



Televisión  
Metropolitana  
S.A. de C.V.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**MHL.1. DIRECCIÓN GENERAL**

**FECHA:**

**MHL.1.0.4. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**AGOSTO DE 2018**

**HOJA:**

**48 DE 197**

### OBJETIVO GENERAL

Supervisar que la substanciación de los procedimientos de investigación, responsabilidades administrativas, inconformidades, sanciones a proveedores, auditorías y resoluciones por parte de los servidores públicos asignados al Órgano Interno de Control, cumplan con lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

Vigilar que las auditorías y visitas de inspección que se practiquen, se apeguen a los lineamientos y preceptos legales aplicables, verificar que éstas se enfoquen a los objetivos, estructura, responsabilidades, programas y alcances de la Entidad con objeto de fomentar la transparencia de la gestión y el desempeño honesto, eficaz y eficiente de los servidores públicos; apoyar las acciones en materia de desarrollo administrativo integral y mejora de la gestión que se lleven a cabo con la Entidad, para contribuir a los logros del buen gobierno e impulsar el establecimiento de un sistema integral de control gubernamental.

### FUNCIONES

- Recibir denuncias por hechos probablemente constitutivos de Faltas Administrativas a cargo de los Servidores Públicos o de los Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades; investigar y calificar las Faltas Administrativas que detecte, así como llevar a cabo las acciones que procedan conforme a dicha Ley;
- Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa e imponer las sanciones respectivas, cuando se trate de Faltas Administrativas no Graves, así como remitir al Tribunal Federal de Justicia Administrativa los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refieran a Faltas Administrativas Graves y por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley de Responsabilidades, para su resolución en términos de dicha Ley;
- Analizar y verificar aleatoriamente las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de los Servidores Públicos, y en caso de no existir anomalías, expedir la certificación correspondiente, o habiéndolas, iniciar la investigación que permita identificar la existencia de presuntas Faltas Administrativas;
- Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección que practiquen las unidades administrativas competentes de la Secretaría a la Entidad.
- Conocer, investigar, sustanciar y resolver los procedimientos de sanción a proveedores, licitantes o contratistas;



Televisión  
Metropolitana  
S.A. de C.V.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**MHL.1. DIRECCIÓN GENERAL**

**FECHA:**

**MHL.1.0.4. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**AGOSTO DE 2018**

**HOJA:**

**49 DE 197**

- Atender y, en su caso, proporcionar la información y documentación que solicite la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, que permita dar cumplimiento a las políticas, planes, programas y acciones relacionadas con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización;
- Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los Servidores Públicos;
- Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- Llevar los procedimientos de conciliación previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en los casos en que el Secretario así lo determine, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo del Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas;
- Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario, así como expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control;
- Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas que en esas materias expida la Secretaría, y la política de control interno y la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, así como al óptimo desempeño de Servidores Públicos y órganos, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión administrativa y al correcto manejo de los recursos públicos;
- Verificar que se dé cumplimiento a las políticas que establezca el Comité Coordinador, así como los requerimientos de información que en su caso soliciten los Entes Públicos, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción;
- Programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Secretaría, así como a los responsables de las unidades administrativas auditadas y al titular de la Entidad y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión;



Televisión  
Metropolitana  
S.A. de C.V.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**MHL.1. DIRECCIÓN GENERAL**

**FECHA:**

**MHL.1.0.4. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**AGOSTO DE 2018**

**HOJA:**

**50 DE 197**

- Las auditorías, revisiones y visitas de inspección podrán realizarse por el propio titular o por conducto de sus áreas de quejas, auditoría interna y auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización;
- Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;
- Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o, en su caso, ante la instancia local competente;
- Requerir a las unidades administrativas de la Entidad en las que se encuentren designados, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran dichos entes públicos en el ámbito de sus competencias;
- Atender y, en su caso, proporcionar la información que les sea requerida por la Dirección General de Transparencia, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de acceso a la información y de datos personales que genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier causa;
- Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los Servidores Públicos de la Entidad conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría;
- Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;
- Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, según corresponda en el ámbito de su competencia, y
- Participar en los diversos actos de los procesos de contratación que regula la normativa en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios del Sector Público y los relativos a las Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, con la finalidad de vigilar su cumplimiento.



Televisión  
Metropolitana  
S.A. de C.V.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**MHL.1. DIRECCIÓN GENERAL**

**FECHA:**

**MHL.1.0.4. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**AGOSTO DE 2018**

**HOJA:**

**51 DE 197**

- Rendir en los meses de mayo y noviembre informes al titular de la Secretaría de la Función Pública, sobre hallazgos en la gestión y recomendaciones en relación con las acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora respecto a la calidad y eficiencia de los distintos procesos internos y sobre la relación de los procedimientos por faltas administrativas y de sanciones aplicadas por los Órganos Internos de Control; las acciones de responsabilidad presentadas ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y las sanciones correspondientes; las denuncias por actos de corrupción que presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; así como un informe detallado del porcentaje de los procedimientos iniciados por el Órgano Interno de Control que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe.
- Coordinar junto con los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, los informes que solicite el Secretario Técnico del Comité Coordinador, sobre los porcentajes de los procedimientos iniciados que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, de conformidad con lo señalado en el artículo 57 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Instrumentar el taller de enfoque estratégico para presentar a consideración del Titular de la Coordinación de Órganos de Vigilancia y Control a través del Comisariato, en el mes de noviembre el plan anual de trabajo y de evaluaciones del Órgano Interno de Control para su autorización.
- Planear, preparar y coordinar en su carácter de Vocal Ejecutivo, el Comité de Control y Desempeño Institucional para el Seguimiento y evaluación general de la gestión, de la Entidad.
- Implementar estrategias que permitan el cumplimiento de las declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés que deben presentar los servidores públicos.
- Emitir las sugerencias y comentarios sobre el desarrollo, adquisición, arrendamiento o implementación en materia de TIC's que le sean solicitados por la Entidad.
- Realizar el análisis previo y oportuno de los asuntos que serán tratados en los diversos comités en los que participa el Órgano Interno de Control cuando proceda, ya sea en su calidad de asesor o como invitado, vigilar y verificar el resultado del posicionamiento formulado en dichos comités.



Televisión  
Metropolitana  
S.A. de C.V.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**MHL.1. DIRECCIÓN GENERAL**

**FECHA:**

**MHL.1.0.4. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**AGOSTO DE 2018**

**HOJA:**

**52 DE 197**

- Participar en el Comité de transparencia.
- Verificar la información de los datos que la Entidad reporte en el sistema CompraNet con motivo de los procesos de contratación de bienes y servicios, así como de contratación de Obra Pública que realicen la Entidad.
- Verificar el cumplimiento y actualización de información en los diversos Sistemas Informáticos que provee la Secretaría de la Función Pública Sistema de Desarrollo Organizacional de Órganos de Vigilancia y Control (SISDO), Plataforma de Coordinación Integral de los Órganos de Vigilancia y Control (PCI-OVC), etc., así como, en su caso, de otros sistemas de instancias externas.
- Instruir al Titular del Área de Quejas para proponer acciones preventivas y recomendaciones derivadas de la investigación, captación y atención de denuncias, a fin de promover el mejoramiento del control interno de la institución.
- Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que les encomienden el Titular de la Secretaría y el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control.