



Televisión
Metropolitana
S.A. de C.V.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MHL.1.4. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FECHA:
MHL.1.4.2. DIRECCIÓN DE FINANZAS	AGOSTO 2018
	HOJA:
	169 DE 197

OBJETIVO

Dirigir las políticas y acciones que permitan que el manejo de los recursos financieros de la Entidad se realice con el mayor esscrúpulo y transparencia posible, así como con estricto apego a criterios de austeridad, racionalidad presupuestal y eficiencia financiera.

Que el aprovisionamiento de los recursos financieros se realice adecuadamente y con toda oportunidad, así como con apego en la normatividad vigente.

FUNCIONES

- Integrar el programa anual de metas y actividades de la Dirección de Finanzas.
- Solicitar la aprobación de la Dirección General, el Órgano de Gobierno y autoridades externas para los programas y presupuestos financieros de la Empresa.
- Proponer las normas y políticas para el ejercicio del presupuesto de la Entidad.
- Evaluar e integrar los programas y presupuestos financieros de la Entidad.
- Controlar la constitución de los sistemas de información presupuestal, contable y financiera necesarios para la operación y toma de decisiones de la Entidad.
- Dirigir e informar a las áreas internas sobre el dictamen de las Secretarías correspondientes a los programas y presupuestos financieros de la Entidad.
- Evaluar de manera conjunta con las demás áreas de la Entidad los ajustes de los Programas de Inversiones, Gasto Corriente y de Ingresos, considerando las necesidades de operación de la Entidad y solicitar ante las autoridades las transferencias o ampliaciones requeridas.
- Manejar y operar los recursos financieros de la Entidad, para el aprovisionamiento óptimo y oportuno.



Televisión
Metropolitana
S.A. de C.V.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MHL.1.4. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FECHA:
MHL.1.4.2. DIRECCIÓN DE FINANZAS	AGOSTO 2018
	HOJA:
	170 DE 197

- Supervisar el registro de los Ingresos de la Entidad, desde el punto de vista de flujo de caja e informar a la Subdirección General de Administración y Finanzas.
- Llevar a cabo el registro y control de los ingresos de la Entidad provenientes de intercambios, ventas de servicios y promociones.
- Informar y operar el recibo oportuno de las ministraciones mensuales, de acuerdo con la calendarización del presupuesto autorizado a la Entidad.
- Informar oportunamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Educación Pública, Tesorería de la Federación y a la Dirección General de la Entidad, sobre los estados financieros y el estado del ejercicio del presupuesto.
- Integrar el reporte de avances y resultados de las áreas a su cargo.
- Integrar y supervisar los reportes que le sean solicitados por instancias internas de decisión, referentes a los estados financieros y del estado del ejercicio del presupuesto.
- 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.