



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

MHL.1.4.1.2. GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

HOJA:

161 DE 197

OBJETIVO

Coordinar los programas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el fin de que se realicen de manera eficaz y oportuna con base a la asignación presupuestal que se tenga destinada para el desarrollo de los mismos, coadyuvando a la realización de los objetivos y programas por parte de las áreas sustantivas y adjetivas de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., tomando en cuenta las disposiciones de Austeridad y Disciplina Presupuestaria que al efecto se establezcan, y en apego a la normatividad vigente.

FUNCIONES

- Elaborar y presentar a la Dirección de Administración el programa anual de metas y actividades de la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Integrar el anteproyecto del presupuesto anual de la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Conciliar con la Gerencia de Presupuesto las disponibilidades de recursos para la adquisición de bienes y servicios y la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que requieran las áreas que integran a Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., para el buen desempeño de las funciones que tienen encomendadas.
- Actualizar a principio de cada ejercicio, las Políticas de Operación de los Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de Bienes Muebles y de Eficiencia Energética, de la Entidad.
- Revisar los proyectos de convocatorias y calendarios de eventos concursales que realicen los departamentos a su cargo en materia de adquisición de bienes y prestación de servicios, y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, conforme a los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas, de conformidad a la normatividad aplicable, observando las Políticas de Operación que anualmente autoricen los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de la Entidad.
- Coordinar y participar en las sesiones del Subcomité Revisor de Bases en materia de adquisición de bienes y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, levantando el acta correspondiente.



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

MHL.1.4.1.2. GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

HOJA:

162 DE 197

- Coordinar y participar en los eventos de los procedimientos licitatorios en materia de adquisición de bienes y prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y supervisar la integración de los expedientes de dichos procedimientos.
- Revisar y en su caso, elaborar los pedidos y contratos en materia de adquisición de bienes y prestación de servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- Coordinar las compras directas que realicen los departamentos a su cargo en materia de bienes y servicios, que sean requeridos por las áreas de la Entidad.
- Revisar los trámites de pagos de la adquisición de bienes y prestación de servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, adjudicados por conducto de la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, utilizando el Formato de Solicitud de Pago, para visto bueno de la Dirección de Administración.
- Supervisar el ejercicio del gasto en materia de adquisición de bienes y prestación de servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- Revisar la información en materia de adquisición de bienes y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para la integración periódica de los informes que correspondan, de conformidad a la normatividad aplicable.
- Revisar a principio de cada ejercicio los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de Enajenación de Bienes Muebles y de Ahorro y Eficiencia Energética para su presentación ante las instancias correspondientes.
- Fungir como Secretario Ejecutivo en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y de Enajenación de Bienes Muebles y de Eficiencia Energética, así como dar seguimiento a los acuerdos de seguimiento, que emanen de las sesiones.
- Participar en el desarrollo de los procedimientos correspondientes a enajenación de bienes.
- Supervisar la realización y control de los inventarios de almacén y activo fijo propiedad de Canal 22.
- Proponer al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios el Programa Integral de Aseguramiento de los bienes patrimoniales propiedad de Canal 22.



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
MHL.1.4.1.2. GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	HOJA:
	163 DE 197

- Supervisar la atención expedita de las requisiciones de compra y solicitudes de obras y servicios que realicen las Unidades Administrativas.
- Supervisar la entrega de informes y reportes que sean solicitados, tanto interna como externamente, así como atender las observaciones de las instancias fiscalizadoras.
- Observar las medidas de austeridad y racionalidad de recursos que en el ámbito de su competencia sean establecidas.
- Verificar la aplicación de la normatividad vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con éstas.
- Las demás actividades que le sean encomendadas o solicitadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de su competencia.