



Televisión
Metropolitana
S.A. de C.V.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MHL.1. DIRECCIÓN GENERAL

FECHA:

MHL.1.0.3. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

AGOSTO DE 2018

HOJA:

38 DE 197

OBJETIVO

Procurar la protección jurídica de la empresa paraestatal Televisión Metropolitana S.A. de C.V., mediante la promoción del cumplimiento de la normatividad vigente, a través de asesorías y la ejecución de diversos actos jurídicos, de acuerdo a la demanda oportuna de las áreas que integran la Entidad.

FUNCIONES

- Definir y comunicar el programa anual de metas y actividades de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Formular y aplicar las políticas, en materia de asuntos jurídicos, en las que Canal 22 deba intervenir.
- Supervisar los convenios y contratos nacionales e internacionales que Canal 22 deba suscribir, de acuerdo a las negociaciones que realicen las diversas áreas de la Entidad.
- Supervisar la elaboración, el registro y seguimiento de los convenios y contratos.
- Representar jurídicamente a Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. en los asuntos contenciosos en que sea parte.
- Intervenir en las reclamaciones judiciales, negocios o procedimientos que incidan directamente en la Institución, ante particulares, dependencias o autoridades.
- Asesorar a las diferentes áreas de Canal 22 en la elaboración de actas, circulares y negociaciones.
- Brindar asesoría técnica legal a la Dirección General y demás áreas de Canal 22 en materia civil, derechos de autor, laboral, mercantil, penal y administrativa.
- Emitir opinión sobre las consultas de carácter jurídico, formuladas por las diversas áreas de la Entidad.
- Actuar como enlace jurídico con los organismos administrativos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales y extranjeros.



Televisión
Metropolitana
S.A. de C.V.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MHL.1. DIRECCIÓN GENERAL

FECHA:

MHL.1.0.3. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

AGOSTO DE 2018

HOJA:

39 DE 197

- Comunicar el reporte de avances y resultados de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Cumplir, en los términos establecidos, con los requerimientos del Sistema Integral de Información.
- Entregar los reportes que soliciten las instancias internas de decisión.
- Enterar a las dependencias correspondientes lo relativo a las acciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Observar las medidas de modernización, austeridad, racionalidad y simplificación administrativa en el ámbito de su competencia.
- Participar en los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los términos establecidos por las políticas, bases y lineamientos expedidos en dichas materias.
- Elaborar los contratos por la adquisición de bienes y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los términos establecidos por las políticas, bases y lineamientos expedidos en dichas materias, así como de otro tipo de contratos y convenios en términos de la normatividad aplicable.
- Atender las solicitudes de información de los usuarios externos en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y de otros Programas de Gobierno.
- Determinar la procedencia de rescindir contratos de adquisiciones y servicios.
- Las demás actividades que le sean encomendadas o solicitadas por el titular de la televisora, en el ámbito de su competencia.