



Televisión  
Metropolitana  
S.A. de C.V.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

<b>MHL.1.4. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>FECHA:</b>
<b>MHL.1.4.1. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>AGOSTO 2018</b>
	<b>HOJA:</b>
	<b>151 DE 197</b>

### OBJETIVO

Planear, organizar, controlar y dirigir las acciones y procesos tendientes a optimizar los recursos humanos y materiales asignados al Canal 22 y proporcionar los bienes y servicios que se requieran para el mejor desempeño de Televisión Metropolitana S.A. de C.V., en el marco de las disposiciones normativas y la legislación que resulte aplicable.

### FUNCIONES

- Comunicar el programa anual de metas y actividades de la Dirección de Administración.
- Aplicar y observar el Reglamento Interior de Trabajo.
- Promover acciones relativas a la capacitación y adiestramiento, afines a los objetivos de la Entidad y de sus trabajadores, sin perjuicio de las establecidas en la normatividad laboral.
- Promover el cumplimiento de las normas que regulan las relaciones entre la Empresa y los trabajadores.
- Proponer para su autorización los contratos y nombramientos del personal incorporado a Televisión Metropolitana S.A. de C.V., cuando correspondan a trabajadores de base, confianza o de honorarios asimilados a salarios.
- Dar las instrucciones correspondientes para que se efectúe el pago de sueldos y salarios y demás prestaciones con cargo al capítulo 1000 "Servicios Personales" del personal adscrito a Televisión Metropolitana S.A. de C.V., de acuerdo a la normatividad vigente.
- Proponer para su autorización convenios que signifiquen beneficios o prestaciones adicionales al trabajador, así como la cancelación de los mismos cuando éstos ya no representen beneficio alguno.
- Dar las instrucciones correspondientes para la inscripción de los trabajadores del Canal 22 al Instituto Mexicano del Seguro Social.



Televisión  
Metropolitana  
S.A. de C.V.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**MHL.1.4. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**FECHA:**

**MHL.1.4.1. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**AGOSTO 2018**

**HOJA:**

**152 DE 197**

- Dar instrucciones para la inscripción de los trabajadores del Canal 22 a los seguros colectivos que deban de ser proporcionados, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Promover el cumplimiento del programa de Seguridad e Higiene.
- Promover la integración y funcionamiento del Comité Interno de Protección Civil.
- Coordinar e integrar con el apoyo de las áreas internas los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, de acuerdo al presupuesto autorizado y con base en la normatividad establecida.
- Asegurar el aprovechamiento de los recursos materiales, promoviendo en su uso criterios de racionalidad, austeridad, disciplina, eficiencia energética, así como el uso razonable del agua y demás circunstancias pertinentes.
- Supervisar la atención a las requisiciones de bienes y/o servicios que presentan las diversas áreas de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. y vigilar que se atiendan oportuna y eficazmente.
- Proponer para su autorización las requisiciones de materiales para programas emergentes y especiales de la institución no contempladas en el presupuesto autorizado.
- Proponer para su autorización los contratos de los servicios de aseguramiento del patrimonio de la Empresa.
- Supervisar la elaboración de pedidos y contratos de adquisiciones y prestación de servicios, así como los que en su caso se requieran de obra pública y servicios relacionados con los mismos.
- Controlar el resguardo de un tanto original de los contratos con proveedores de material fílmico, nacionales e internacionales (cuando sea posible), de acuerdo al procedimiento respectivo.
- Dar instrucciones para el exacto cumplimiento de los Programas de Verificación de Contaminantes generados por los vehículos, equipos y maquinaria, patrimonio del Canal 22, para que no excedan los niveles máximos permitidos.



Televisión  
Metropolitana  
S.A. de C.V.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

<b>MHL.1.4. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>FECHA:</b>
<b>MHL.1.4.1. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>AGOSTO 2018</b>
	<b>HOJA:</b>
	<b>153 DE 197</b>

- Coordinar la prestación de los servicios de conservación y mantenimiento de inmuebles, propiedad o en arrendamiento, cuando lo soliciten las áreas internas de la Entidad.
- Informar los avances trimestrales del área para la integración de las carpetas de sesiones del H. Consejo de Administración y del Comité de Control de Auditoría.
- Participar como Presidente Suplente en aquellos Comités o Subcomité, en los que por la función que desempeña deba participar.
- Entregar los reportes que le soliciten las instancias internas de decisión.
- Supervisar la elaboración y entrega de informes que sean competencia de esta Dirección y verificar su envío a las Dependencias normativas y globalizadoras.
- 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 Administración y Finanzas, en el ámbito de su competencia.