



PROCESO PARA LA CONCERTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN	Código: TVMETRO-NIS-0024
	Revisión: 5
	Hoja: 1 de 9

1. PROPÓSITO:

Realizar la concertación de convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas para la obtención de servicios e insumos necesarios para complementar los requerimientos inmediatos o imprevistos de la televisora, a cambio de la prestación recíproca de servicios proporcionados por la Televisora.

2. ALCANCE:

El proceso es aplicable a los trámites y documentos necesarios para la concertación de convenios de colaboración para la operación de la Televisora, así como para las producciones y realizaciones de ésta.

Aplica a la Subdirección General Comercial; a la Subdirección General de Producción y Programación; a la Subdirección General de Administración y Finanzas; a la Subdirección General Técnica y Operativa; a la Dirección de Asuntos Jurídicos; a la Dirección de Producción; a la Dirección de Programación; a la Dirección de Imagen Corporativa; a la Dirección de Noticias; y a la Dirección del Canal Internacional y Distribución de la Señal.

El proceso tiene conexión con el Proceso para Solicitud y Elaboración de Contratos y Convenios de Compraventa y Guía para el Registro Contable y Emisión de Estados Financieros.

Área emisora del proceso: Subdirección General Comercial.

3. POLÍTICAS:

- 1) La Concertación de Convenios de Colaboración se refiere estrictamente a una prestación recíproca de servicios, sin que exista un fin de lucro para las partes, por lo tanto, no se expedirá factura.
- 2) Es responsabilidad de la persona Titular del Área Requirente, con base en sus necesidades de operación, solicitar mediante oficio la intervención de la persona Titular de la Subdirección General Comercial, para dar su opinión sobre la negociación del Convenio de Colaboración, detallando en él los servicios requeridos. Así mismo, propondrá las instancias públicas o privadas con las que podrán llevar a cabo las negociaciones necesarias para su realización. En caso de no contar con esta información así lo señalará, y requerirá en el oficio.
- 3) Es responsabilidad de la persona Titular del Área Requirente señalar en los términos preliminares, la facultad de realizar las publicaciones de sus promocionales en la fecha que más convenga a la Entidad, estas pueden ser periódicas, recurrentes o esporádicas, siempre y cuando se cumpla con el número de publicaciones pactadas y que sea dentro de la vigencia del Convenio de Colaboración.
- 4) Es responsabilidad de la persona Titular del Área Requirente señalar en los términos preliminares, el tipo de evento de que se trate, señalando su descripción de éste convenio de colaboración (es un festival, feria, programa, suceso, etc.) cuya temporalidad sea específica, solicitando al medio prestador del servicio un solo informe del evento al término o vigencia de este convenio.
- 5) Es responsabilidad de la persona, Titular de la Gerencia de Operación y Tráfico integrar un expediente por convenio de colaboración, a partir de la solicitud del área requirente; con el oficio de solicitud de revisión de los bienes a intercambiarse de acuerdo con los montos y las tarifas vigentes, la propuesta de pauta (de tiempo aire o digital) a partir de los montos establecidos, oficio de solicitud de convenio de colaboración e integrará en su oportunidad fotocopia del convenio de colaboración formalizado.



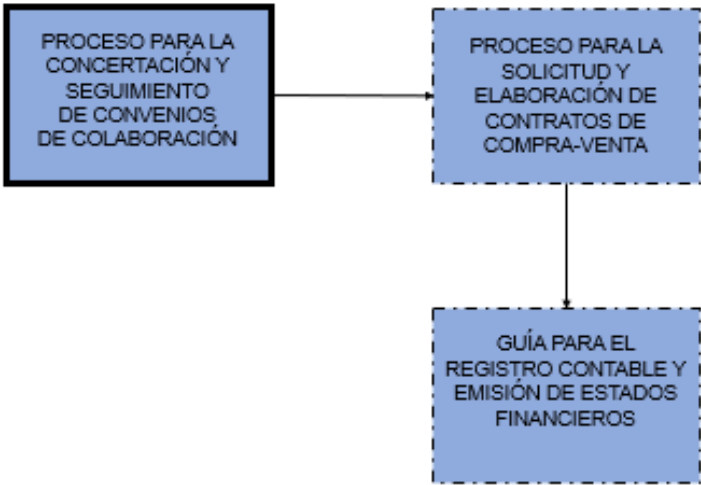
PROCESO PARA LA CONCERTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN	Código: TVMETRO-NIS-0024
	Revisión: 5
	Hoja: 2 de 9

- 6) Es responsabilidad de la persona Titular de la Gerencia de Operación y Tráfico, una vez concertados los tratos preliminares de colaboración, recabar del medio prestador del servicio la documentación técnica, legal y administrativa requerida por la Dirección de Asuntos Jurídicos para este tipo de convenios. Ver anexo I, "Requisitos documentales específicos por tipo de contrato o convenio e información básica para su formulación", del Proceso para Solicitud y Elaboración de Contratos y Convenios de Compraventa.
- 7) Es responsabilidad de la persona, Titular de la Subdirección General Comercial remitir oficio de solicitud de emisión del convenio de colaboración a la persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos con la anticipación necesaria para su elaboración y formalización, misma que deberá ser previa al inicio de la vigencia pretendida. (Ver políticas en Proceso para Solicitud y Elaboración de Contratos y Convenios de Compraventa, así como el anexo I de ese proceso: Documentación legal y técnica por tipo de contrato que deberá anexar el área requirente a la solicitud).
- 8) Cuando derivado de los tratos preliminares con el medio prestador del servicio se determine la **emisión** por ésta del **convenio de colaboración**, él o la Titular de la Subdirección General Comercial, deberá comunicarlo a él o la Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, y una vez revisada la inclusión de los términos concertados en los tratos preliminares, deberá remitir el convenio a revisión y registro de la propia Dirección de Asuntos Jurídicos, en este caso la emisión formalización y distribución del convenio, podrá variar en relación a los tiempos establecidos por la Televisora para este tipo de instrumentos jurídicos; no obstante él o la Titular de la Subdirección General Comercial deberá realizar el seguimiento necesario para asegurar la formalización en el menor tiempo posible, debiendo conservar evidencia en el expediente respectivo.
- 9) Es responsabilidad de la persona Titular del Área Requirente, solicitar el convenio de colaboración emitido por el medio prestador del servicio, para solicitar su validación ante la Dirección de Asuntos Jurídicos y realizar su distribución entre las partes y firmantes.
- 10) Es responsabilidad de la persona Titular del Área Requirente, una vez formalizado el convenio de colaboración, coordinar y vigilar el cumplimiento de los compromisos derivados del mismo, deberá abrir un expediente con los documentos generados durante el trámite. Siendo responsabilidad de la persona Titular de la Gerencia de Operación y Tráfico, **supervisar** el cumplimiento de los compromisos asumidos por la Televisora.
- 11) Es responsabilidad de la persona Titular del Área Requirente solicitar al medio prestador del servicio, que las cotizaciones siempre sean dirigidas a Televisión Metropolitana S.A. de C.V., en atención de la persona Titular de la Subdirección General Comercial.
- 12) Tratándose de negociaciones con dependencias y organismos del sector público, entidades del sector paraestatal o instituciones que se dediquen a la difusión cultural, la Televisora podrá concertar su aportación mediante la transmisión de spots comerciales, siempre que los acuerdos se efectúen en condiciones de **equidad** para ambas partes.
- 13) La persona Titular del Área Requirente, deberá mantener el **control y seguimiento** del **cumplimiento** puntual de los compromisos y aportaciones del medio prestador del servicio e informará a más tardar **en el lapso no mayor de 10 días** hábiles de la recepción de estos al titular de la Gerencia de Operación y Tráfico.
- 14) La persona Titular de la Subdirección General Comercial podrá emitir opinión sobre la prestación recíproca de los servicios que cuenten con Tarifas autorizadas por el H. Consejo de Administración.



PROCESO PARA LA CONCERTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN	Código: TVMETRO-NIS-0024
	Revisión: 5
	Hoja: 3 de 9

CONEXIÓN DE PROCESOS RELACIONADOS

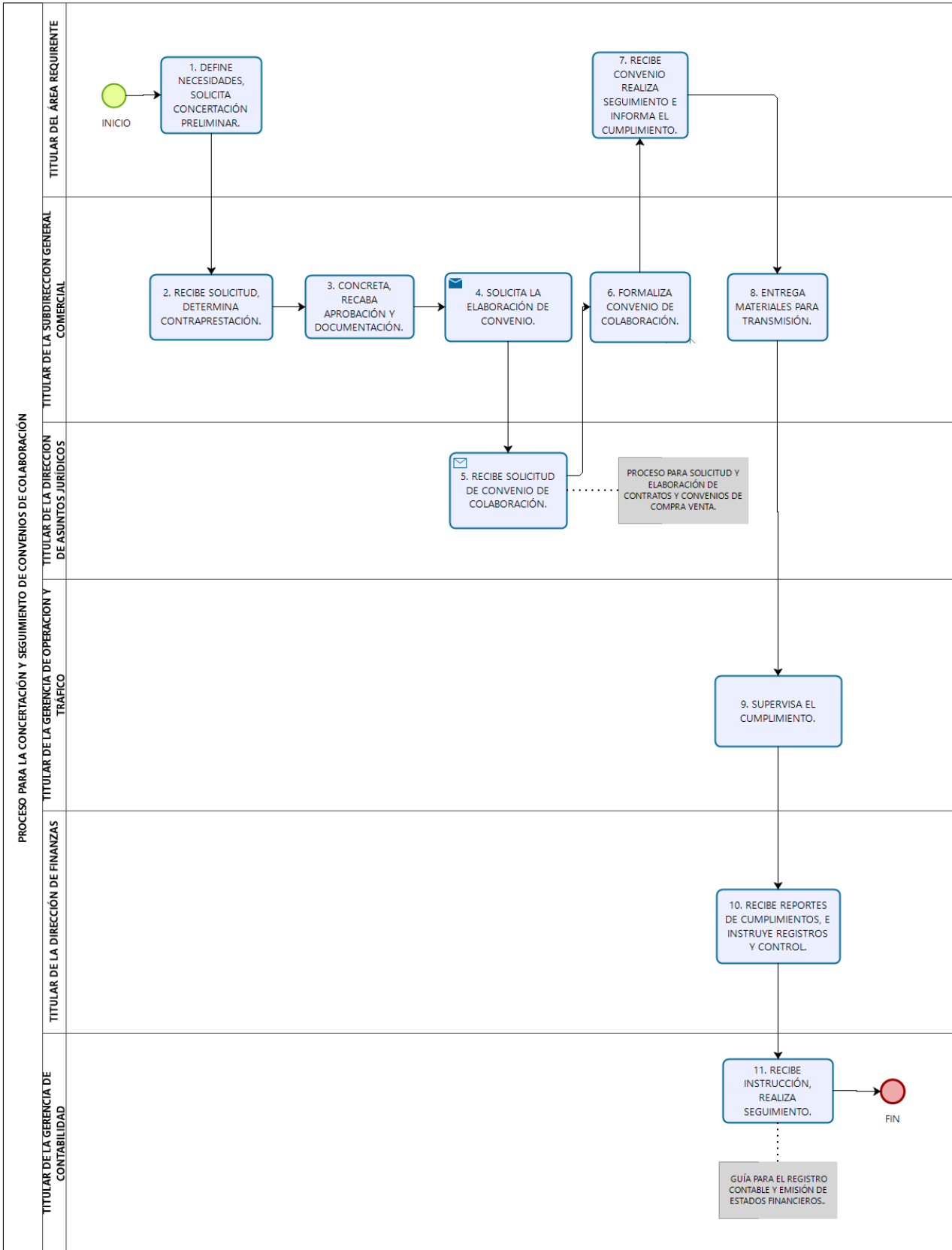


———— PROCESO DESCRITO
- - - - - PROCESO RELACIONADO



PROCESO PARA LA CONCERTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN	Código: TVMETRO-NIS-0024
	Revisión: 5
	Hoja: 4 de 9

4. DIAGRAMA DE PROCESO:



[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



PROCESO PARA LA CONCERTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN	Código: TVMETRO-NIS-0024
	Revisión: 5
	Hoja: 5 de 9

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1. Define necesidades, solicita concertación preliminar.	1.1 Solicita a la Subdirección General Comercial, de acuerdo con su ámbito de competencia y necesidades, diversos bienes y/o servicios que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos. 1.2 Emite oficio con la información necesaria y suficiente para llevar a cabo la concertación. 1.3 Abre un expediente para mantener el control de los trámites para la concertación y emisión del convenio. 1.4 Turna el oficio de solicitud, a la persona titular de la Subdirección General Comercial, recaba acuse de recibo en fotocopia.	TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE
2. Recibe solicitud determina contraprestación.	2.1 Recibe el oficio de solicitud de intervención. 2.2 Firma y devuelve el acuse de recibo. 2.3 Determina en acuerdo con él o la titular del Área Requirente (en su caso), que la contraprestación (bienes y/o servicios), sea equivalente de conformidad con los montos establecidos en las políticas de comercialización.	TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL COMERCIAL
3. Concreta, recaba aprobación y documentación y abre expediente.	3.1 Concreta en forma preliminar los servicios a recibir de la institución pública o privada y su compensación. 3.2 Recaba visto bueno del área requirente, en relación con los tratos preliminares. 3.3 En aquellos casos que para Canal 22 implique otorgamiento de tiempo aire en pantalla, verificará que la televisora cuenta con el tiempo aire necesario para la celebración de dicho acuerdo. 3.4 Recaba la documentación legal, técnica y administrativa para la elaboración del convenio de colaboración 3.5 Abre un expediente al que incorpora, el oficio de solicitud de intervención del área requirente, en su caso papeles de trabajo con las bases de cálculo y los documentos o evidencia con la realización de los tratos preliminares, archiva temporalmente en el expediente.	TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL COMERCIAL
4. Solicita la elaboración de convenio.	4.1 Con base en la autorización de los tratos preliminares solicita la emisión del convenio de colaboración. 4.2 Emite oficio de solicitud de elaboración de convenio de colaboración dirigido a la persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos en original y copia, anexa documento con los términos concertados preliminarmente y la documentación legal, técnica y administrativa	TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL COMERCIAL



PROCESO PARA LA CONCERTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN	Código: TVMETRO-NIS-0024
	Revisión: 5
	Hoja: 6 de 9

	<p>correspondiente de conformidad con la normatividad aplicable. Firma el oficio y lo turna.</p> <p>4.3 Recaba acuse de recibo en la copia de éste y la archiva en el expediente.</p>	
5. Recibe solicitud de convenio de colaboración	<p>5.1 Recibe oficio de solicitud de emisión de convenio de colaboración en original y copia, anexa el oficio de solicitud del área requirente, documento con los términos concertados preliminarmente (donde se señala la prestación y la contraprestación) y la documentación legal, técnica y administrativa correspondiente de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>5.2 Instruye la elaboración del Convenio de Colaboración.</p> <p>5.3 Archiva en el expediente.</p> <p>Nota: En esta actividad se conecta con el Proceso para la Solicitud y Elaboración de Contratos y Convenios de Compraventa.</p>	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
6. Formaliza el convenio de colaboración	<p>6.1 Recibe el oficio y los cinco tantos del convenio de colaboración.</p> <p>6.2 Firma convenio y recaba las firmas correspondientes de la persona Titular de la Subdirección General de Administración y Finanzas; de la persona Titular del área requirente y/o de la institución pública o privada.</p> <p>6.3 En caso de que el área requirente sea distinta a la Subdirección General Comercial, deberán coordinar con la institución pública o privada la firma del convenio.</p> <p>6.4 Turna convenio para su distribución y formalización a la persona titular del área requirente.</p>	TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL COMERCIAL
7. Recibe convenio realiza seguimiento informa el cumplimiento	<p>7.1 Recibe oficio y los cinco tantos del convenio de colaboración debidamente suscrito por ambas partes:</p> <p>a) Área requirente dos tantos (uno para su archivo y otro para la institución pública o privada.</p> <p>b) Subdirector General de Administración y Finanzas, un tanto.</p> <p>c) Director de Asuntos Jurídicos, un tanto.</p> <p>d) Subdirección General Comercial.</p> <p>7.2 Solicita al medio prestador del servicio el informe periódico, recurrente u ocasional de las acciones realizadas durante el evento, festival, programa o vigencia del convenio de colaboración.</p> <p>7.3 Realiza seguimiento del convenio de colaboración e informa periódicamente, a la persona titular de la Subdirección General Comercial.</p>	TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE



PROCESO PARA LA CONCERTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN	Código: TVMETRO-NIS-0024
	Revisión: 5
	Hoja: 7 de 9

	<p>7.4 Obtiene el material a transmitir o en su caso la referencia de los servicios requeridos.</p> <p>7.5 Archiva oficio y convenio de colaboración conteniendo los acuses de recibo.</p>	
8. Entrega materiales para transmisión	<p>8.1 Recibe de la persona titular del área requirente el material a transmitir.</p> <p>8.2 Turna a la Dirección de Programación el material a transmitir según sea el caso, o los servicios requeridos.</p> <p>8.3 Solicita confirmación de transmisión y testigos para seguimiento a la persona titular de la Gerencia de Operación y Tráfico.</p> <p>8.4 Acusa de recibido y archiva.</p>	TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL COMERCIAL
9. Supervisa el cumplimiento.	<p>9.1 Obtiene evidencia de los sistemas de transmisión y pautas según sea el caso para seguimiento.</p> <p>9.2 En caso de que el área requirente sea distinta a la Subdirección General Comercial, deberán remitir reportes con los testigos de publicación para su integración y seguimiento de cumplimiento a la Gerencia de Contabilidad, con copia a la Subdirección General Comercial.</p> <p>9.3 Realiza el control, supervisión y seguimiento del cumplimiento de los compromisos a cargo de la Televisora y archiva evidencia en el expediente.</p> <p>9.4 Emite reporte mensual de cumplimiento respecto a la prestación del bien y/o servicio objeto del convenio de colaboración, adjuntando las constancias que acrediten lo establecido en dicho reporte, según sea el caso.</p> <p>9.5 Turna a la persona Titular de la Dirección de Finanzas, obtiene acuse y archiva.</p>	TITULAR DE LA GERENCIA DE OPERACIÓN Y TRÁFICO
10. Recibe reportes de Cumplimientos, instruye registros y control.	<p>10.1 Recibe reportes periódicos de los avances en el cumplimiento de los convenios de colaboración.</p> <p>10.2 Recibe las constancias de cumplimiento.</p> <p>10.3 Instruye su registro a la persona Titular de la Gerencia de Contabilidad.</p>	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS
11. Recibe instrucción, realiza seguimiento.	<p>11.1 Registra y resguarda las evidencias, con motivo del cumplimiento del convenio de colaboración.</p> <p>11.2 Registra los movimientos contables en las cuentas de orden establecidas para tal efecto, conciliando los movimientos efectuados durante la vigencia del convenio de colaboración.</p> <p>11.3 Realiza la cancelación de los saldos de las cuentas de orden, al término del convenio o al término del ejercicio fiscal según el caso.</p>	TITULAR DE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD



PROCESO PARA LA CONCERTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN	Código: TVMETRO-NIS-0024
	Revisión: 5
	Hoja: 8 de 9

	Nota: a partir de esta actividad se ejecuta la Guía para el Registro Contable y Emisión de Estados Financieros.	
--	---	--

Tiempo aproximado de ejecución: la negociación de tratos preliminares variable, la emisión del convenio, 10 días naturales a partir de la solicitud.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

DOCUMENTOS	CÓDIGO (cuando aplique)
Código Civil Federal	-----0-----
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	-----0-----
Ley Federal de las Entidades Paraestatales	-----0-----

7. REGISTROS:

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación
Expediente con los antecedentes de concertación y cumplimiento del objeto del convenio.	Indefinido	Titular del Área Requirente	-----0-----
Control de Seguimiento y Control de Convenios de Concertación.	Indefinido	Titular de la Gerencia de Operación y Tráfico	-----0-----

8. GLOSARIO:

Concertación: Acto de negociar y acordar con el medio prestador del servicio los términos y condiciones preliminares para la emisión y formalización en su caso de un convenio. La concertación no necesariamente deriva en la emisión del convenio, toda vez que son tratos preliminares sujetos a aprobación.

Formalización: Acto mediante el cual se obtiene el convenio totalmente firmado por las partes que en el intervienen.

Informe: documento emitido por el medio prestador del servicio del convenio en el cual señala las acciones realizadas durante la feria, festival, programa durante la vigencia del convenio.

Reporte: resumen de información referente a los avances y cumplimiento del convenio de colaboración.

Titular del Área Requirente: Subdirectores Generales y Directores de Imagen Corporativa y de Noticias.

Tratos preliminares: términos y compromisos establecidos previamente, que son la base de los compromisos de los participantes en el convenio de colaboración

9. ANEXOS:

No aplica.

Nota: la Dirección de Asuntos Jurídicos aplicará, a las solicitudes recibidas, el clausulado y formato que es acorde al tipo de convenio, así como la legislación que le sea relativa.



PROCESO PARA LA CONCERTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN	Código: TVMETRO-NIS-0024
	Revisión: 5
	Hoja: 9 de 9

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN:



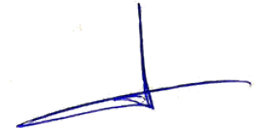
Número de versión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
5	noviembre de 2020	Mejora continua consistente en la asignación de responsables, simplificación de actividades, actualización de los procesos relacionados, y cambio del flujo del proceso.

1ª. Fecha de autorización: 19 de marzo de 2004.

2ª. Mejora continua: 30 de marzo de 2007.

3ª. Mejora continua: 01 de abril de 2011.

4ª. Mejora continua: 30 de noviembre de 2018.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
		
ROSA MARIA LÓPEZ MONTAÑO DIRECTORA DE VENTAS	ALMA ROSA JIMÉNEZ CHÁVEZ SUBDIRECTORA GENERAL COMERCIAL	CINEASTA ARMANDO CASAS PÉREZ DIRECTOR GENERAL