



Televisión  
Metropolitana  
S.A. de C.V.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**MHL.1.1. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN**

**FECHA:**

**MHL.1.1.1. DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN**

**AGOSTO 2018**

**HOJA:**

**73 DE 197**

### OBJETIVO

Lograr que los productos televisivos producidos por el Canal 22 cumplan con los requisitos de calidad para su transmisión al aire y optimizar los recursos necesarios para la producción, con apego a las políticas, normas y lineamientos establecidos.

### FUNCIONES

- Integrar el programa anual de metas y actividades de la Dirección de Producción.
- Proponer reuniones con diversas empresas e instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras que difundan la cultura, para establecer convenios de coproducción con Televisión Metropolitana S.A. de C.V.
- Proponer a la Subdirección General de Producción y Programación y a la Dirección General, proyectos de producción y coproducción de calidad y viables en su realización.
- Conciliar los presupuestos básicos y las cotizaciones de los servicios de producción que se realizan fuera de Canal 22.
- Negociar y conciliar con los productores internos y externos los presupuestos de sus proyectos de producción.
- Estudiar y corregir en su caso, los proyectos presentados para la producción y realización de programas, series y cápsulas.
- Supervisar la solicitud de los servicios de producción internos y externos, que sean requeridos para las producciones con el fin de racionalizar y eficientar los gastos de producción de Televisión Metropolitana S.A., de C.V.
- Establecer el vínculo con la Dirección de Asuntos Jurídicos con el propósito de que todas las producciones internas y externas, nacionales y extranjeras, así como todo tipo de servicios a la producción se formalicen con base en las leyes y normatividad correspondiente.



Televisión  
Metropolitana  
S.A. de C.V.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**MHL.1.1. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN**

**FECHA:**

**MHL.1.1.1. DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN**

**AGOSTO 2018**

**HOJA:**

**74 DE 197**

- Girar las instrucciones a quien corresponda, con el propósito de que se proporcione toda la información requerida por la Dirección de Asuntos Jurídicos para la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales y por obra determinada.
- Girar las instrucciones a quien corresponda, con el propósito de que se proporcione toda la información requerida por las áreas correspondientes de la Subdirección General de Administración y Finanzas para que se lleven a cabo los pagos a las compañías productoras autorizadas, y personas físicas conforme al contrato.
- Autorizar, en su caso, las órdenes de trabajo externo.
- Establecer de acuerdo con el responsable de producción de cada proyecto, la ruta crítica a seguir para la producción de proyectos autorizados, apegándose al protocolo de producción.
- Establecer las líneas de trabajo del equipo que integra la Dirección de Producción.
- Autorizar la realización de los proyectos y los equipos de trabajo.
- Solicitar a las áreas técnicas y administrativas que correspondan los servicios de unidades móviles, viáticos, transportes y personal para grabaciones dentro y fuera del área metropolitana.
- Supervisar y solicitar la producción de videos y materiales necesarios para las producciones tales como: vestidos de pantalla, cortinillas, cápsulas, además de videos de demostración de las producciones propias, entre otros.
- Organizar la producción de programas especiales solicitados por la Dirección General o por la Subdirección General de Producción y Programación.
- Verificar los contenidos y la calidad de producción de programas, cápsulas, cortinillas, promocionales, videos de demostración y cualquier material videograbado, con el fin de que su transmisión al aire cubra los requisitos establecidos.
- Informar a la Subdirección General de Producción y Programación del ejercicio del gasto de producción, así como del desarrollo de las producciones.
- Evaluar los niveles de desempeño en el cumplimiento de metas y objetivos del personal a su cargo.



Televisión  
Metropolitana  
S.A. de C.V.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**MHL.1.1. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN**

**FECHA:**

**MHL.1.1.1. DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN**

**AGOSTO 2018**

**HOJA:**

**75 DE 197**

- Integrar el reporte de avances y resultados de la Dirección de Producción.
- Informar a la Dirección General y a la Subdirección General de Producción y Programación los avances en las actividades de la Dirección de Producción.
- Acatar las leyes y normatividad que corresponde a la Dirección de Producción para el mejor desempeño de los trabajos realizados en el área
- Atender las solicitudes de información y de servicios autorizados por la Dirección General y por la Subdirección General de Producción y Programación.
- Atender las solicitudes de información del Órgano Interno de Control y de las demás áreas de la Entidad, buscando el óptimo desempeño de la operación de la Entidad.
- Conocer y difundir los Manuales, Reglamentos y Normatividad que son aplicadas en el desempeño del puesto y en la operación de la Entidad, buscando su optimización.
- 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.
- Solicitar a las Direcciones de Asuntos Jurídicos y de Administración la elaboración de pedidos y/o Contratos por la adquisición de bienes y servicios 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.
- Las demás actividades que le sean encomendadas o solicitadas por el titular de la televisora o por la Subdirección General de Producción y Programación, en el ámbito de su competencia.