



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.1.0.4.1.2. TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES

HOJA:

MHL.1.0.4.1.2.1. DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS Y ATENCIÓN CIUDADANA

63 DE 197

OBJETIVO

Tramitar la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos de responsabilidades, así como los de inconformidades y sanción a proveedores, instrumentados en contra de servidores públicos, particulares, proveedores y contratistas de la Administración Pública Federal, elaborando en su caso los proyectos de resolución que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable, así como apoyar en la defensa jurídica de las citadas resoluciones.

FUNCIONES

- Tramitar la substanciación de los procedimientos de responsabilidades, así como auxiliar en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades, así como el emplazamiento del presunto responsable para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial y la citación a las demás partes, en términos de la Ley General de Responsabilidades, de igual manera los acuerdos y resoluciones en los procedimientos que hayan substanciado, a efecto de sancionar las conductas Administrativas no Graves y realizar las diligencias para su remisión al Tribunal Federal de Justicia Administrativa para su resolución los autos originales de los expedientes de responsabilidad de aquellas Faltas Administrativas Graves y de Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades.
- Tramitar las actuaciones de los asuntos en materia de responsabilidades, así como en los requerimientos a las unidades administrativas de la Entidad la información que se requiera para el cumplimiento de sus facultades.
- Realizar la recepción y tramitación de las impugnaciones presentadas por el Denunciante o la Autoridad Investigadora, a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones.
- Realizar los trámites para la imposición de los medios de apremio con el fin de hacer cumplir las determinaciones y las medidas cautelares, que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



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.1.0.4.1.2. TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES

HOJA:

MHL.1.0.4.1.2.1. DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS Y ATENCIÓN CIUDADANA

64 DE 197

- Actualizar los registros de los asuntos del Área de Responsabilidades, así como del Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal y realizar la correcta expedición de las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos.
- Elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revocación interpuestos por los Servidores Públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como en la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales.
- Realizar la recepción, instrucción y el proyecto de las resoluciones de las inconformidades presentadas por actos que contravengan la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y en su caso, se emitan las sanciones correspondientes.
- Elaborar el inicio, instrucción y resolución del procedimiento de intervenciones de oficio a que haya lugar por presumirse la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- Realizar la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos de sanción a proveedores y contratistas por la infracción a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones correspondientes, así como su informe a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contratación Pública, sobre el estado que guardan los expedientes de sanciones que se sustancien, con excepción de los asuntos que ella conozca.



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.1.0.4.1.2. TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES

HOJA:

MHL.1.0.4.1.2.1 DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS Y ATENCIÓN CIUDADANA

65 DE 197

- Elaborar los acuerdos, diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar en los procedimientos de conciliación solicitados por los proveedores o contratistas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con la Administración Pública Federal.
- Realizar los recursos de revisión promovidos en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como de aquellas resoluciones en las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende la Secretaría, el Titular del Órgano Interno de Control, el Titular del Área de Responsabilidades y/o su superior jerárquico.