



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**

**MHL.1.0.4.1. TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA Y TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.**

**HOJA:**

**53 DE 197**

### OBJETIVO GENERAL

Conducir, y en su caso realizar, por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública u otras instancias externas que constituyen el Sistema Nacional de Fiscalización, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, las auditorías registradas y autorizadas en el programa anual de auditorías, y en su caso las visitas de inspección que se requieran e informar los resultados de las mismas. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o visitas practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización

Planear, dirigir y controlar el establecimiento, impulso, promoción, verificación y seguimiento de las acciones que permitan mejorar el desempeño y la gestión pública integral de las áreas, programas y/o proyectos de la Entidad, la transparencia y combate a la corrupción, así como el establecimiento de bases éticas y el fortalecimiento de la cultura de control, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos de la Entidad con un enfoque preventivo.

### FUNCIONES

- Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas fiscalizadoras, las auditorías y visitas de inspección que le instruya el Titular del Órgano Interno de Control, así como suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado de dichas auditorías y visitas de inspección al Titular del Órgano Interno de Control, a la Secretaría y a los responsables de las unidades administrativas auditadas.



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**

**MHL.1.0.4.1. TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA Y TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.**

**HOJA:**

**54 DE 197**

- Ordenar y realizar por sí o en coordinación con las unidades de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización, las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieran para determinar si la Entidad cumple con las normas, programas y metas establecidas e informar los resultados a los titulares de las mismas, y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo.
- Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización.
- Proponer al titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que en la materia se deban incorporar al plan anual de trabajo y de evaluación de dicho órgano.
- Coordinar y preparar la información para su evaluación y seguimiento de las acciones de atención a los riesgos establecidos en el Programa Anual de Trabajo del Área de Auditoría Interna, reportadas a la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema correspondiente.
- Coordinar y validar la información relativa a las auditorías y seguimientos de observaciones, costos, remuneraciones, entre otras, para alimentar el Sistema correspondiente de la Secretaría de la Función Pública.
- Coordinar y validar la información que se reporta en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública.
- Coordinar las acciones para el registro y control de los expedientes de Auditoría y Seguimiento, a través del Sistema de Organización de Archivos.
- Participar en los actos convocados por las diferentes instancias que constituyen el Sistema Nacional de Fiscalización.



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**

**MHL.1.0.4.1. TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA Y TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.**

**HOJA:**

**55 DE 197**

- Proponer las estrategias para el desarrollo de las acciones de capacitación en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, con la finalidad de fortalecer las capacidades y habilidades de los servidores públicos del Área de Auditoría Interna.
- Coordinar y atender las solicitudes de acceso a la información que se requieran al Área de Auditoría Interna.
- Verificar el cumplimiento de las normas de control interno y la evaluación de la gestión pública que emita la Secretaría, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control interno y la evaluación de la gestión pública.
- Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda.
- Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad.
- Promover y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública en la Entidad mediante la implementación de acciones, programas y proyectos en esta materia.
- Practicar en el proceso de planeación que desarrolle la Entidad para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las disposiciones que establezca la Secretaría.



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**

**MHL.1.0.4.1. TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA Y TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.**

**HOJA:**

**56 DE 197**

- Brindar asesoría en materia de mejora y modernización de la gestión en la Entidad, en temas como:
  - a) Planeación estratégica;
  - b) Trámites, servicios y procesos de calidad;
  - c) Participación ciudadana;
  - d) Mejora regulatoria interna y hacia particulares;
  - e) Gobierno digital;
  - f) Recursos humanos y racionalización de estructuras;
  - g) Austeridad y disciplina del gasto, y
  - h) Transparencia y rendición de cuentas.

Para efectos de este numeral, el titular del área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, realizarán o podrán encomendar investigaciones, estudios y análisis, para asesorar a las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría en los temas señalados.

- Promover en el ámbito de la Entidad el establecimiento de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción y rendición de cuentas.
- Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que en materia de control interno y la evaluación de la gestión pública, se deberá integrar el plan anual de trabajo y de evaluación.
- Impulsar y dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como elaborar y presentar los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas o estrategias.
- Dar seguimiento a las acciones que implemente la Entidad para la mejora de sus procesos, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo y brindar asesoría en materia de desarrollo administrado.
- Realizar diagnósticos y opinar sobre el grado de avance y estado que guardan la Entidad en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública.



Televisión  
Metropolitana  
S.A. de C.V.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

<b>MHL.1. DIRECCIÓN GENERAL</b>	<b>FECHA:</b>
<b>MHL.1.0.4. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b>	<b>AGOSTO DE 2018</b>
<b>MHL.1.0.4.1. TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA Y TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.</b>	<b>HOJA:</b>
	<b>57 DE 197</b>

- Promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior de la Entidad, a fin de asegurar el cumplimiento de las normas, metas y objetivos.
- Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentran en sus archivos.
- Requerir a las unidades administrativas de la Entidad la información que se requiera para la atención de los asuntos en las materias de su competencia.
- Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas por la Secretaría.
- Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador a la Entidad, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno.
- Coordinar y proponer la información que corresponde para integrar, en los meses de mayo y noviembre, el informe señalado en el Artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Secretario y el Titular del Órgano Interno de Control correspondiente.