



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.1.4.2.2. GERENCIA DE PRESUPUESTO

HOJA:

179 DE 197

OBJETIVO

Instrumentar la metodología interna para la formulación del Programa Operativo Anual y del anteproyecto del presupuesto anual de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. de acuerdo a la normatividad vigente.

Establecer el seguimiento, control y evaluación del gasto y realizar el análisis del comportamiento presupuestal, para tramitar las adecuaciones necesarias primero al proyecto del presupuesto y posteriormente al presupuesto autorizado, en el marco de la modernización, austeridad, racionalidad, simplificación administrativa y productividad vigente.

FUNCIONES

- Definir y comunicar el programa anual de metas y actividades de la Gerencia de Presupuesto.
- Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto del presupuesto anual de la Entidad, conforme a las políticas y lineamiento vigentes.
- Analizar y verificar la formulación de la calendarización del Anteproyecto del Presupuesto Anual, conforme a las necesidades financieras de la Entidad.
- Analizar, determinar e instrumentar las adecuaciones presupuestales y someterlas a la consideración de la Dirección de Finanzas.
- Verificar que las disposiciones legales, normas, criterios técnicos, lineamientos y metodología aprobadas en materia presupuestal se cumplan en forma eficiente y transparente en todas las áreas que conforman la Entidad.
- Administrar y controlar los recursos presupuestales con el fin de agilizar y optimizar el manejo de las disponibilidades para su aplicación y, cubrir en forma oportuna y expedita, las obligaciones de la Entidad, así como los pagos que la Dirección General y las Subdirecciones Generales autoricen.



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.1.4.2.2. GERENCIA DE PRESUPUESTO

HOJA:

180 DE 197

- Compilar y difundir entre las áreas de la Entidad, la normatividad vigente, así como las políticas y lineamientos internos sobre la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual y del ejercicio presupuestal.
- Coordinar la operación del sistema de registro y control presupuestal, supervisando que se realice en forma transparente y eficiente y en estricto apego a la normatividad vigente.
- Instrumentar sistemas y procedimientos para la formulación, seguimiento, control y evaluación de los avances programáticos de las áreas de Canal 22.
- Revisar y aprobar los informes presentados por el Departamento de Control Presupuestal.
- Integrar y proporcionar información presupuestal, tanto interna como externa, de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos establecidos.
- Participar en la negociación del suministro oportuno de recursos fiscales ante las Secretarías correspondientes.
- Controlar y registrar los ingresos de la Entidad, provenientes de venta de espacios publicitarios, intercambios, ventas de servicios diversos, así como del ejercicio del gasto, en su caso.
- Vigilar el control de los ingresos y egresos registrados en el año en curso, con afectación presupuestal del ejercicio anterior.
- Participar en la programación de pagos y elaboración de cheques a proveedores.
- Diseñar y aplicar mecanismos de control y seguimiento para la evaluación del gasto.
- Supervisar el llenado de los formatos de los sistemas de control presupuestal y programático emitidos por las instancias sectoriales y globalizadoras.
- Desarrollar las notas e informes para la integración de las carpetas de las sesiones del Comité de Control y Auditoría (COCOA) y del H. Consejo de Administración.
- Supervisar las conciliaciones mensuales con la Gerencia de Contabilidad.



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.1.4.2.2. GERENCIA DE PRESUPUESTO

HOJA:

181 DE 197

- Elaborar los informes y/o reportes periódicos sobre el avance del ejercicio presupuestal.
- Coordinar la elaboración del informe del estado del ejercicio presupuestal por partida de gasto, para su validación y aprobación de la Dirección de Finanzas.
- Revisar la información generada de las partidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
- Coordinar la evaluación, organización y control de la información requerida por las diversas áreas que integran la Entidad, así como la que sea solicitada por las Dependencias Globalizadoras, la Coordinadora del Sector y el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, entre otras.
- Integrar y 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.