



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
MHL.1.4.2.1. GERENCIA DE CONTABILIDAD	HOJA:
	173 DE 197

OBJETIVO

Diseñar e instrumentar el sistema de información contable para proporcionar la información financiera, oportuna y veraz que respalde la toma de decisiones con base en las políticas establecidas.

FUNCIONES

- Elaborar y proponer a la Dirección de Finanzas el programa anual de metas y actividades de la Gerencia de Contabilidad.
- Verificar que las disposiciones legales, normas, criterios técnicos, lineamientos y metodología vigentes en materia contable, se cumplan en forma eficiente y transparente en las áreas que conforman la Entidad.
- Colaborar con la Gerencia de Presupuesto en el control de la glosa de la documentación comprobatoria de las solicitudes para pago de cheques.
- Verificar que la clasificación de la documentación se aplique por cuenta contable, conforme al catálogo autorizado.
- Coordinar y revisar los registros contables ordenados y cronológicos, a través de los distintos tipos de transacciones.
- Revisar la elaboración de los estados financieros mensuales.
- Revisar la reexpresión de los estados financieros
- Analizar e interpretar los estados financieros
- Supervisar la depuración de las diversas cuentas que integran los informes financieros, manteniendo una depuración sistemática de los movimientos operados, a fin de reportar información confiable.
- Llevar el control de los ingresos y egresos registrados en el año en curso, conciliando con la afectación presupuestal.



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
MHL.1.4.2.1. GERENCIA DE CONTABILIDAD	HOJA:
	174 DE 197

- Revisar la elaboración de las facturas y notas de crédito para clientes y controlar su consecutivo.
- Supervisar el control y el archivo físico de los registros contables y su soporte para conservarlo y exhibirlo cuando sea requerida la evidencia documental que lo respalda.
- Supervisar la conciliación mensual de remuneraciones al personal con la Gerencia de Administración de Personal.
- Revisar la conciliación con el área comercial y de ventas sobre las ventas y consumos de clientes.
- Coordinar la formulación de declaraciones fiscales diversas, conciliaciones bancarias, así como determinar ajustes a la declaración anual.
- Verificar los cálculos para determinar los pagos provisionales y mensuales del Impuesto Sobre la Renta, Impuesto Empresarial a Tasa Única e Impuesto al Valor Agregado.
- Verificar mensualmente conciliaciones contables-presupuestales con la Gerencia de Presupuesto.
- Revisar se realice la firma de autorización de registro contable.
- Atender los requerimientos de información y documentación de las instancias revisoras como son Órgano Interno de Control, Auditoría Externa, Tesorería de la Federación, entre otras.
- Proponer que se lleven a cabo acciones de capacitación en materia contable y fiscal
- Integrar el reporte de avances y resultados de la Gerencia de Contabilidad.
- Entregar la información contable para el llenado de los formatos del Sistema Integral de Información (SII).
- Elaborar las notas e informes que se integran a las carpetas de las sesiones del H. Consejo de Administración.



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
MHL.1.4.2.1. GERENCIA DE CONTABILIDAD	HOJA:
	175 DE 197

- Entregar los reportes que soliciten las instancias internas de decisión.
- Observar las medidas de modernización, austeridad, racionalidad y simplificación administrativa en el ámbito de su competencia.
- Las demás actividades que le sean encomendadas o solicitadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de su competencia.