en bitácora de los pasos siguientes hasta su solución. este reporte será diario.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
23 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

7.- Procedimiento para mantener en óptimas condiciones las comunicaciones de la red metropolitana del D.F.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
GERENCIA DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.	01	Supervisar la operación diariamente de la red de comunicaciones y equipos de las 114 oficinas telegráficas de la red metropolitana por DSO digital que llegan al nodo central SIGITEL / SIFT / SIFOT.
	02	Responsable de tener personal técnico en el área de control de red y equipo que se encarga de supervisar y controlar la operación de la red por medio de equipos y monitoreo.
COORDINACIÓN DE CENTRO DE CONTROL DE COMUNICACIONES SIGITEL/SIFT/SIFOT. CONTROL DE RED.	03	Controlar y monitorear los enlaces y routeadores de las administraciones para el servicio de giros, telegramas, dinero en minutos, W.U.
	04	En caso de anomalía ya sea reportada o en el proceso de supervisión, inicialmente verificar la causa que ocasiona el problema y realizar las actividades para su solución.
	05	Si no es posible solucionar, llamar al jefe del centro de control para que determine los pasos a seguir para resolver.
	06	Realizar las pruebas para la detección del problema coordinando con las áreas técnicas correspondientes hasta la solución.
	07	En caso de encontrar el problema en el centro de control y si es posible su solución ya sea cambiando partes, reprogramando dispositivos o cambiando equipo se realizara de inmediato.
	08	Si no se tienen las partes, equipos para su solución se hará lo necesario provisionalmente para que no exista interrupción prolongada de la comunicación.
	09	Se realizara por lo técnicos del área la reparación.
	10	Se llamara a la compañía que tenga contrato de mantenimiento.
	11	Si el problema esta fuera del área de control se coordinara con el área correspondiente hasta su reparación.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
24 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

7.- Procedimiento para Mantener en óptimas condiciones las comunicaciones de la red metropolitana del D.F.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINADOR DE CONTROL DE COMUNICACIONES SIGITEL/SIFOT/SIFT.	12	En caso de existir dificultades de atención con las otras área se avisara al coordinador del área para que intervenga.
GERENTE DE REDES TELEGRAFICAS	13	El coordinador tratara de solucionar el problema, en caso de continuar con problemas de atención, avisara al gerente para que intervenga.
CENTRO DE CONTROL	14	El hará lo necesario para que exista atención inmediata.
	15	El centro de control elaborara reporte de la falla y en bitácora de los pasos siguientes hasta su solución. Este reporte será diario.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001

8.- Procedimiento para mantener en óptimas condiciones las comunicaciones de la red TELSAT.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
GERENCIA DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.	01	Supervisar la operación diariamente de la red de comunicaciones y equipos de las 710 oficinas remotas y una estación central vía satelital que compone la red TELSAT.
	02	Responsable de tener personal técnico en el área de control de red y de equipo que se encarga de supervisar y controlar la operación de la red por medio de equipos y monitoreo.
COORDINACIÓN DE TRANSMISIÓN DE DATOS.	03	Controlar y monitorear los enlaces y routeadores de las estaciones remotas con la estación central hasta el nodo central SIGITEL / SIFT / SIFOT.
	04	En caso de anomalía ya sea reportada o en el proceso de supervisión, inicialmente verificar la causa que ocasiona el problema y realizar las actividades para su solución.
CONTROL DE RED.	05	Si no es posible solucionar, llamar al jefe del centro de control para que determine los pasos a seguir para resolver.
	06	Realizar las pruebas para la detección del problema coordinando con las áreas técnicas correspondientes hasta la solución.
	07	En caso de encontrar el problema en el centro de control y es posible su solución ya sea cambiando partes, reprogramando dispositivos o cambiando equipo se realizara de inmediato.
	08	Si no se tienen las partes, equipos para su solución se hará lo necesario provisionalmente para que no exista interrupción prolongada de la comunicación.
	09	Se realizará por los técnicos del área la reparación.
	10	Se llamará a la compañía que tenga contrato de mantenimiento.
	11	Si el problema esta fuera del área de control se coordinara con el área correspondiente hasta su reparación.
	12	En caso de existir dificultades de atención con las otras área se avisará al coordinador del área para que intervenga.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
26 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

8.- Procedimiento para mantener en optimas condiciones las comunicaciones de la red TELSAT.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINADOR DE TRANSMISIÓN DE DATOS	13	El coordinador tratara de solucionar el problema, en caso de continuar con problemas de atención, avisara al gerente para que intervenga.
GERENTE DE REDES TELEGRAFICAS	14	El hará lo necesario para que exista atención inmediata.
CENTRO DE CONTROL	15	El centro de control elaborara reporte de la falla y en bitácora de los pasos siguientes hasta su solución. Este reporte será diario.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
27 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

9.- Procedimiento para conservación de equipo de comunicaciones e informático.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
GERENCIA DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.	01	Supervisar y coordinar que todo el equipo de comunicaciones y equipo de informativo opere en optimas condiciones.
COORDINACIÓN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN E INFORMATICO.	02	Responsable de contar con personal técnico para proporcionar mantenimiento preventivo y en su caso mantenimiento correctivo del equipo de comunicaciones e informativo instalando y operando en el centro técnico operativo correspondiente a las áreas de control de las redes TELSAT, área metropolitana, D.F., ROUTERS, y Multiplexores, PC'S, Impresoras, HUBS, SWITCH LAN.
	03	En caso de reporte de falla, se comisionara personal técnico para que revise y repare.
	04	En caso de haber daño en software y si se tiene el programa fuerte se volverá a cargar.
	05	En caso de daño de hardware se tratara de reparar si se tiene los elementos para tal efecto, caso contrario.
	06	Se proporciona una PC si es el caso de características similares según la importancia de la función de la PC.
	07	Se reportara al contralista en caso de haber contrato.
	08	Se estará atento del problema hasta su reparación.
	09	Se coordinara con las áreas interesadas para efectuar cualquier cambio.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
28 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

10.- Procedimiento para Atención al técnico de mantenimiento en sitio remoto

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN: DE TRANSMISIÓN DE DATOS	01	Llama el técnico para indicar que el equipo presenta alarma.
COORDINACIÓN: DE RED DIGITAL.	02	Se genera reporte de atención al usuario
JEFE DE AREA DE OPERACIÓN	03	Se da un numero de reporte
PERSONAL DEL AREA DE OPERACIÓN DE LA RED TELSAT.	04	Se solicita que indique la alarma que muestra la tarjeta ifm.
	05	Dependiendo de la alarma que el técnico nos diga, se le indicara si la falla es local, desconfiguración del equipo o perdida de reconocimiento del equipo.
	06	Falla local, puede ser el radio, diu o conector
	07	Desconfiguración, el sistema lo desconoce, por el tiempo muy largo que el equipó estuvo apagado.
	08	Se procede al recomisionamiento del equipo se verifican parámetros del equipo, y se abre ventana de comisionamiento.
	09	Problema que se presenta cuando el equipo se apaga continuamente, se procede a forzar al sistema para que el equipo sea reconocido nuevamente.
	10	Dependiendo del resultado de las pruebas el equipo queda bien y si hay daño se envía el o los módulos al área de mantenimiento.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001

11.- Procedimiento para Atención al técnico de instalación en equipo remoto.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN: DE TRANSMISIÓN DE DATOS	01	Se recibe solicitud de comisionamiento y sesión de LAN.
COORDINACIÓN: DE RED DIGITAL.	02	Se procede a cargar parámetros de la remota en el sistema.
JEFE DE AREA DE OPERACIÓN PERSONAL DEL AREA DE OPERACIÓN DE LA RED TELSAT.	03	Seleccionandose el IOC, el INROUTE que la remota ocupara, así como las coordenadas donde estará ubicada.
	04	Se procede a crear las tarjetas del equipo remoto, dependiendo del modelo y tipo.
	05	Se configuran las tarjetas con el software con la cual operaran.
	06	Al técnico se le dan datos de posición de la remota, el MSB y posición de las tarjetas .
	07	Se dan datos de red e INROUTE donde el equipo va a trabajar.
	08	Se abre ventana de comisionamiento y se deja correr hasta que el equipo indique que ha quedado configurado.
	09	Si el equipo llegara a configurarse en un nivel no aceptable, se procede a comisionarse desde el centro de control tantas veces sean necesarias para que el equipo quede operando óptimamente.
	10	El técnico realiza las ultimas pruebas del equipo después del comisionamiento para que ambos lados den la aceptación de funcionalidad del equipo remoto.
	11	Se levanta reporte de la remota operando con las funciones solicitadas.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
30 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

12.- Procedimiento para Atención a reportes de Oficinas Telegráficas.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN: DE TRANSMISIÓN DE DATOS	01	El usuario llama para indicar que tiene problemas de servicio.
COORDINACIÓN: DE RED DIGITAL.	02	Se genera reporte de atención a usuarios.
JEFE DE AREA DE OPERACIÓN	03	Se da un numero de reporte foleado.
PERSONAL DEL AREA DE OPERACIÓN DE LA RED	04	Se entra al sistema por medio de la vax.
TELSAT.	05	Se localiza equipo remoto verificando
	06	Se comprueba el numero de direcciones.
	07	De estos pasos se obtiene el origen del problema el cual puede ser, comunicación, aplicación o falla local.
	08	Comunicación, bloqueo del equipo, se procede a su desbloqueo por medio de un reset de software.
	09	Aplicación, cuando la comunicación satelital esta bien pero el usuario no puede realizar sus transferencias la llamada se transfiere a Sigitel.
	10	Local, falla que presenta cuando no se pueden ver sus direcciones, el problema radica en el conector rj 45 y se le indica como resolverlo.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
31 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

13.- Procedimiento para detenido del sistema VMS (SHUTDOWN)

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN: DE TRANSMISIÓN DE DATOS	01	Entrar a la cuenta SEP. en la decterm.
COORDINACIÓN: DE RED DIGITAL.	02	Teclear el comando stopins.
JEFE DE AREA DE OPERACIÓN	03	Teclear el comando dir scp\$ins:*.exe;*
PERSONAL DEL AREA DE OPERACIÓN DE LA RED TELSAT.	04	Cerrar todos los procesos (decterm, pesvoc, sesion m)
	05	Accesar a los registros del sistema en la pantalla inicial de color azul, entrando a la cuenta system, una vez estando en la cuenta (pantalla negra) teclear lo siguiente.
	06	@ sys\$system: shutdown.
	07	Dar enter a las preguntas correspondientes.
	08	Al haber concluido el apagado del sistema la pantalla desplegara:
	09	System shutdown complete.
	10	Se oprime en la vax el botón de halt apareciendo el prompt (>>>>) y es cuando se puede apagar la vax.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
32 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

14.- Procedimiento para REDEFREL redefinición de parámetros de la VAX

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN: DE TRANSMISIÓN DE DATOS	01	Entrar a la cuenta scp.
	02	Teclear stoping.
COORDINACIÓN: DE RED DIGITAL.	03	Teclear dir scp\$ins
	04	Teclear del/log scp\$ins:*.exe;*
JEFE DE AREA DE OPERACIÓN PERSONAL DEL AREA DE OPERACIÓN DE LA RED TELSAT.	05	Teclear redefrel.
	06	Colocar el numero de actualización de la versión.
	07	Se quiere redefinir los dispositivos de la scp.
	08	Colocar el nombre de el puerto de impresión de eventos.
	09	Colocar el numero total de grupos de red para ser definidos en esta scp.
	10	Colóque el tipo de interface scp/sic para el grupo de red (dic/enet/ip).
	11	Colóque el nombre del dispositivo asociado con el grupo de red.
	12	Colóque el sic acc card baud rate (9600,19200,38400,560000).
	13	Colóque el nombre del dispositivo asociado con el grupo de red.
	14	Colóque el outroute carrier id para la red por definir para el grupo de red definido.
	15	Colóque el outbandwith en bps.
	16	Colóque el inbound bandwitth en bps.
	17	Contestar si se quiere habilitar el enlace ethernet scp/sic.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
33 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

14.- Procedimiento para REDEFREL redefinición de parámetros de la VAX

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN: DE TRANSMISIÓN DE DATOS	18	Coloque la dirección ip del sic.
COORDINACIÓN: DE RED DIGITAL.	19	Coloque el puerto ip del sic.
JEFE DE AREA DE OPERACIÓN PERSONAL DEL AREA DE OPERACIÓN DE LA RED TELSAT.	20	Contestar 20 si se quiere redefinir las estadísticas de los parámetros de salida.
	21	Si la respuesta anterior fue positiva, contestar el dispositivo de estadísticas de salida.
	22	Coloque el dispositivo y nombre de el directorio completo para el archivo de salida de las estadísticas flat.
	23	Contestar si se quiere redefinir el numero de dispositivos illuminet.
	24	Colocar el numero actual de dispositivos voc para ser conectados a la scp
	25	Contestar si se quiere habilitar el monitoreo de trafico.
	26	Contestar si la scp es auto-restaurada en los eventos del re-boot de la vax.
	27	Cuando mande el mensaje "defining scp—done" teclear startscp.
	28	Salir de la cuenta scp.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
34 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

15.- Procedimiento para Respaldo de bases de datos.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN: DE TRANSMISIÓN DE DATOS	01	En la pes voc en la pantala conf copy se copian las bases de datos.
COORDINACIÓN: DE RED DIGITAL.	02	Se entra a la cuenta scp
JEFE DE AREA DE OPERACIÓN	03	Se entra al ambiente scpop
PERSONAL DEL AREA DE OPERACIÓN DE LA RED TELSAT.	04	Para hacer el backup en el cassette mka500: se teclea lo siguiente: Backup configdb (nombre da la base de datos) netgroup netnum mka 500:/ nounl.
	05	Después del backup se pone en línea con el siguiente comando. Set db config (nombre de la base de datos) on line net group netnum). CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
35 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

16.- Procedimiento para Restauración de bases de datos.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN: DE TRANSMISIÓN DE DATOS	01	Entrar a la cuenta scp.
	02	Entrar al ambiente scpop.
COORDINACIÓN: DE RED DIGITAL.	03	Teclear: restore configdb(nombre de la base de datos netgroup nenum mka 500:/nounl.
	04	Se pone en línea la base de datos con el siguiente comando: Set db config (nombre de la base de datos) onlineset group netnum.
JEFE DE AREA DE OPERACIÓN	05	Salimos de la cuenta scpop tecleando exit.
	06	Salimos del host con: lo CONCLUYE PROCEDIMIENTO.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
36 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

17.- Procedimiento para Creación de archivos de alarmas.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN: DE	01	Se entra a la cuenta scp.
TRANSMISIÓN DE DATOS	02	Se teclea el comando: logdump.
COORDINACIÓN: DE RED	03	Se coloca la abreviación del archivo: err.
DIGITAL.	04	Contestar si se desea ir desde la ultima grabación a la primera.
JEFE DE AREA DE	05	Coloque el numero de grabaciones.
OPERACIÓN	06	Especifique la fuente.
PERSONAL DEL AREA DE	07	Especifique el archivo de salida.
OPERACIÓN DE LA RED		
TELSAT.		
		CONCLUYE PROCEDIMIENTO.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
37 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

18.- Procedimiento para la Creación de archivos de llamadas.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN: DE TRANSMISIÓN DE DATOS	01	Se entra a la cuenta scp.
COORDINACIÓN: DE RED DIGITAL.	02	Se coloca el comando logdump.
	03	Se coloca la abreviación del archivo que se necesite.
JEFE DE AREA DE OPERACIÓN	04	Para archivos log de llamadas grabadas (crm) contestar:
PERSONAL DEL AREA DE OPERACIÓN DE LA RED TELSAT.		Se quiere descargar con la primera mas reciente grabación.
		Especificar las grabaciones crm.
	05	Especifique el numero de grabaciones.
	06	Especifique el tipo de fuente.
	07	Especifique el archivo de salida.
	08	CONCLUYE PROCEDIMIENTO.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
38 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

19.- Procedimiento para la Creación de archivos de eventos.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN: DE TRANSMISIÓN DE DATOS	01	Se entra a la cuenta scp
	02	Se teclea el comando: logdump
COORDINACIÓN: DE RED DIGITAL.	03	Se coloca la abreviación del archivo: evt
	04	Contestar si se desea ir desde la ultima grabación a la primera.
JEFE DE AREA DE OPERACIÓN	05	Contestar si se imprimen grabaciones reconocidos
	06	Especificar si se desea detallar el periodo de colección.
PERSONAL DEL AREA DE OPERACIÓN DE LA RED TELSAT.	07	Especificar el final y comienzo del periodo de colección.
	08	Contestar si se desea seleccionar un tipo de evento específico.
	09	Coloque los tipos de eventos especificos.
	10	Contestar si se desea filtrar por componentes.
	11	Seleccionar del menu desplegado el componente.
	12	Especificar el numero de grabaciones.
	13	Especificar la salida del archivo.
CONCLUYE PROCEDIMIENTO.		

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
39 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

20.- Procedimiento para la Creación de archivos de operación.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN: DE TRANSMISIÓN DE DATOS	01	Se entra a la cuenta scp.
	02	Se teclea el comando logdump.
COORDINACIÓN: DE RED DIGITAL.	03	Se coloca la abreviación del archivo opr.
JEFE DE AREA DE OPERACIÓN	04	Colocar los datos de inicio, final y el periodo de tiempo para ser grabados.
PERSONAL DEL AREA DE OPERACIÓN DE LA RED TELSAT.	05	Especificar el nombre del operador.
	06	Especificar el numero de grabaciones.
	07	Especificar el archivo de salida.
CONCLUYE PROCEDIMIENTO.		

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
40 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

21.- Procedimiento para la creación de archivos de estadísticas.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN: DE	01	se entra a la cuenta scp.
TRANSMISIÓN DE DATOS	02	se teclea el comando logdump.
COORDINACIÓN: DE RED	03	coloque los datos de inicio, final y el periodo de tiempo para ser grabado.
DIGITAL.	04	especificar cuantos minutos los datos serán coleccionados.
JEFE DE AREA DE	05	especificar el archivo de salida
OPERACIÓN		CONCLUYE PROCEDIMIENTO.
PERSONAL DEL AREA DE		
OPERACIÓN DE LA RED		
TELSAT.		

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
41 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS

NÚMERO

TCM-4412-D01-01

22.- Procedimiento para la Generación de reportes estadísticos.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN: DE TRANSMISIÓN DE DATOS	01	Entrar a la cuenta scp.
	02	Colocar el comando: reports.
COORDINACIÓN: DE RED DIGITAL.	03	Seleccionar la base de datos para el reporte.
	04	Colocar grupo de red.
JEFE DE AREA DE OPERACIÓN	04	Colocar nombre de la red.
	05	Colocar el nombre de la base de datos.
PERSONAL DEL AREA DE OPERACIÓN DE LA RED TELSAT.	06	Seleccionar el reporte de configuración de la base de dato.
	07	Seleccionar si desea ver el reporte.
	08	Seleccionar si desea salvar el reporte.
	09	Colocar el nombre del archivo para salvar el reporte.
	10	Seleccionar salir de la utilidad.
		CONCLUYE PROCEDIMIENTO.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001

23.- Procedimiento para el Monitoreo de las redes LAN.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN DE TRASMISIÓN DE DATOS	01	Cuando existen varios reportes referentes a una misma red se verifican directamente la salida del puerto lan en el hub y hacia el ruteador, reportando la red con problemas al departamento de comunicaciones.
COORDINACIÓN DE RED DIGITAL	02	Se verifican las tablas de ruteo en el dpc.
JEFE DE ÁREA DE OPERACIÓN	03	Se monitoréa la red con el software sniffer de la misma, para detectar si alguna dirección esta generando problemas.
PERSONAL DEL ÁREA DE OPERACIÓN DE LA RED TELSAT.	04	Se verifica la configuración en los puertos de lan del hub hasta corregir el problema.

CONCLUYE EL PROCEDIMIENTO.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
43 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

24.- Procedimiento para el monitoreo de los sitios remotos para verificar su estado.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN DE TRASMISIÓN DE DATOS	01	Se verifican las bitácoras, detectando reportes de equipos, tarjetas y radios dañados, así como comisionamientos.
COORDINACIÓN DE RED DIGITAL	02	Se acceso a PES VOC, entrando a la pantalla REM SMMRY, para monitorear los equipos que no responden al sistema y añadirlos a la lista para actualizarla, ya habiendo corroborando la información vía telefónica con la persona encargada del equipo correspondiente.
JEFE DE AREA DE OPERACIÓN	03	Se consideran los oficios enviados reportando cambios de equipos, lugares, apertura de sesiones LAN y activación de tarjetas tanto de voz como de datos.
PERSONAL DEL AREA DE OPERACIÓN DE LA RED TELSAT.		

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
44 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

25.- Procedimiento para el detenido de los procesos SCP.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN DE TRASMISIÓN DE DATOS	01	Se entra a la cuenta SCP
COORDINACIÓN DE RED DIGITAL	02	Se teclea el comando CHECKSCP
JEFE DE AREA DE OPERACIÓN	03	Si todo esta correcto se sale de la cuenta SCP con: LO.
PERSONAL DEL AREA DE OPERACIÓN DE LA RED TELSAT.	04	Si existe algún proceso no operando se procede a detener y restaurar la SCP.
CONCLUYE PROCEDIMIENTO		

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
45 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

26.- Procedimiento para desactivar el centro de control de la red TELSAT.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN DE TRASMISIÓN DE DATOS	01	Detener los procesos de la VAX.
	02	Detener la SCP y desinstalar las imágenes dela SCP.
COORDINACIÓN DE RED DIGITAL	03	Enlistar los archivos del directorio.
	04	Borrar estos archivos.
JEFE DE AREA DE OPERACIÓN	05	Cerrar procesos.
	06	Dar un SHUTDOWN.
PERSONAL DEL AREA DE OPERACIÓN DE LA RED TELSAT.	07	Nos desplegara el sistema que el apagado se realizo y posteriormente aparecer el PROMT.
	08	Se apaga la VAX.
	09	Bajar portadora con el UMOD 9100.
	10	Se despliega el menú principal.
	11	Se escoge el comando CONFIG el cual desplegara otro menú.
	12	Se procede a seleccionar la función de transmisión.
	13	Se selecciona el control de portador y comando OFF.
	14	La portadora queda fuera.
	15	Apagar equipo de RF.
	16	En el panel de control se oprimen las teclas local y manual para desactivar el automático.
	17	Posteriormente se oprime el HV ON dependiendo del HPA que se quiere apagar.
	18	Después de 2 minutos con la tecla TWTA POWER el equipo queda sin energía.
	19	Se procede apagar los gabinetes del centro de control.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
46 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

26.- Procedimiento para desactivar el centro de control de la red TELSAT.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
	20	En la parte posterior del chasis se encuentran dos regletas por equipo.
	21	Se apaga gabinete por gabinete.
CONCLUYE PROCEDIMIENTO		

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001

27.- Procedimiento para la reactivación del centro de control de la red TELSAT.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
	01	Se activan los equipos de RF
	02	Con el panel de control se procede activar los TWTA con el botón HV ON.
	03	Al activarse los indicadores de los HPAS tienden a parpadear.
	04	Cuando el indicador queda permanente se oprime la tecla POWER y los HPAS quedan activados.
	05	Se levanta portadora en el UMOD 9100.
	06	Se entra al menú principal.
	07	Se escoge el comando CONFIG el cual desplegara otro menú.
	08	Se selecciona el de transmisión y se direcciona hasta el de control de portadora.
	09	El paso siguiente es activarlo con la función on en ese momento la portadora queda arriba.
	10	Se activa el sistema VMS.
	11	Se procede a prender los equipos ILUMINET y VAX.
	12	Se inicia el proceso de lectura del sistema y aparece el PROMT indicando que espera el BOOTEO.
	13	Al terminar de compilar archivos se introduce el PASSWORD y el sistema queda activado.
	14	Activación de los chasis del ISBN.
	15	Se activan el par de regletas chasis por chasis.
	16	Se verifica que todo el sistema quede operando en su totalidad.
CONCLUYE PROCEDIMIENTO		

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001

28.- Procedimiento para mantenimiento preventivo del centro de control de la red TELSAT.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN DE TRANSMISIÓN DE DATOS.	01	Verificación de alimentación al sistema de banda base (mensual).
COORDINACIÓN DE RED DIGITAL	02	Limpieza de equipo VAX STATION (mensual)
JEFE DE AREA DE MANTENIMIENTO	03	Limpieza del sistema de F.I.
PERSONAL DEL AREA DE MANTENIMIENTO DE LA RED TELSAT.		<p>Limpieza de ventiladores</p> <p>Limpieza de UPC</p> <p>Limpieza de SW de R.F.</p> <p>Pruebas de funcionamiento de las fuentes de alimentación de cada RACK (mensual)</p> <p>Pruebas de funcionamiento de MODEM'S (UMOD) en línea.</p> <p>Pruebas de funcionamiento del NCC en línea (mensual).</p> <p>Pruebas de medición y funcionamiento del F.I. distribución de TX Y RX (semanal).</p>
	04	<p>Monitoreo de niveles de MODEM'S (UMOD), NCC UPC, SW de RF. (diario)</p> <p>Monitoreo de niveles del equipo de R.F. (diario)</p> <p>Pruebas de funcionamiento del siguiente equipo redundante:</p> <p>Tarjetas BCD, DPC, SIC.</p> <p>MODEM'S (UMOD)</p> <p>NCC</p> <p>Monitoreo del ancho de banda (bw) de las frecuencias asignadas a la red (diario)</p>
	05	<p>Limpieza del equipo de R.F. (mensual)</p> <p>Prueba de funcionamiento y medición de los transreceptores (mensual).</p> <p>Pruebas de funcionamiento y medición de los amplificadores (mensual).</p> <p>Pruebas de medición y control del deshidratador (mensual).</p>
	06	Conmutación del sistema de R.F DEL. Equipo que se encuentra en línea al equipo redundante (3 meses)

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
49 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS

NÚMERO

TCM-4412-D01-01

28.- Procedimiento para mantenimiento preventivo del centro de control de la red TELSAT.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
-------------	-----	-----------

Pruebas de funcionamiento y medición de los LNA (mensual)

Revisión de la guía de onda para evitar fugas (mensual)

Revisión de la guía de onda para evitar fugas (mensual)

Verificación de apuntamiento de la antena a satélite.

Instalación del equipos de R.F. de stock para funcionamiento
de la red:

Transreceptor

Amplificador

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
50 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

29.- Procedimiento para la generación de reportes estadísticos (REPORT).

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN DE TRANSMISIÓN DE DATOS.	01	Entramos a la cuenta SCP.
COORDINACIÓN DE RED DIGITAL	02	Teclear el comando : REPORT.
JEFE DE AREA DE MANTENIMIENTO	03	Colocar el nombre de la base de datos.
PERSONAL DEL AREA DE MANTENIMIENTO DE LA RED TELSAT.	04	Colocar el nombre del reporte a generar.
	05	Colocar el período del inicio.
	06	Colocar el fin de período.
	07	Colocar el grupo de red.
	08	Colocar el número de red.
		CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
51 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

30.- Procedimiento para la impresión de archivos estadísticos.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN DE TRANSMISIÓN DE DATOS.	01	Entrar a la cuenta SCP.
COORDINACIÓN DE RED DIGITAL	02	Teclear el comando: TYPE DBA\$REP: nombre del reporte. LIS/OUTPUT=TTA3:
JEFE DE AREA DE MANTENIMIENTO		CONCLUYE PROCEDIMIENTO
PERSONAL DEL AREA DE MANTENIMIENTO DE LA RED TELSAT.		

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
52 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

31.- Procedimiento para el detenido de los procesos SCP.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN DE TRANSMISIÓN DE DATOS.	01	Entrar a la cuenta SCP
COORDINACIÓN DE RED DIGITAL	02	Checar el estado de todos los procesos.
JEFE DE AREA DE MANTENIMIENTO	03	Detener la SCP con el siguiente comando: STOPSCP
PERSONAL DEL AREA DE MANTENIMIENTO DE LA RED TELSAT.	04	Desinstalar las imágenes con: STOPINS
CONCLUYE PROCEDIMIENTO		

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
53 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS

NÚMERO

TCM-4412-D01-01

32.- Procedimiento para la restauración de los procesos SCP.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
-------------	-----	-----------

COORDINACIÓN DE 01 Entrar a la cuenta SCP.
TRANSMISIÓN DE DATOS.

COORDINACIÓN DE RED 02 Teclear el comando: STARTSCP.
DIGITAL

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

JEFE DE AREA DE
MANTENIMIENTO

PERSONAL DEL AREA DE
MANTENIMIENTO DE LA RED
TELSAT.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
54 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

33.- Procedimiento para la supervisión de equipo remoto dañado.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN DE TRANSMISIÓN DE DATOS.	01	Revisión visual (permite conocer en que condiciones llega el equipo).
COORDINACIÓN DE RED DIGITAL	02	Se realiza mantenimiento preventivo (limpieza).
JEFE DE AREA DE MANTENIMIENTO	03	El modulo recibido es instalado para su revisión.
PERSONAL DEL AREA DE MANTENIMIENTO DE LA RED TELSAT.	04	Se corren pruebas en línea, para determinar el daño.
	05	Si se encuentra dañado se relaciona en el formato REECH APRA su posterior envió a reparación.
	06	A partir del momento en que se recoge el equipo la empresa OLIVETTI tiene 3 meses para devolverlo reparado.
	07	El equipo que retorna de OLIVETTI, ya reparado se verifica nuevamente en el laboratorio, para cerrar el formato REECH de aceptación del equipo reparado.
	08	Los módulos reparados se envían a su lugar de origen mediante el formato STDSR.
CONCLUYE PROCEDIMIENTO		

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
55 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS

NÚMERO

TCM-4412-D01-01

34.- Procedimiento para el registrado del equipo recibido.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN DE TRANSMISIÓN DE DATOS.	01	Se registra el equipo recibido en el formato STDSR (soporte técnico de sitios remotos y en S1TDSR..XLS.
COORDINACIÓN DE RED DIGITAL	02	Se aplica el procedimiento supervisión de equipo.
JEFE DE AREA DE MANTENIMIENTO	03	Se cierra el registro de cada equipo entregado
PERSONAL DEL AREA DE MANTENIMIENTO DE LA RED TELSAT.		CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
56 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

35.- Procedimiento para la administración de la red "SCPC".

RESPONSABLE		No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN DIGITAL DE TELEGRÁFICOS.	DE RED SERVICIOS	01	Administrar la red satelital "scpc", la cual se compone de siete nodos instalados en los estados de Monterrey, hermosillo, distrito federal, Oaxaca, Chiapas y Mérida. Para mantener los niveles de calidad, continuidad y eficiencia en la prestación del servicio,
		02	Monitorear diariamente el estado operativo y la configuración de los canales de datos y de voz.
		03	Realizar pruebas de operación a todos los canales de comunicación configurados en la red scpc. Lo que involucra hacer cada mes:
		04	• Medir la posible degradación del servicio proporcionado por la red provocado por la antigüedad de los equipos y de la tecnología empleada.
		05	• Revisar todo el sistema de conexiones entre los sistemas de frecuencia intermedia y radio frecuencia para evitar en lo posible perdidas o atenuaciones de las señales.
		06	• Reorientar la antena para lograr mantener el máximo apuntamiento posible y evitar en lo posible perdidas de comunicación debido a lluvia.
		07	• Monitorear la operación de los moduladores y demoduladores de cada uno de los enlaces para
		08	• Localizar posibles fallas y corregirlas antes de perder un enlace.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001

36.- Procedimiento para el mantenimiento preventivo de la red "SCPC".

RESPONSABLE		No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN DIGITAL DE TELEGRÁFICOS.	DE RED SERVICIOS	01	Realizar un mantenimiento preventivo y correctivo cada tres meses para evitar sobrecalentamientos en los equipos debido al polvo acumulado:
		02	• Limpiando ventiladores, módulos y tarjetas electrónicas.
		03	• Ajustando los niveles de operación de todos los equipos que componen la red.
		04	• Realizando una revisión física a las guías de onda, cables y conectores, los cuales deben de cambiarse si se encuentran averiados.
		05	El mantenimiento preventivo se hace en coordinación con los demás nodos para afectar lo menos posible el servicio que se presta.
		06	Cuando hay necesidad de enviar personal del centro a realizar los mantenimientos preventivos en los nodos instalados en los estados, se coordina y se programa una visita del personal.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
58 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

37.- Procedimiento para la atención a usuarios de banda "L".

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN DE TRANSMISIÓN DE DATOS.	01	El usuario llama para reportar problemas de SOFTWARE o HARDWARE.
COORDINACIÓN DE RED DIGITAL.	02	Se solicita datos al usuario para aislar el problema.
	03	Si es por equipo como fuente, transreceptor, orientación se trata de resolver el problema vía telefónica.
	04	Dependiendo del resultado toda falla de hardware se canaliza hacia el departamento de mantenimiento de Banda " I "
	05	Si la unidad responde en voz el problema se ubica en datos, si el HANDSET nos da un aviso de perdida de satélite nos indica que hay saturación de servicio y se transfiere a la maestra de banda " I ".
	06	Si la unidad responde en voz y enlaza a datos pero no puede el usuario realizar sus transferencias se canaliza a SIGITEL.
CONCLUYE PROCEDIMIENTO		

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
59 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

38.- Procedimiento para la atención a usuarios TELDAT.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
AREA DE COMUNICACIONES SIGITEL - SIFOT	01	Se recibe el reporte de algún abonado que tiene un enlace por módem.
	02	<p>Se le pide al abonado informar a que equipo se enlaza, ya sea al México-0 ó al México-6.</p> <p>Se les manda un ping a los equipos anteriores.</p> <p>Si responden los equipos, se simula al abonado con el equipo PC de monitoreo.</p> <p>Si nos llegamos a enlazar la red TELDAT está ok.</p> <p>Si no nos llegamos a enlazar, se reporta a TELDAT-TCT para que chequen el nodo de acceso de la administración simulada, y se hacen pruebas para dejarlo ok.</p> <p>Sino responde alguno de los equipos (México-0 ó México-6) ó los dos, se reporta al personal de SIGITEL para que chequen los equipos, se hacen pruebas y se dejan ok.</p>
	03	<p>Después de checar el enlace y estar ok, se le pide al usuario informar que le presenta la pantalla de su PC al intentar conectarse.</p> <p>Si le presenta un LOGIN y un PASSWORD y los teclea.</p> <p>Sí están correctos y no se enlazó, se reporta a TELDAT – TCT para que chequen y lo dejen ok.</p> <p>Si no están correctos, también se reportan a TELDAT, para corregirlos y volverlo a intentar.</p> <p>Sí en la pantalla no presenta nada y el equipo módem trata de enlazarse, se reporta a Telmex para que chequen la línea, después hacer pruebas y dejarlo ok.</p> <p>Sí en la pantalla no presenta nada y el equipo módem no intenta conectarse, se reporta a Telmex para checar la línea.</p>

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
60 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS

NÚMERO

TCM-4412-D01-01

38.- Procedimiento para la atención a usuarios TELDAT.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
-------------	-----	-----------

AREA DE COMUNICACIONES
SIGITEL - SIFOT

Sí la línea esta ok y el equipo MÓDEM no intenta conectarse,
se tiene que checar el equipo local.

Sí la línea está ok y el equipo está ok, hay que checar la
conexión de la PC al MÓDEM.

Sí está correcta la conexión de la PC al módem, entonces se
pide checar al equipo PC.

Sí está incorrecta, corregirla y volver a intentar conectarse.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
61 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS

NÚMERO

TCM-4412-D01-01

39.- Procedimiento para la atención a usuarios de Western Unión.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
-------------	-----	-----------

AREA DE COMUNICACIONES
SIGITEL – SIFOT

01

Se recibe el reporte de alguno de los abonados que tiene enlace con Western Union, los abonados pueden ser Sigitel, dinero en minutos, administraciones foráneas, y urbanas vía TELDAT o TELSAT.

02

Se checa el enlace a Western Union.

Se checa el estatus de los NTU de los dos enlaces a Western Union (vía Dallas por Telmex y vía BRIGETON por Avantel).

Si los dos equipos NTU muestran que el enlace se encuentra arriba y funcionando, se mandan un PINGS a los equipos ruteadores de Western Union.

Si responden los equipos ruteadores de Western Union, se le reporta al personal de Western Unión por si tienen algún problema con su servidor para checarlo, hacer pruebas y dejar ok el enlace.

Si no responden los equipos ruteadores, se checa la interfase viendo si a nivel físico o a nivel protocolo se encuentran arriba.

Si a nivel físico y protocolo se encuentran arriba se le reporta al personal de Western Unión para checar, hacer pruebas y dejar funcionando ok.

Si alguno de los niveles esta caído se checan los mensajes de error del equipo y se reportan al personal de Western Unión para checar, hacer pruebas y dejar funcionando el enlace ok.

Si alguno de los dos NTU indican que el enlace esta caído (LINK DOWN) y no presentan portadora, se reporta a Telmex o Avantel según sea el caso, dando como datos el no. De folio y recibiendo el no. De reporte, posteriormente se espera el llamado del técnico para realizar pruebas y dejar ok el enlace.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
62 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

39.- Procedimiento para la atención a usuarios de Western Unión.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
AREA DE COMUNICACIONES SIGITEL - SIFOT	03	<p>Si el enlace esta arriba y funcionando ok.</p> <p>Se le pide al abonado su dirección IP y se envía un PING para checar su enlace.</p> <p>Si responde el equipo al PING, el problema es local y se le informa al abonado para que realice un chequeo de su equipo y conexiones, se le pide informar cuando ya este trabajando ok.</p> <p>Si no responde el equipo se le pide que mande un PING a cualquier dirección de los equipos instalados en el área.</p> <p>Si le responde el equipo a su ping se le pide intentar conectarse a Western Unión.</p> <p>Si se conecta a Western Union se deja ok trabajando.</p> <p>Si no se conecta a Western Unión se le indica que el problema es local y que revise su equipo.</p> <p>Si no le responde el equipo se le pide informar si esta conectado por TELSAT o por TELDAT.</p> <p>Si esta conectado por TELSAT, se reporta a esa área para que chequen su equipo.</p> <p>Si esta conectado por TELDAT, se reporta a esa área en la T.C.T., para que realicen pruebas.</p> <p>CONCLUYE PROCEDIMIENTO</p>

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001

40.- Procedimiento para la atención a usuarios de administraciones telegráficas con DS0.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
AREA DE COMUNICACIONES SIGITEL SIFOT.	01	Se recibe llamada de una administración que tenga circuito DS0 comunicándonos que esta fallando su acceso hacia SIGITEL.
	02	Verificar por medio de la PC de monitoreo, si el circuito esta activo o inactivo.
	03	Si esta activo se le da un ping a la dirección IP del ROUTER de la oficina y a las PC'S.
	04	Si contestan los DS PING'S la falla es local y se tienen que revisar las conexiones locales.
	05	Si marca inactivo el circuito se le indica a la persona que revise el NTU para ver como esta su estado (UP O DOWN).
	06	Si el NTU en su pantalla no marca CLEAR CHAN 2X64 UIFC y tiene todos los LED'S prendidos y marca "LINK DOWN" entonces esta fuera el enlace y se tiene que reportar al MAC de Telmex.
	07	El MAC de Telmex recibe el reporte y nos da un numero y la hora, pasando el reporte a la área técnica
	08	El área técnica se comunica con nosotros y se checa donde es el problema.
AREA DE COMUNICACIONES SIGITEL SIFOT.	09	Si se determina que el problema es entre canales se soluciona la falla en poco tiempo, y si la falla es local (admón.) Una brigada se traslada al lugar y resuelve el problema. Cuando ellos notan que se soluciono la falla. Los técnicos se comunican con nosotros para hacer pruebas y se realizan los puntos 02 y 03, si estos son satisfactorios se comunica uno con el administrador y se valida el circuito accedando el hasta SIGITEL y si el acceso es correcto se les avisa a Telmex y se cierra el reporte.
	10	Se pasa el reporte a la bitácora poniendo todos los datos como No. De reporte, quien atendió, la hora del reporte, nombre del técnico, nombre admón. y quien recibió y la hora de entrega.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
64 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS

NÚMERO

TCM-4412-D01-01

41.- Procedimiento para la atención a usuarios de enlaces de radio digital CTO-TCT.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
AREA DE COMUNICACIONES SIGITEL SIFOT.	01	Se recibe llamada de un usuario que curse su comunicación por un canal del radio (conmutadores, dinero en minutos, etc).
	02	Se revisa el radio para ver en que estado se encuentra.
	03	Si hubo algún corte por causas extrañas el equipo DMC conectado a un canal de 2 MB del radio tiende a desconfigurarse, se checa en que caso existió el problema.
	04	Ya definido en que punto fue el problema se inicializa y configura el equipo DMC y se carga para que quede funcionando normalmente.
	05	Se procede a llamar a las áreas afectadas para realizar pruebas.
	06	Al terminar las pruebas y obtenido resultados satisfactorios se da por terminado el procedimiento.
	07	Se asienta en la bitácora el problema con fecha, hora y tipo de problema.
CONCLUYE PROCEDIMIENTO		

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
65 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

42.- Procedimiento para el Monitoreo y supervisión del estado operativo del conmutador TADIRAN que da servicio a la red TELSAT.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
PERSONAL ENCARGADO DEL CONMUTADOR TADIRAN DE C.T.O.	01	Verificar el estado actual del conmutador.
	02	Por medio de la terminal de mantenimiento se tiene acceso a la interfaz de programación del conmutador la cual nos permite revisar el estado operativo del mismo.
	03	Revisar el menú de alarmas el cual nos indica si existe alguna falla.
	04	En caso de encontrar alguna alarma se procede a corregir la falla y se deberá solucionar con apoyo del manual de instalación del conmutador TADIRAN.
	05	Solucionada la falla (en caso de que exista) se verifica su buen funcionamiento y se cierra el reporte.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
66 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

43. Procedimiento para el Reporte de falla de una extensión analógica.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
PERSONAL ENCARGADO DEL CONMUTADOR TADIRAN DE C.T.O. SOPORTE TÉCNICO DE LA COMPAÑÍA ACUMEN TELECOMUNICACIONES	01	Se recibe el reporte de falla en una extensión analógica.
	02	Revisar en que estado se encuentra la extensión desde un equipo de prueba.
	03	En caso de que se encuentre bien hasta este paso entonces verificar en el aparato telefónico donde esta terminada la extensión si se tiene tono de invitación a marcar.
	04	Si en el aparato telefónico se tiene el tono de invitación pero no se reciben llamadas o no se puede hacer la marcación entonces se revisa la programación.
	05	Revisando las facilidades programadas en la extensión se checara cual es la falla para solucionarla.
	06	Si en el aparato telefónico no se tiene el tono de invitación a marcar se checara el aparato y los cables (cable de línea y cable del auricular).
	07	Si el aparato telefónico o los cables están dañados se reemplazaran y se debe solucionar la falla.
	08	Si el aparato telefónico y los cables están bien pero no hay tono de invitación a marcar entonces se checa en la roseta telefónica
	09	En caso de que no haya tono en la roseta telefónica, habrá que revisar en el distribuidor del conmutador en la regleta local donde esta cableada esta extensión .
	10	Si aquí no hay tono de marcado habrá que revisar en el mismo distribuidor del conmutador pero en la regleta donde están terminadas las tarjetas del conmutador.
	11	Si aquí existe el tono habrá que revisar o cambiar el puente donde se interconectan estas regletas.
	12	En caso de que no haya tono de marcado en este punto habrá que revisar físicamente las tarjetas 16SH/S del conmutador para checar que no este alarmada alguna de ellas.
	13	Si no esta alarmada la tarjeta 16SH/S correspondiente habrá que sacarla del gabinete del conmutador y revisarla.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
67 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

43. Procedimiento para el Reporte de falla de una extensión analógica.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
	14	Si la tarjeta 16SH/S se ve bien habrá que insertarla nuevamente en el gabinete del conmutador y checar nuevamente en la regleta para verificar si ya tenemos tono de marcado en la extensión.
	15	En caso de no tener tono de marcado habrá que proceder a reemplazar la tarjeta 16SH/S.
	16	Si reemplazamos la tarjeta 16SH/S y se soluciona la falla habrá que reportar la tarjeta a la compañía ACUMEN para que le den mantenimiento correctivo.
	17	Si reemplazamos la tarjeta 16SH/S y no se soluciona la falla habrá que reportar la falla a la compañía ACUMEN para que den el soporte técnico y corrijan la falla.
	18	Para no dejar sin servicio a la extensión habrá que cambiarla a un puerto disponible.
	19	Se verifica su buen funcionamiento y se cierra el reporte.
CONCLUYE PROCEDIMIENTO		

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001

44.- Procedimiento para el Reporte de falla de una extensión digital.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
PERSONAL ENCARGADO DEL CONMUTADOR TADIRAN DE C.T.O. SOPORTE TÉCNICO DE LA COMPAÑÍA ACUMEN TELECOMUNICACIONES	01	Se recibe el reporte de falla en una extensión digital.
	02	Revisar en que estado se encuentra la extensión desde un equipo de prueba.
	03	En caso de que se encuentre bien hasta este paso entonces verificar en el aparato telefónico donde esta terminada la extensión si se tiene tono de invitación a marcar.
	04	Si en el aparato telefónico se tiene el tono de invitación pero no se reciben llamadas o no se puede hacer la marcación entonces se revisa la programación.
	05	Revisando las facilidades programadas en la extensión se checará cual es la falla para solucionarla.
	06	Si en el aparato telefónico no se tiene el tono de invitación a marcar se checará el aparato y los cables (cable de línea y cable del auricular).
	07	Si el aparato telefónico o los cables están dañados se reemplazaran y se debe solucionar la falla.
	08	Si el aparato telefónico y los cables están bien pero no hay tono de invitación a marcar entonces se checa en la roseta telefónica
	09	En caso de que no haya tono en la roseta telefónica, habrá que revisar en el distribuidor del conmutador en la regleta local donde esta cableada esta extensión .
	10	Si aquí no hay tono de marcado habrá que revisar en el mismo distribuidor del conmutador pero en la regleta donde están terminadas las tarjetas del conmutador.
	11	Si aquí existe el tono habrá que revisar o cambiar el puente donde se interconectan estas regletas.
	12	En caso de que no haya tono de marcado en este punto habrá que revisar físicamente las tarjetas 8SD u 8SK del conmutador para checar que no este alarmada alguna de ellas.
	13	Si no esta alarmada la tarjeta 8SD u 8SK correspondiente habrá que sacarla del gabinete del conmutador y revisarla.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
69 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

44.- Procedimiento para el Reporte de falla de una extensión digital.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
	14	Si la tarjeta 8SD u 8SK se ve bien habrá que insertarla nuevamente al gabinete del conmutador y checar nuevamente en la regleta para verificar si ya tenemos tono de marcado en la extensión.
	15	En caso de no tener tono de marcado habrá que proceder a reemplazar la tarjeta 8SD u 8SK.
	16	Si reemplazamos la tarjeta 8SD u 8SK y se soluciona la falla habrá que reportar la tarjeta a la compañía ACUMEN para que le den mantenimiento correctivo.
	17	Si reemplazamos la tarjeta 8SD u 8SK y no se soluciona la falla habrá que reportar la falla a la compañía ACUMEN para que den el soporte técnico y corrijan la falla.
	18	Para no dejar sin servicio a la extensión habrá que cambiarla a un puerto disponible.
	19	Se verifica su buen funcionamiento y se cierra el reporte.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001

45.- Procedimiento para el Reporte de falla de enlace entre la red TELSAT y el conmutador TADIRAN.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
PERSONAL ENCARGADO EL CONMUTADOR TADIRAN	01	Se recibe reporte de falla en la comunicación.
	02	Se marca el numero del grupo de tróncales desde un teléfono de supervisión para ver si nos da el tono de invitación a marcar.
PERSONAL DE LA RED TELSAT	03	Si no se tiene el tono de marcación, habrá que revisar físicamente en el conmutador que no haya tarjetas 4TEM alarmadas
	04	En el caso de que no se tenga alguna tarjeta 4TEM alarmada, se verificaran las alarmas usando la terminal de mantenimiento .
	05	Si se tiene alguna alarma se procederá a corregir la falla y restablecer la comunicación.
	06	Si se tiene alguna tarjeta 4TEM alarmada se checará cual es la falla para corregirla y restablecer la comunicación.
	07	Cuando se tenga el problema en una troncal y no haya tarjetas 4TEM alarmadas y no se tengan alarmas en la terminal de mantenimiento se checará el cableado en donde esta conectada esta troncal.
	08	Una vez identificado el cableado en el distribuidor habrá que checar los puentes y verificar que no haya malas conexiones.
	09	En caso de seguir la falla habrá que quitar los puentes metálicos que conectan el lado local con el lado del conmutador.
	10	Con un multímetro se verifican los voltajes que proporcionan las tróncales E&M.
	11	En caso de faltar alguno habrá que identificar cual es y en cada caso revisar cableado o tarjetas.
	12	Para el caso de que falte el voltaje en el lado del conmutador, habrá que revisar la tarjeta 4TEM correspondiente.
	13	En caso de que falte el voltaje en el lado de la red TELSAT habrá que revisar el cableado que interconecta el lado local con el lado del conmutador.
	14	Si los puentes se encuentran bien habrá que avisarle al personal de la red TELSAT para que revise su equipo.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
71 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS

NÚMERO

TCM-4412-D01-01

45.- Procedimiento para el Reporte de falla de enlace entre la red TELSAT y el conmutador TADIRAN.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
	15	Para revisar el estado operativo de una troncal de acceso E&M empleamos la terminal de mantenimiento, la que nos indica si la troncal esta ocupada o libre.
	16	Se verifica su buen funcionamiento y se cierra el reporte.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001

46.- Procedimiento para el Reporte de falla de enlaces E1 entre conmutadores TADIRAN del C.T.O. y el anexo de la T.C.T..

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
ENCARGADO DEL CONMUTADOR TADIRAN C.T.O.	01	Se recibe reporte de falla de la comunicación.
	02	Se marca el numero del grupo de tróncales desde un teléfono de supervisión para ver si nos da el tono de invitación a marcar.
ENCARGADO DEL CONMUTADOR TADIRAN DEL ANEXO DE LA T.C.T.	03	Si no se tiene el tono de marcación, habrá que revisar físicamente en el conmutador si la tarjeta 30T esta alarmada, dependiendo del tipo de alarma se procede a checar.
ENCARGADO DE COMUNICACIONES QUE REVISAR EL RADIO DIGITAL	04	Si presenta alarma que indica falla de sincronía habrá que revisar el equipo de radio que tiene a cargo el área de comunicaciones para confirmar que no exista corte en el enlace de radio.
	05	Si no hay falla en el canal de radio que conecta con la T.C.T. hay que reportarlo con el personal encargado del conmutador que esta en el anexo para confirmar los tipos de alarma que presenta la tarjeta 30T.
	06	Si presenta sincronía y existe alarma que indica que se están recibiendo errores, entonces habrá que checar los cables coaxiales que conectan al radio.
	07	Si se normalizan las alarmas entonces habrá que checar el estado de las tróncales.
	08	Con una extensión de supervisión habrá que marcar el numero de grupo para tomar el grupo de tróncales asignado a este enlace, si existe el tono de invitación a marcar solo habrá que hacer una llamada a una extensión del otro extremo y así comprobar su funcionamiento.
	09	Se verifica su buen funcionamiento y se cierra el reporte.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001

47.- Procedimiento para el Reporte de falla de enlace E1 entre el conmutador TADIRAN del C.T.O. y el conmutador MERIDIAN de la red institucional de la T.C.T. .

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
ENCARGADO DEL CONMUTADOR TADIRAN C.T.O.	01	Se recibe reporte de falla de comunicación.
	02	Se marca el numero del grupo de tróncales desde un teléfono de supervisión para ver si nos da el tono de invitación a marcar.
ENCARGADO DEL CONMUTADOR MERIDIAN DEL PISO 13 DE LA T.C.T.	03	Si no se tiene el tono de marcación, habrá que revisar físicamente en el conmutador si la tarjeta 30T esta alarmada.
ENCARGADO DE COMUNICACIONES QUE REVISAR EL RADIO DIGITAL		(Nota: cuando falla el acceso al grupo de tróncales que nos conectan con el conmutador MERIDIAN, en los teléfonos al pedir tono de invitación a marcar, se queda en vacío y se escuchan algunos ruidos en el auricular, lo que nos indica la pérdida de sincronía del enlace).
	04	Se verifican las alarmas que presenta la tarjeta 30T en el conmutador y dependiendo del tipo de alarma se procede a checar.
	05	Si la tarjeta 30T presenta alarma que indica falla de sincronía habrá que revisar el equipo de radio que tiene a cargo el área de comunicaciones para confirmar que no exista corte en el enlace de radio.
	06	Si no hay falla en el canal de radio que conecta con la T.C.T. hay que reportarlo con el personal encargado del conmutador MERIDIAN en la T.C.T.
	07	Otra falla común es cuando dan de baja el conmutador MERIDIAN de la T.C.T., en el equipo TADIRAN la tarjeta 30T se queda alarmada con falta de enlace o de sincronía.
	08	Si la tarjeta 30T presenta sincronía y existe alarma que indica que se están recibiendo errores, entonces habrá que checar los cables coaxiales que conectan el equipo de radio con el conmutador.
	09	Si se normalizan las alarmas de la tarjeta 30T entonces habrá que checar el estado de las tróncales usando una extensión de supervisión para hacer una llamada a una extensión del otro extremo y así comprobar su funcionamiento.
	10	Se verifica su buen funcionamiento y se cierra el reporte.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001

48.- Procedimiento para el Reporte de falla de enlace entre el conmutador TADIRAN del C.T.O. y el conmutador MERIDIAN instalado en CONTEL.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
ENCARGADO DEL CONMUTADOR TADIRAN C.T.O.	01	Se recibe reporte de daño en la comunicación
	02	Se marca el numero del grupo de tróncas desde un teléfono de supervisión para ver si nos da el tono de invitación a marcar.
ENCARGADO DEL CONMUTADOR MERIDIAN DE CONTEL.	03	Si no se tiene el tono de marcación, habrá que revisar físicamente en el conmutador si la tarjeta 4TEM esta alarmada.
	04	En caso de que este alarmada la tarjeta 4TEM se checa con la terminal de mantenimiento cual es la falla y se procede a corregirla.
	05	Si no esta alarmada la tarjeta 4TEM se revisa en el distribuidor del conmutador donde están alambradas estas tróncas y habrá que checar los puentes.
	06	Si los puentes se encuentran bien, habrá que quitar los puentes metálicos que conectan el lado local con el lado del conmutador.
	07	Con un multímetro se verificaran los voltajes que proporcionan las tróncas E&M.
	08	En caso de faltar alguno habrá que identificar cual es y en cada caso revisar cableado o tarjeta.
	09	Para el caso de que falte el voltaje del lado del conmutador TADIRAN habrá que revisar la tarjeta 4TEM.
	10	En caso de que falte el voltaje en el lado del conmutador MERIDIAN habrá que revisar el cableado que nos conecta a la regleta local que es donde esta terminado la conexión que nos trae desde el distribuidor del conmutador MERIDIAN hasta el conmutador TADIRAN.
	11	Si no encontramos el valor del voltaje hay que reportarlo al encargado del conmutador MERIDIAN de CONTEL e indicarle nuestro problema de enlace.
	12	Se verifica su buen funcionamiento y se cierra el reporte.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
75 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

49.- Procedimiento para el Reporte de una troncal analógica que da salida a la red telefónica externa (TELMEX).

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
PERSONAL ENCARGADO DEL CONMUTADOR TADIRAN DE C.T.O.	01	Se recibe reporte de daño en una troncal analógica
	02	Marcar el numero de troncal desde una extensión de supervisión para ver que nos de el tono de invitación a marcar.
	03	Si no hay tono de invitación para marcar habrá que checar en el conmutador si la alguna de las tarjetas 8T esta alarmada.
	04	Si esta alarmada la tarjeta 8T verificar con la terminal de mantenimiento cual es la falla y corregirla.
	05	Si no esta alarmada la tarjeta 8T entonces revisar en el distribuidor del conmutador en donde están alambradas estas tróncales.
	06	Identificar el numero de troncal asociada al conmutador y verificar la conexión en el distribuidor para checar que en esta parte tengamos el tono de marcado.
	07	Si en este lugar no tenemos el tono de marcado, habrá que checar en una caja de distribución en la sala del sistema ds-714, donde hay un cable de 50 pares que viene del distribuidor general del edificio.
	08	En caso de que no se tenga el tono de marcación habrá que checar en el distribuidor general del edificio que se encuentra en la planta baja del modulo I, aquí se identifica el cable y el par donde entrega TELMEX y se revisa que tengamos el tono de invitación a marcar.
	09	Si en este punto no hay tono, habrá que reportarlo a TELMEX, al 050 y dar el numero telefónico de esta troncal. Posteriormente solo esperar a que sea atendido este reporte y que restablezcan el servicio.
	10	Se verifica su buen funcionamiento y se cierra el reporte.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
76 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

50.- Procedimiento para el Reporte de falla de tróncas digitales del conmutador TADIRAN que da servicio al Centro de Servicio al cliente (T.C.T. Anexo 1er. Piso).

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
PERSONAL ENCARGADO DEL CONMUTADOR TADIRAN	01	Se recibe el reporte de falla de las tróncas digitales.
	02	Se marca el numero del grupo de tróncas desde un teléfono de supervisión para ver si nos da el tono de invitación a marcar.
TELMEX	03	Si no se tiene el tono de marcación, habrá que revisar físicamente en el conmutador si la tarjeta 30T esta alarmada.
	04	Si la tarjeta 30T presenta alarma que indica falla de sincronía habrá que checar los conectores de los cables coaxiales que nos entrega TELMEX.
	05	Si los conectores están bien y continua la falla entonces se reporta a TELMEX (MAC), donde toman el reporte y atienden el problema hasta solucionarlo.
	06	En el caso de que la tarjeta 30T no tenga alguna alarma pero continua la falla, se verifican las alarmas del conmutador usando la terminal de mantenimiento .
	07	Si se tiene alguna alarma se procederá a corregir la falla y restablecer la comunicación.
	08	En el caso de que si se tenga tono de marcación pero no se pueden recibir llamadas, se tiene que checar primero la salida y después la entrada de llamadas.
	09	Para checar la entrada de llamadas, se marca primero el numero de conmutador y después el numero lada 800 de este grupo de tróncas y debemos entrar al conmutador.
	10	Si no se puede entrar al conmutador marcando el numero de conmutador o el lada 800 entonces se reporta a TELMEX (MAC) para que chequen y solucionen la falla.
	11	Después de solucionada la falla se verifica su buen funcionamiento y se cierra el reporte.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
77 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

51.- Procedimiento para el Reporte de falla de tróncas analógicas del conmutador TADIRAN que da servicio al Centro de Servicio al cliente (T.C.T. Anexo 1er. Piso).

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
PERSONAL ENCARGADO DEL CONMUTADOR TADIRAN	01	Se recibe el reporte de falla de las tróncas analógicas.
	02	Se marca el numero del grupo de tróncas desde un teléfono de supervisión para ver si nos da el tono de invitación a marcar.
TELMEX	03	Si no hay tono de marcación, habrá que revisar físicamente en el conmutador si alguna tarjeta 8T esta alarmada.
	04	Si esta alarmada la tarjeta 8T verificar con la terminal de mantenimiento cual es la falla y corregirla.
	05	Si no esta alarmada alguna de las tarjetas 8T entonces revisar en el distribuidor del conmutador en donde están alambradas estas tróncas.
	06	Identificar el numero de troncal asociada al conmutador y verificar la conexión en el distribuidor para checar que en esta parte tengamos el tono de marcado.
	07	Si no se tiene tono de marcación en este punto entonces se tiene que checar con el distribuidor general.
	08	Si al checar con el distribuidor general no se tiene el tono de marcación entonces ellos se encargaran de reportar la falla a TELMEX.
	09	En el caso de que si se tenga tono de marcación pero no se pueden recibir llamadas se tiene que checar primero la salida y después la entrada de llamadas.
	10	Para checar la entrada de llamadas, se marca el numero de conmutador de este grupo de tróncas y debemos entrar al conmutador.
	11	Si no se puede entrar al conmutador marcando el numero de conmutador entonces se reporta a TELMEX (MAC) para que chequen y solucionen el problema.
	12	Después de solucionada la falla se verifica su buen funcionamiento y se cierra el reporte.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001

52.- Procedimiento para el Reporte de falla de extensiones analógicas del conmutador TADIRAN que da servicio al Centro de Servicio al cliente (T.C.T. Anexo 1er. Piso).

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
PERSONAL ENCARGADO EL CONMUTADOR TADIRAN	01	Se recibe el reporte de falla en una extensión analógica.
	02	Revisar en que estado se encuentra la extensión desde un equipo de prueba.
	03	En caso de que se encuentre bien hasta este paso entonces verificar en el aparato telefónico donde esta terminada la extensión si se tiene tono de invitación a marcar.
	04	Si en el aparato telefónico se tiene el tono de invitación pero no se reciben llamadas o no se puede hacer la marcación entonces se revisa la programación.
	05	Revisando las facilidades programadas en la extensión se checara cual es la falla para solucionarla.
	06	Si en el aparato telefónico no se tiene el tono de invitación a marcar se checara el aparato y los cables (cable de línea y cable del auricular).
	07	Si el aparato telefónico o los cables están dañados se reemplazaran y se debe solucionar la falla.
	08	Si el aparato telefónico y los cables están bien pero no hay tono de invitación a marcar entonces se checa en la roseta telefónica
	09	En caso de que no haya tono en la roseta telefónica, habrá que revisar en el distribuidor del conmutador en la regleta local donde esta cableada esta extensión .
	10	Si aquí no hay tono de marcado habrá que revisar en el mismo distribuidor del conmutador pero en la regleta donde están terminadas las tarjetas del conmutador.
	11	Si aquí existe el tono habrá que revisar o cambiar el puente donde se interconectan estas regletas.
	12	En caso de que no haya tono de marcado en este punto habrá que revisar físicamente las tarjetas 16SH/S del conmutador para checar que no este alarmada alguna de ellas.
	13	Si no esta alarmada la tarjeta 16SH/S correspondiente habrá que sacarla del gabinete del conmutador y revisarla.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
79 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

52.- Procedimiento para el Reporte de falla de extensiones analógicas del conmutador TADIRAN que da servicio al Centro de Servicio al cliente (T.C.T. Anexo 1er. Piso).

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
PERSONAL ENCARGADO EL CONMUTADOR TADIRAN	14	Si la tarjeta 16SH/S se ve bien habrá que insertarla nuevamente en el gabinete del conmutador y checar nuevamente en la regleta para verificar si ya tenemos tono de marcado en la extensión.
	15	En caso de no tener tono de marcado habrá que proceder a reemplazar la tarjeta 16SH/S.
	16	Si reemplazamos la tarjeta 16SH/S y se soluciona la falla habrá que reportar la tarjeta a la compañía ACUMEN para que le den mantenimiento correctivo.
	17	Si reemplazamos la tarjeta 16SH/S y no se soluciona la falla habrá que reportar la falla a la compañía ACUMEN para que den el soporte técnico y corrijan la falla.
	18	Para no dejar sin servicio a la extensión habrá que cambiarla a un puerto disponible.
	19	Se verifica su buen funcionamiento y se cierra el reporte.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001

53.- Procedimiento para el Reporte de falla de extensiones digitales del conmutador TADIRAN que da servicio al Centro de Servicio al cliente (T.C.T. Anexo 1er. Piso).

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
PERSONAL ENCARGADO EL CONMUTADOR TADIRAN	01	Se recibe el reporte de falla en una extensión digital.
	02	Revisar en que estado se encuentra la extensión desde un equipo de prueba.
	03	En caso de que se encuentre bien hasta este paso entonces verificar en el aparato telefónico donde esta terminada la extensión si se tiene tono de invitación a marcar.
	04	Si en el aparato telefónico se tiene el tono de invitación pero no se reciben llamadas o no se puede hacer la marcación entonces se revisa la programación.
	05	Revisando las facilidades programadas en la extensión se checara cual es la falla para solucionarla.
	06	Si en el aparato telefónico no se tiene el tono de invitación a marcar se checara el aparato y los cables (cable de línea y cable del auricular).
	07	Si el aparato telefónico o los cables están dañados se reemplazaran y se debe solucionar la falla.
	08	Si el aparato telefónico y los cables están bien pero no hay tono de invitación a marcar entonces se checa en la roseta telefónica
	09	En caso de que no haya tono en la roseta telefónica, habrá que revisar en el distribuidor del conmutador en la regleta local donde esta cableada esta extensión .
	10	Si aquí no hay tono de marcado habrá que revisar en el mismo distribuidor del conmutador pero en la regleta donde están terminadas las tarjetas del conmutador.
	11	Si aquí existe el tono habrá que revisar o cambiar el puente donde se interconectan estas regletas.
	12	En caso de que no haya tono de marcado en este punto habrá que revisar físicamente las tarjetas 8SD, 8SK o 16SDT del conmutador para checar que no este alarmada alguna de ellas.
	13	Si no esta alarmada la tarjeta 8SD, 8SK o 16SDT correspondiente habrá que sacarla del gabinete del conmutador y revisarla.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
81 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS

NÚMERO

TCM-4412-D01-01

53.- Procedimiento para el Reporte de falla de extensiones digitales del conmutador TADIRAN que da servicio al Centro de Servicio al cliente (T.C.T. Anexo 1er. Piso).

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
PERSONAL ENCARGADO EL CONMUTADOR TADIRAN	14	Si la tarjeta 8SD, 8SK o 16SDT se ve bien habrá que insertarla nuevamente al gabinete del conmutador y checar nuevamente en la regleta para verificar si ya tenemos tono de marcado en la extensión.
	15	En caso de no tener tono de marcado habrá que proceder a reemplazar la tarjeta 8SD, 8SK o 16SDT.
	16	Si reemplazamos la tarjeta 8SD, 8SK o 16SDT y se soluciona la falla habrá que reportar la tarjeta a la compañía ACUMEN para que le den mantenimiento correctivo.
	17	Si reemplazamos la tarjeta 8SD, 8SK o 16SDT y no se soluciona la falla habrá que reportar la falla a la compañía ACUMEN para que den el soporte técnico y corrijan la falla.
	18	Para no dejar sin servicio a la extensión habrá que cambiarla a un puerto disponible.
	19	Se verifica su buen funcionamiento y se cierra el reporte.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
82 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

54.- Procedimiento para el operación de la sala de servicio en la central automática telegráfica en el Distrito Federal.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
GERENCIA DE REDES TELEGRAFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.		En esta sala se atienden todas las administraciones automatizadas que se encuentran enlazadas a cada una de las Centrales de la Red Telegráfica automática de Telecomm.
COORDINACION DE OPERACIÓN DE CENTRALES TELEGRAFICAS.	01	Diariamente al iniciar labores cada turno, se cercioran de que todos los teleimpresores y terminales de la sala se encuentren listos para operar, es decir, que estén en línea, tengan papel para impresión, cuenten con cartucho de escritura, que no tengan ninguna falla, en caso de detectarse alguna anomalía preceder de inmediato a su corrección ya sea personalmente o reportando el problema al personal encargado de falla del equipo.
	02	Se checara que todos los enlaces de media velocidad estén en operación y libres para el trafico de servicio, en caso contrario liberar, desocupar o reportar los que se encuentren dañados a quien corresponda con la finalidad de que a la brevedad posible se normalicen.
	03	Verificaran los avisos que se encuentran en las diferentes posiciones de la sala sobre indicaciones o reportes para que no quede ningún aviso sin checar y no se tengan problemas posteriores durante la operación.
	04	Checaran que el tráfico que se encuentra almacenado en el sistema no sea alto, de lo contrario y de inmediato se deberán tomar medidas para drenarlo a disco, cinta o tira perforable y evitar así perdidas de tráfico, hasta que se normalicen los enlaces o administraciones con problemas, esto es con el fin de que la carga del sistema no llegue a limites peligrosos para la operación del sistema.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
83 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

55.- Procedimiento para las funciones del supervisor de sistemas de la central automática telegráfica del Distrito Federal.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
GERENCIA DE REDES TELEGRAFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS. COORDINACION DE OPERACIÓN DE CENTRALES TELEGRAFICAS.	01	Al iniciar labores verificar que ambos procesadores estén operando normal.
	02	Checar que todos los periféricos o subsistemas estén en línea.
	03	Checar que los equipos terminales operen satisfactoriamente.
	04	Revisar si no existe cinta magnética de respaldo poner de inmediato.
	05	Estar al pendiente de todos los avisos de alarma que el sistema genera al detectar alguna anomalía.
	06	Atender todas las solicitudes de repetición de mensajes del archivo de largo tiempo.
	07	Llevar el control de las repeticiones del archivo de largo tiempo.
	08	Llevar el control de paquetes de disco y carretes de cinta para los archivos de corto y largo tiempo.
	09	Llevar el control de la bitácoras para reportar apertura / cierre de cintas de OVERFLOW y archivos de largo tiempo, así como de discos de archivo de corto tiempo.
	10	Estar pendiente de la ocupación de la carga del sistema, tomando las medidas precautorias necesarias.
	11	Durante las interrupciones de energía eléctrica comercial cuidar que no se interrumpa el aire acondicionado, si esto ocurre reportarlo de inmediato.
	12	En caso de caídas parciales o totales del sistema, proceder a la puesta en operación auxiliándose con los procedimientos que existen para tales casos.
	13	Al finalizar labores o el turno, checar que el sistema quede con cinta o cintas de respaldo.
	14	Reportar en bitácora correspondiente todas las incidencias ocurridas durante la operación.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
84 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

55.- Procedimiento para las funciones del supervisor de sistemas de la central automática telegráfica del Distrito Federal.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
GERENCIA DE REDES TELEGRAFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.	15	Al iniciar labores verificar que ambos procesadores estén operando normal.
	16	Checar que todos los periféricos o subsistemas estén en línea.
COORDINACION DE OPERACIÓN DE CENTRALES TELEGRAFICAS.	17	Checar que los equipos terminales operen satisfactoriamente.
	18	Revisar si no existe cinta magnética de respaldo poner de inmediato.
	19	Estar al pendiente de todos los avisos de alarma que el sistema genera al detectar alguna anomalía.
	20	Atender todas las solicitudes de repetición de mensajes del archivo de largo tiempo.
	21	Llevar el control de las repeticiones del archivo de largo tiempo.
	22	Llevar el control de paquetes de disco y carretes de cinta para los archivos de corto y largo tiempo.
	23	Llevar el control de la bitácoras para reportar apertura / cierre de cintas de OVERFLOW y archivos de largo tiempo, así como de discos de archivo de corto tiempo.
	24	Estar pendiente de la ocupación de la carga del sistema, tomando las medidas precautorias necesarias.
	25	Durante las interrupciones de energía eléctrica comercial cuidar que no se interrumpa el aire acondicionado, si esto ocurre reportarlo de inmediato.
	26	En caso de caídas parciales o totales del sistema, proceder a la puesta en operación auxiliándose con los procedimientos que existen para tales casos.
	27	Al finalizar labores o el turno, checar que el sistema quede con cinta o cintas de respaldo.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
85 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

55.- Procedimiento para las funciones del supervisor de sistemas de la central automática telegráfica del Distrito Federal.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
	28	Reportar en bitácora correspondiente todas las incidencias ocurridas durante la operación.
	29	Llevar el control de las repeticiones en línea por
	30	Al inicio de cada turno sacar reporte de circuitos que se están monitoreando y reporte de fallas de número secuencial.
	31	Llevar el control del servicio transmitido y recibido por las maquinas Telex cuando estas sean utilizadas por fallas en los enlaces con las administraciones.
	32	Sacar un reporte del estado de todos los circuitos del sistema.al inicio de cada turno, sacar un reporte de circuitos alternos.
	33	Al finalizar el turno o las labores, cuidar que no quede nada pendiente para el siguiente turno.
	34	Anotar en bitácora de reportes todas y cada una de la incidencias ocurridas durante la operación.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
86 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

56.- Procedimiento para la operación del centro de computo en la central automática telegráfica en el Distrito Federal.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
GERENCIA DE REDES TELEGRAFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.		En esta sala se atienden al procesador con sus equipos periféricos asociados, con todos los problemas que estos generan y por otra parte se realizan todas las repeticiones que no es posible obtener del archivo de corto tiempo que se encuentra en las unidades de disco por no llegar las peticiones de las administraciones o abonados con la oportunidad que se requiere y por esto se hace necesaria localizar esta repeticiones en el archivo de largo tiempo en la cintas magnéticas, proceso que es muy lento pero este la otra opción para localizar y repetir mensajes con que el sistema cuenta.
COORDINACION DE OPERACIÓN DE CENTRALES TELEGRAFICAS.	01	Diariamente al iniciar labores cada turno, se deberán cerciorar de que los dos procesadores estén operando normalmente, uno de trabajo y uno de protección o respaldo.
	02	Verificaran que todos los equipos periféricos o subsistemas estén en línea o operando como son las unidades de disco magnético, las memorias no volátiles, MIOM'S , los CIOMS'S, control de discos, las unidades de cinta magnética, la terminal de control del sistema, así, como su teleimpresor y lector de tiro perforable.
	03	Si alguno de estos equipos se encuentra fuera de operación de inmediato se checaran por que razón se están fuera y se procederá a normalizarlos si es posible, de lo contrario reportarlo al personal encargado del mantenimiento de hardware.
	04	Se checara que los teleimpresores se encuentren operando en línea, que tengan suficiente papel para al impresión y que los cartuchos de impresión estén en bien estado, en caso contrario, se deberá solucionar el problema, y en caso de que se detectara algún desperfecto de equipo se tendrá que reportarlo al personal de mantenimiento.
GERENCIA DE REDES TELEGRAFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.	05	Checaran que en las unidades de cinta magnética se tenga cinta de respaldo (mínimo una unidad), para casos de emergencia, si no es así se precede de inmediato a poner en línea (como respaldo) una de esta unidades de cinta.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
87 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

56.- Procedimiento para la operación del centro de computo en la central automática telegráfica en el Distrito Federal.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACION DE OPERACIÓN DE CENTRALES TELEGRAFICAS.	06	Tener cuidado para que en ningún momento el sistema se quede sin disco para archivo histórico ya que de llegar a ocurrir esto, se tendrá problemas posteriores con las repeticiones diarias en línea.
	07	Se pondrán en línea todos los equipos periféricos que por diferentes causas se encuentren fuera de operación, si en un momento dado no es posible poner en línea alguno de estos equipos reportarlo de inmediato al personal de mantenimiento de la central.
	08	Durante la operación: Estarán al pendiente de que todos los equipos estén operando de manera correcta, caso contrario reportarlos al personal del área correspondiente.
	09	Se estará pendiente de todos los avisos de alarma que el sistema genera automáticamente del problema que el detecta y proceder en cada caso según el aviso.
	10	Se atenderán las solicitudes de repetición de mensajes anteriores que por diferentes causas no fueron localizados en su oportunidad.
	11	Se deberá llevar el control de las diferentes bitácoras para reportar incidencias que existen y que son la de cinta de OVERFLOW, cintas de archivo de largo tiempo y discos de archivo corto.
	12	Así mismo se deberá llevar el control de los discos ya inicializados y que han quedado listos para activarlos de respaldo al sistema en línea.
	13	Se llevara el control de los paquetes de disco y de los carretes de cinta magnética necesarios para los archivos de almacenamiento de mensajes de corto y lago tiempo.

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
88 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

56.- Procedimiento para la operación del centro de computo en la central automática telegráfica en el Distrito Federal.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
GERENCIA DE REDES TELEGRAFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS. COORDINACION DE OPERACIÓN DE CENTRALES TELEGRAFICAS.	14	Igualmente se estará muy pendiente de la ocupación de la carga del sistema, por lo que al detectarse cargo muy alta, de inmediato verificar que administraciones o enlaces de media velocidad tienen problemas, enviar a OVERFLOW, o intercepción el servicio acumulado y se avocaran a que se solucione a la brevedad posible.
	15	Cuando el clima este arriba de los 19/20 grados centígrados, reportar de inmediato a los responsables del aire acondicionado para restablecer este sistema, para evitar fallas en el equipo.
	16	Durante las interrupciones de energía eléctrica comercial cuidar que no se interrumpa el aire acondicionado, en su caso reportarlo a los responsables.
	17	En caso de caídas parciales o totales del sistema de inmediato deberá de procederse a la puesta en operación del sistema, auxiliándose con los procedimientos de carga del sistema que existen para estos casos.
	18	Al finalizar labores checaran que el sistema quede con cintas de respaldo, ya que el sistema las puede requerir en cualquier momento, igualmente que se obtengan correctamente el reporte diario de estadística de trafico transmitido / recibido del sistema.
	19	Diariamente se elaborara un reporte de operación de las incidencias operativas ocurridas durante el día anterior en la central.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
89 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

57.- Procedimiento para las funciones del coordinador de operación de centrales automáticas telegráficas.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
GERENCIA DE REDES TELEGRAFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS. COORDINACION DE OPERACIÓN DE CENTRALES TELEGRAFICAS.	01	Elaborar reportes diarios de incidencias del personal.
	02	Elaborar reportes diarios de las incidencias de la operación de la central telegráficas automática.
	03	Supervisar que se efectuó correctamente el control de la numeración progresiva de los mensajes de entrada de todos los circuitos del sistema.
	04	Verificar que se lleve a cabo diariamente al iniciar cada turno, la revisión operación de todos los equipos electrónicos y de apoyo de la central.
	05	Vigilar el funcionamiento de la central telegráfica automática, así como de sus equipos de apoyo. ■ Aire acondicionado ■ Planta de emergencia ■ Alimentación ininterrumpible. ■ Teleimpresores. ■ Comunicaciones. ■ Fonotelegrafía. Reportándolos cuando se detecten fallas.
	06	Estar al pendiente de las modificaciones que se hagan en la base de datos.
	07	Vigilar que el servicio telegráfico en la central sea expedito.
	08	Elaborar y entregar con oportunidad las nominas mensuales de guardias sabatinas y dominicales.
	09	Elaborar y dar a conocer al personal con oportunidad los roles de labores semanales, así como los roles de guardias.
	10	Intervenir directamente con las administraciones, personal carrier o con las Gerencias, para que a la brevedad posible se normalicen los problemas de enlace o equipo persistente.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
90 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

58.- Procedimiento para las funciones del controlador de tráfico telegráfico en la central automática telegráfica en el Distrito Federal.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
GERENCIA DE REDES TELEGRAFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS. COORDINACION DE OPERACIÓN DE CENTRALES TELEGRAFICAS.	01	Se encargara de checar y anotar todos los avisos de inicio de labores que envían las administraciones.
	02	Anotar en listados correspondientes todas las administraciones reportadas y no reportadas al inicio de las labores.
	03	Checar todos los mensajes que llegan de las administraciones concernientes a solicitud de repeticiones.
	04	Checar los mensajes de cargos que envían las oficinas por fin de turno o de labores, confrontándolos con los listados que para este fin se tienen.
	05	Checar todos los mensajes desbordados por fallados.
	06	Notificar al supervisor para verificar si estos mensajes fueron repetidos o de lo contrario para que se solicite a la administración correspondiente para su retransmisión.
	07	Avisar a las administraciones que suspendan la transmisión cuando así se lo indique el supervisor.
	08	Corregir todos los mensajes que tengan errores de encaminamiento para que el sistema los retransmita al destino respectivo.
	09	Auxiliar al supervisor en todos los requerimientos de la operación.
	10	Atender las llamadas telefónicas que se están generando constantemente por parte de las administraciones y centrales automáticas

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001

59.- Procedimiento para la instalación de cableado estructurado.

UNIDADES QUE INTERVIENEN	ACT. No.	DESCRIPCION
COORDINACIÓN DE LAB. DE EQUIPO DE TELEIMPRESIÓN	01	El área solicitante pide la realización del cableado ya sea en forma verbal o mediante oficio, Quien haya recibido la solicitud la envía a la coordinación.
	02	Se asigna personal de esta para la realización del proyecto
	03	Dependiendo de las necesidades o magnitud del mismo se realiza un estudio del área en donde se efectuara el trabajo o bien ahí mismo se pone de acuerdo con el solicitante. Para efectuar el trabajo
	04	Si por la magnitud del mismo se opta por el estudio del área se efectúa el proyecto en donde se mencionan las necesidades de material características técnicas del mismo así como el tiempo estimado para su realización
	05	Una vez concluido el proyecto se presenta para su aprobación por parte del área solicitante
	06	Al aprobarse se procede a la realización del mismo y concluido este se efectúan prueba a satisfacción del área solicitante

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
92 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

60.- Procedimiento para el mantenimiento de equipo Fax. a las Administraciones Telegráficas del área Metropolitana y oficinas centrales.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN DE LAB. DE EQUIPO DE TELEIMPRESIÓN	01	Se recibe el reporte via telefónica en la coordinación, donde se genera la orden de trabajo correspondiente
	02	El personal especializado se traslada a la administración u oficina de las áreas centrales, en donde se dictaminará si el equipo es susceptible de reparación ahí mismo o se tiene que trasladar a el laboratorio
	03	Si el equipo se puede reparar ahí mismo se procede a efectuar el trabajo con sus pruebas correspondientes ante el personal responsable del mismo. Para que se cerciore de que la falla ha sido reparada y este queda operando adecuadamente.
	04	O si el equipo no se puede reparar en el sitio es trasladado a el laboratorio en donde se efectuará la reparación siempre y cuando se cuente con las refacciones necesarias.
	05	Una vez reparado se efectúan las pruebas correspondientes,
	06	El equipo ya reparado se traslada a su lugar de origen en donde se efectúan nuevamente las pruebas necesarias ante el responsable del equipo quien recibe de conformidad el mismo, sellando y firmando la orden de trabajo.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
93 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

61.- Procedimiento para el mantenimiento de equipo fax. a las Gerencias Estatales.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN DE LAB. DE EQUIPO DE TELEIMPRESIÓN	01	El personal técnico de la gerencia estatal traslada el equipo hasta el laboratorio en donde se dictamina si es susceptible de reparación.
	02	Si el equipo se puede reparar se procede a efectuar el trabajo con sus pruebas correspondientes ante el personal de la gerencia. Para que se cerciore de que el mismo esta operando adecuadamente.
	03	En caso contrario se le notifica al personal de la gerencia el motivo por el cual no se puede corregir el equipo (generalmente esto ocurre por falta de refacciones), procediendo a la entrega del mismo.
	04	O si el personal de la gerencia opta por dejar el equipo en el laboratorio. Este queda en calidad de deposito para su futura reparación.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001

62.- Procedimiento de "CARGA" MIOM ASÍNCRONO.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
GERENCIA DE REDES TELEGRAFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.		Se asume que el BOOTSTRAP ha sido cargado o comprobado. Se utiliza la cinta de papel perforado llamada " LOADER AND MINIPATCH ".
COORDINACION DE MANTENIMIENTO.	01	Colocar la cinta en la lectora de papel.
	02	Introducir la dirección 001
	03	Presionar SET-REG-S
	04	Introducir la constante 2f45
	05	Presionar MEMORY ENTER
	06	Introducir la dirección 0009
	07	Presionar CLEAR SUBS SET-REG-PC START
	08	Al terminar de leer presione HALT
	09	Colocar la cinta para MIOM asíncrono en la lectora
	10	Introducir la dirección 020
	11	Presionar las teclas SET-REG-S
	12	Introduzca la constante 2FFF
	13	Presione las teclas MEMORY ENTER CLEAR SUBS SET-REG-PC START
	13.1	Después de que corra toda la cinta presionar HALT
	14	Introduzca la dirección 0000 **
	15	Presione MEMORY DISPLAY (despliega el valor 0020)
	16	Introduzca la dirección 0020
	17	Presione CLEAR SUBS SET-REG-PC START
		(en este momento enciende el LED)
	18	Sacar el PCB del SAS panel ++

** verificar que las lámparas CLOCK AND PHASE de la botonera se encuentren encendidas. En caso de que no estén encendidas: presionar CLOCK CS.

++ para introducir o sacar el PCB (panel control box) del SAS PANEL (SYSTEM ACCES SYSTEM) se necesita detener el programa. Esto se hace subiendo la palanca del switch que se encuentra en el gabinete del MIOM en cuestión.

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001

63.- Procedimiento para el TEST MIOC AND DS-7 ADAPTOR UNIT PROCEDIMIENTO DE CARGA BLOQUE 53.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
GERENCIA DE REDES TELEGRAFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.		Procedimiento de carga hoja 2-08-82
		Se asume que el BOOTSTRAP ha sido cargado y/o comprobado. Se utiliza la cinta de papel perforado denominada "STAND BY FOR MIOC ". (esta parte se realiza en el MIOM bajo prueba).
COORDINACION DE MANTENIMIENTO.	01	Colocar la cinta en la lectora
	02	Introducir la dirección 2FFF
	03	Presionar las teclas CLEAR SUBS SET-REG-PC START
Después de que se termine de leer la cinta		
	04	Introducir la dirección 0200
	05	Presionar CLEAR SUBS SET-REG-PC START
El LED del MIOM encenderá en ese momento		
Se asume que el BOOTSTRAP dirección 4000 ha sido cargado en el procesador del MIOM bajo prueba.		
	06	Cargar los bloques 19 y 53
	07	Introducir los comandos SRF:SDP:STT: SPR:KMUCTL++
	08	Se obtendrá una impresión del procesador
	09	Repetir el comando: SPR.KMUCTL++
	10	Salir de la prueba tecleando SVC:
Nota: ++ indica el numero del MIOM bajo prueba.		
CONCLUYE PROCEDIMIENTO		

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
96 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

64.- Procedimiento de carga para MIOM SINCRONO.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
GERENCIA DE REDES TELEGRAFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.		Se asume que el BOOTSTRAP ha sido cargado y/o comprobado. Se utiliza la cinta de papel perforado denominada "LOCAL FUNCTIONS".
COORDINACION DE MANTENIMIENTO.	01	Colocar la cinta en la lectora
	02	Introducir la dirección 001a
	03	Presionar las teclas SET-REG-S
	04	Introducir la constante 2000
	05	Presionar MEMORY ENTER
	06	Introducir la dirección 0009
	07	Presionar CLEAR SUBS
		SET-REG-PC
		START
	08	Al terminar de leer presione HALT
	09	Introducir la dirección 0000
	10	Presione SET-REG-S
	11	Introduzca la constante 2000
	12	Presione la tecla MEMORY ENTER
	13	Sacar el PCB del SAS panel ++

PROCEDIMIENTO DE ENLACE CON DS-714.

Se asume que el BOOTSTRAP dirección 4000 ha sido cargado en memoria.

- 14 Cargar por comando los bloques de programa 13 y 16
A continuación se inicia el siguiente dialogo entre el operador y el sistema bajo prueba.
- 15 Teclear en el ASR/KSR: 50,7: y meter la tarjeta de extensión
Ds: ADAPTER UNIT
OP: 03:
DS: READY
OP: LLIN:
DS: !
OP: LD CO:
DS: !
OP: LSLP (en este momento enciende el LED DEL MIOM)
DS: !
OP: SERV:
DS: REL#..... (salida del procedimiento de prueba para volver a empezar la prueba).

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
97 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

65.- Procedimiento de carga del BOOTSTRAP.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	
GERENCIA DE REDES TELEGRAFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.		Esta operación se efectúa en el periférico MIOM directamente por medio del SAS panel e utilizando la tarjeta de extensión.	
	01	Introducir la dirección	0009
COORDINACION DE MANTENIMIENTO.	02	Presionar las teclas	SET-REG-S
	03	Introducir la constante	E01A
	04	Presionar	MEMORY ENTER
	05	Repetir los pasos 3 y 4 para el RESOT de los siguientes datos del BOOTSTRAP.	
	06	<u>DIRECCIÓN</u>	<u>CONTANTE</u>
		0009	e01a
		000a	1803
		000b	101b
		000c	0815
		000d	e800
		000e	181c
		000f	101b
		0010	0815
		0011	701c
		0012	1a00
		0013	3003
		0014	080b
		0015	5100
		0016	e800
		0017	9815
		0018	5000
		0019	881b
	07	Presione	DISPLAY S
	08	Deberá desplegar el valor	001A
CONCLUYE PROCEDIMIENTO			

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
98 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

66.- Procedimiento de carga cintas de papel con programas no formateado.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
GERENCIA DE REDES TELEGRAFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.		Utilizar la cinta de papel marcada con el código PHILIPS No. 3522 270 91401, o bien la cinta deseada. Por ejemplo la cinta conteniendo el programa BOOTSTRAP en la dirección 4000.
COORDINACION DE MANTENIMIENTO.	01	Poner en la posición "ON" el switch del lector de cinta De papel.
	02	Teclear en la VDU del control del sistema LPT, (poner la dirección que indica la cinta de papel)
	03	Teclear RTN (return)
	04	Insertar la cinta de papel en el lector, en el primer carácter que marque el "SOM" (STAR OFF MESSAGE)
	05	Mantenga oprimido el BOTON "PARITY OFF" del escritorio de control del procesador y presione momentáneamente el botón de "START"
	06	Después de que haya sido leída la cinta de papel, teclear en el VDU del control del sistema: H RTN
	07	Los valores que deben obtenerse para el programa BOOTSTRAP dirección 4000 son: DM, 4000 << # 4000 00 80 41 B8 CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001

67.- Procedimiento para crear una cinta de historia a partir del disco histórico.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
GERENCIA DE REDES TELEGRAFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.		Condición inicial: el disco de repeticiones deberá estar fuera de operación.
		Se necesitan dos unidades de cinta libres: una para la cinta "OPLT" y la otra para montar la cinta nueva donde será generada la cinta de historia. También se requiere un controlador de disco. sacarlo por comando.
COORDINACION DE MANTENIMIENTO.	01	Teclear el comando 54, 12, t1: t1= cinta OPLT
	02	Teclear el comando 68,T2 C,D: Donde: T2= cinta limpia donde se creara la de historia C = controlador de disco a utilizarse 1 o 2 D = drive donde esta colocado el disco con la información requerida.
	03	Al recibir el comando, el sistema responde: ENTER_START BLK No. (dar con 5 dígitos el No. de bloque de inicio). ENTER_ENDING BLK No. (dar el último num. De bloque) ENTER TAPE REEL # (dar el número de carrete de cinta)
	04	MOUNT NEW HIST PACK (montar el siguiente paquete de disco y teclear: dos puntos).
	05	El sistema continua generando la cinta histórica. Cuando termina sale el siguiente aviso: HIST TP CREATED Nota: El procedimiento para generar una cinta completa de 2400 pies de longitud tarda aprox. 30 min. CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA No.
100 DE 100

NOMBRE DEL DOCUMENTO
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REDES TELEGRÁFICAS Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

NÚMERO
TCM-4412-D01-01

68.- Procedimiento para crear una cinta de historia a partir del disco histórico.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
GERENCIA DE REDES TELEGRAFICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.		Condición inicial: el disco de repeticiones deberá estar fuera de operación.
COORDINACION DE MANTENIMIENTO.		Se necesitan dos unidades de cinta libres: una para la cinta "OPLT" y la otra para montar la cinta nueva donde Será generada la cinta de historia. También se requiere un controlador de disco. Sacarlo por comando.
	01	Teclear el comando 54, 12, T1: T1= cinta OPLT
	02	Teclear el comando 68, T2 C, D: Donde: T2= cinta limpia donde se creara la de historia C = controlador de disco a utilizarse 1 o 2 D = drive donde esta colocado el disco con la información requerida.
	03	Al recibir el comando, el sistema responde: ENTER_START BLK NO. (dar con 5 dígitos el no. De bloque de inicio). ENTER_ENDING BLK NO. (dar el ultimo num. De bloque) ENTER TAPE REEL # (dar el numero de carrete de cinta)
	04	MOUNT NEW HIST PACK (montar el siguiente paquete de disco y teclear: dos puntos).
	05	El sistema continua generando la cinta histórica. Cuando termina sale el siguiente aviso: HIST TP CREATED NOTA: el procedimiento para generar una cinta completa de 2400 pies de longitud tarda aprox. 30 min. CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Gerencia	Sustituye	Fecha de implantación
Gerencia de Redes Telegráficas y Servicios Complementarios	A ninguno	NOVIEMBRE DE 2001