

	<p>ENTIDAD FISCALIZADA: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V. ÁREA FISCALIZADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 8.0.0. "AL DESEMPEÑO" PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACIÓN: 2022 SECTOR: CULTURA CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425</p> <p style="text-align: center;">CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS 1 OBSERVACIÓN 1</p>	<p>HOJA No. 1 de 4 ACTO DE FISCALIZACIÓN 04/2022 NÚMERO DE RESULTADO: 1 MONTO FISCALIZABLE: N/A MONTO FISCALIZADO: N/A MONTO POR ACLARAR: N/A MONTO POR RECUPERAR: N/A RIESGO: MEDIO</p>
---	---	---

RESULTADO CON OBSERVACIÓN	OBSERVACIÓN
---------------------------	-------------

Normatividad Interna desactualizada.

Con el fin de verificar que la estructura orgánica funcional corresponda con la estructura orgánica ocupacional y esté debidamente autorizada, mediante oficio N° 11/425/186/2022, de fecha 19 de octubre de 2022, se solicitaron los procesos de la Subdirección General de Administración y Finanzas en materia de Recursos Humanos, vigente(s) durante el ejercicio 2021, así como evidencia de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, o en su caso, de su difusión entre los servidores públicos adscritos a la SGAF; al respecto, se determinaron las siguientes irregularidades:

Procesos Desactualizados

Las fracciones I y II del Artículo 8 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria indican:

“Artículo 8. Las dependencias y entidades de conformidad con lo establecido en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones generales, deberán:

I. Desarrollar procedimientos y emitir instrucciones específicas respecto de gasto público;

II. Establecer los procedimientos administrativos que les permitan contar oportunamente con los recursos humanos, materiales y financieros, de conformidad con los calendarios de presupuesto aprobados;”

Así mismo, el Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité Revisor de Manuales y Procedimientos de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. Canal 22, en su apartado IV. De los Mecanismos de Operación del Comité, en su numeral 8 señala:

“8. Es responsabilidad de las áreas de la Entidad mantener actualizados los preceptos, políticas y normatividad aplicable, notificando a este comité las modificaciones que tengan estas normas, a través de la presentación,

La Subdirección General de Administración y Finanzas, en el ámbito de su competencia, deberá girar instrucciones a quien corresponda y acreditar que se cumplan, a fin de que se lleve a cabo lo siguiente:

OBSERVACIONES CORRECTIVAS

1.- Proporcionar un informe fundado y motivado en el que se detallen las razones por las cuales los procesos vigentes de la Subdirección General de Administración y Finanzas no han sido actualizados.

2.- La Subdirección General de Administración y Finanzas, en conjunto con la Gerencia de Administración de Personal, deberán llevar a cabo las gestiones necesarias con el fin de actualizar los 6 procesos mencionados en esta cédula de resultados definitivos.

Deberá proporcionarse un programa de trabajo debidamente firmado y autorizado en el que se especifiquen las actividades, fechas compromiso y los responsables de cada una de ellas.

3.- Deberá proporcionarse evidencia documental que acredite las acciones realizadas por la Gerencia de Administración de Personal durante el ejercicio 2021 con el

9

[Handwritten signatures]



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2022 Flores
Área de Maestría

ENTIDAD FISCALIZADA: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.
ÁREA FISCALIZADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:
8.0.0. "AL DESEMPEÑO"
PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACIÓN: 2022
SECTOR: CULTURA
CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425

HOJA No. 2 de 4
ACTO DE FISCALIZACIÓN 04/2022
NÚMERO DE RESULTADO: 1
MONTO FISCALIZABLE: N/A
MONTO FISCALIZADO: N/A
MONTO POR ACLARAR: N/A
MONTO POR RECUPERAR: N/A
RIESGO: MEDIO

CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS 1
OBSERVACIÓN 1

RESULTADO CON OBSERVACIÓN

OBSERVACIÓN

actualización o mejora continua de las disposiciones administrativas de su propiedad."

Además, el Manual de Organización, señala para la Gerencia de Administración de Personal dentro de sus funciones, en la viñeta N° 20 la siguiente:

"Supervisar la actualización y aplicación del Manual de Organización, así como de las políticas y procesos que corresponden a la Gerencia y del Reglamento Interior de Trabajo, tanto del personal de confianza como el de base, considerando las disposiciones legales que sean aplicables."

Al respecto, mediante oficio N° 11/425/186/2022, de fecha 19 de octubre de 2022, se solicitó en su punto 2 lo siguiente:

"Procesos de la SGAF vigente (s) durante el ejercicio 2021 (archivo electrónico en formato Word y PDF), en materia de Recursos Humanos, así como evidencia de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, o en su caso, de su difusión entre los servidores públicos adscritos a la SGAF."

En respuesta, la Gerencia de Administración de Personal, mediante oficio N° GAP/520/545/2022, de fecha 02 de noviembre de 2022, proporcionó una lista en formato Excel, en la cual se mencionan los procesos de la Subdirección General de Administración y Finanzas (SGAF), en materia de Recursos Humanos; asimismo se incluyen los archivos electrónicos en formato Word de los procesos enlistados.

Esta Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, verificó que dichos documentos coincidieran con los que se encuentran publicados en la Normateca de la Entidad, observándose lo siguiente:

fin de dar cumplimiento a la función señalada en la viñeta N° 20 de las funciones enlistadas para la Gerencia de Administración de Personal en el Manual de Organización de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.

RECOMENDACIONES PREVENTIVAS:

1. La Subdirección General de Administración y Finanzas deberá girar sus instrucciones para que en lo sucesivo, se revise de forma periódica los instrumentos normativos internos en materia de recursos humanos con el fin de actualizarlos.

2.- La Subdirección General de Administración y Finanzas deberá girar sus instrucciones con el fin de que se de cumplimiento las funciones asignadas a la Gerencia de Administración de Personal en el Manual de Organización de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.

De las comunicaciones y solicitudes que se formulen, y las acciones para el cumplimiento de las mismas, se deberá informar al Órgano Interno de Control, adjuntando las constancias documentales que las acrediten.

4

[Handwritten signatures]



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2022 Flores
Andrés Bello
MAGÓN

ENTIDAD FISCALIZADA: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.
ÁREA FISCALIZADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 8.0.0. "AL DESEMPEÑO"
PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACIÓN: 2022
SECTOR: CULTURA
CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425

HOJA No. **3 de 4**
ACTO DE FISCALIZACIÓN **04/2022**
NÚMERO DE RESULTADO: **1**
MONTO FISCALIZABLE: **N/A**
MONTO FISCALIZADO: **N/A**
MONTO POR ACLARAR: **N/A**
MONTO POR RECUPERAR: **N/A**
RIESGO: **MEDIO**

CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS 1
OBSERVACIÓN 1

RESULTADO CON OBSERVACIÓN

OBSERVACIÓN

Proceso	Última actualización
Proceso para modificación de salario, altas y bajas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.	1º de abril de 2011.
Proceso para determinación del Salario Diario Integrado al Instituto Mexicano del Seguro Social.	1º de abril de 2011.
Proceso para la determinación de sanciones por acumulación de retardos.	1º de abril de 2011.
Proceso para alta en nómina y pago al personal.	1º de abril de 2011.
Proceso para determinación y pago de cuotas obrero-patronales, aportaciones para el retiro, cesantía y vejez al Instituto Mexicano del Seguro Social y al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda de los Trabajadores.	1º de abril de 2011.
Proceso para separación de personal por término de la relación laboral.	30 de marzo de 2012.

Fecha:
10/Marzo/2023

Lic. Marisol Arruti Sebastián
Gerente de Administración de Personal

De lo anterior se observa que los procesos tienen entre 10 y 11 años desde su última actualización, así mismo, consideran dentro de sus responsables de actividades algunos cargos que actualmente han sido eliminados de la estructura de la Gerencia de Administración de Personal, tales como la Jefatura de Departamento de Nómina y Pago, que no aparece en el actual Manual de Organización vigente, o la Jefatura del Departamento de Relaciones Laborales y Nómina, la cual fue eliminada en tras el recorte presupuestal de 2019, por lo que se determinó que los procesos vigentes de la Subdirección General de Administración y Finanzas en materia de recursos humanos se encuentran desactualizados.

Así mismo, la Gerencia de Administración de personal no proporcionó evidencia que acredite que dio cumplimiento a la función señalada en la viñeta N° 20 de las funciones enlistadas para la Gerencia de Administración de Personal en el Manual de Organización.

5



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ENTIDAD FISCALIZADA: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.
ÁREA FISCALIZADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 8.0.0. "AL DESEMPEÑO"
PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACIÓN: 2022
SECTOR: CULTURA
CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425

HOJA No. 4 de 4
ACTO DE FISCALIZACIÓN 04/2022
NÚMERO DE RESULTADO: 1
MONTO FISCALIZABLE: N/A
MONTO FISCALIZADO: N/A
MONTO POR ACLARAR: N/A
MONTO POR RECUPERAR: N/A
RIESGO: MEDIO

**CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS 1
OBSERVACIÓN 1**

RESULTADO CON OBSERVACIÓN

OBSERVACIÓN

Información complementaria

No se proporcionó información complementaria que aclare o justifique este resultado.

Fundamento legal

- Fracciones I y II del Artículo 8 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Numeral 8, apartado IV. De los Mecanismos de Operación del Comité del Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité Revisor de Manuales y Procedimientos de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. Canal 22.
- Viñeta N° 20, funciones de la Gerencia de Administración de Personal, del Manual de Organización de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.

Auditora

C. MONTSSERRAT PÉREZ CAMACHO

Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

L.A. MAYRA YAZMÍN CARDOSO ARELLANO



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ENTIDAD FISCALIZADA: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.
ÁREA FISCALIZADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:
8.0.0. "AL DESEMPEÑO"
PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACIÓN: 2022
SECTOR: CULTURA
CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425

HOJA No. **1 de 5**
ACTO DE FISCALIZACIÓN 04/2022
NÚMERO DE RESULTADO: 2
MONTO FISCALIZABLE: N/A
MONTO FISCALIZADO: N/A
MONTO POR ACLARAR: N/A
MONTO POR RECUPERAR: N/A
RIESGO: MEDIO

**CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS 2
OBSERVACIÓN 2**

RESULTADO CON OBSERVACIÓN

OBSERVACIÓN

Falta de Programa de Trabajo de la Gerencia de Administración de Personal.

Con el objetivo de evaluar que el área responsable de la administración y control de los recursos humanos propicie el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos; así como revisar su correcta aplicación y gestión, con apego a la normatividad a que se encuentren sujetos, asegurando el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad, observándose lo siguiente:

El Manual de Organización de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., indica dentro de las funciones de la Gerencia de Administración de Personal, en su viñeta N° 1 lo siguiente:

"Integrar el programa anual de trabajo de la Gerencia de Administración de Personal."

Así mismo, el "ACUERDO por el que se establecen los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19." Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2020, cuyos efectos se prorrogaron mediante modificaciones publicadas los días 30 de septiembre de 2020, 8 de enero y 30 de abril de 2021, en sus Artículos Primero y Cuarto, se señala lo siguiente:

"Artículo Primero. - De conformidad con las necesidades del servicio y sin alterar el debido cumplimiento de las funciones institucionales que garanticen en todo momento la prestación de los servicios públicos de manera permanente y oportuna, los Titulares de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de las Unidades de Administración y Fianzas o equivalentes en la Administración Pública Federal, podrán autorizar o facilitar a las personas servidoras públicas:

La Subdirección General de Administración y Finanzas, en el ámbito de su competencia, deberá girar instrucciones a quien corresponda y acreditar que se cumplan, a fin de que se lleve a cabo lo siguiente:

OBSERVACIONES CORRECTIVAS

1. Toda vez que se trata de hechos consumados no se determinaron observaciones correctivas.

RECOMENDACIONES PREVENTIVAS:

- 1.- La Subdirección General de Administración y Finanzas deberá girar sus instrucciones con el fin de que en lo sucesivo se elabore invariablemente el Programa Anual de Trabajo de la Gerencia de Administración de Personal, de conformidad con lo señalado por la Viñeta Número 1, de las funciones de la Gerencia de Administración de Personal, del Manual de Organización de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
- 2.- Deberá presentarse evidencia documental que acredite la elaboración y presentación del Programa Anual de Trabajo de la Gerencia de Administración de Personal para el Ejercicio 2023.
- 3.- Diseñar e implementar los mecanismos de control interno, suficientes y pertinentes, que permitan a la Subdirección General de Administración y Finanzas garantizar la

4

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ENTIDAD FISCALIZADA: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.
ÁREA FISCALIZADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 8.0.0. "AL DESEMPEÑO"
PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACIÓN: 2022
SECTOR: CULTURA
CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425

HOJA No. **2 de 5**
ACTO DE FISCALIZACIÓN 04/2022
NÚMERO DE RESULTADO: 2
MONTO FISCALIZABLE: N/A
MONTO FISCALIZADO: N/A
MONTO POR ACLARAR: N/A
MONTO POR RECUPERAR: N/A
RIESGO: MEDIO

**CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS 2
OBSERVACIÓN 2**

RESULTADO CON OBSERVACIÓN

OBSERVACIÓN

(...)

II. El trabajo a distancia en aquellos casos en los que sea posible y no se altere el debido cumplimiento de sus funciones a las personas servidoras públicas que están en lista de espera para concluir su proceso de inmunización; así como a aquellas con discapacidad, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, y personas con enfermedades crónicas consideradas de riesgo por las autoridades de salud, tales como obesidad mórbida, diabetes mellitus, hipertensión arterial, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, asma, enfermedades cerebrovasculares, infección por VIH, enfermedad renal crónica, estados patológicos que requieren inmunosupresión, y cáncer en tratamiento; (...)

Al respecto, mediante Cuestionario de Control Interno, entregado a la Gerencia de Administración de Personal con oficio N° 11/425/204/2022, de fecha 23 de noviembre de 2022, se preguntó lo siguiente:

"1- ¿Existió un Programa Anual de Trabajo, debidamente elaborado, revisado y autorizado para el ejercicio 2021? ¿Ante quien se reportó? En caso afirmativo, proporcione evidencia documental."

En respuesta con oficio N° GAP/520/624/2022, de fecha 06 de diciembre de 2022, la Gerencia de Administración de Personal señaló lo siguiente:

"Derivado de las disposiciones emitidas por la Secretaría de Salud y la Secretaría de la Función Pública como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-COV-2 (COVID-19), salvaguardando con ello la salud e integridad de las personas servidoras públicas, sus familias y de la sociedad en general a causa de la contingencia sanitaria que dio inicio en mayo de 2020 y que prevaleció hasta 2022, se establecieron los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y

elaboración en tiempo y forma del Programa Anual de Trabajo de la Gerencia de Administración de Personal.

De las comunicaciones y solicitudes que se formulen las acciones para el cumplimiento de las mismas, se deberá informar al Órgano Interno de Control, adjuntando las constancias documentales que las acrediten.

Fecha:
10/Marzo/2023

Lic. Marisol Arruti Sebastián
Gerente de Administración de Personal

2



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2022 Flores
Año de Magón

ENTIDAD FISCALIZADA: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.
ÁREA FISCALIZADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 8.0.0. "AL DESEMPEÑO"
PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACIÓN: 2022
SECTOR: CULTURA
CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425

HOJA No. **3 de 5**
ACTO DE FISCALIZACIÓN 04/2022
NÚMERO DE RESULTADO: 2
MONTO FISCALIZABLE: N/A
MONTO FISCALIZADO: N/A
MONTO POR ACLARAR: N/A
MONTO POR RECUPERAR: N/A
RIESGO: MEDIO

CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS 2
OBSERVACIÓN 2

RESULTADO CON OBSERVACIÓN

OBSERVACIÓN

entidades de la Administración Pública Federal, motivo por el cual, para el ejercicio 2021 no fue posible realizar el Programa Anual de Trabajo en su proceso ordinario dada la incertidumbre que prevalecía a causa de las diversas disposiciones a nivel nacional y que quedaban sujetas al control sanitario, no obstante se priorizaron las actividades sustantivas de la Gerencia de Administración de Personal, sumándose en el seguimiento y adopción de medidas como:

- I. Trabajo a distancia, ...;*
- II. Días de trabajo presencial alternados ...;*
- III Para el caso de los días de trabajo alternados, se establecieron horarios escalonados ...;*
- IV. El uso de las tecnologías de información y comunicación para la realización de sesiones y reuniones de trabajo, acciones de capacitación y similares ...*
- V. Disponibilidad en el horario laboral de servicios preventivos de salud, medidas de higiene, filtros de supervisión y sana distancia, ...*
- VI. Seguimiento puntual de los casos de COVID-19."*

Al respecto, se menciona que no se proporcionó evidencia documental que acredite la existencia de un Programa Anual de Trabajo de la Gerencia de Administración de Personal, ni de las acciones señaladas por la Gerencia de Administración de Personal con el fin de darle cumplimiento.

Por otra parte, mediante Cuestionario de Control Interno también se preguntó lo siguiente respecto del Programa Anual de Trabajo de la Gerencia de Administración de Personal:

"2- ¿El programa Anual de Trabajo se encuentra debidamente alineado con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, así como a los diversos programas: Sectorial, Especial, Regional e Institucional? En caso afirmativo, proporcione evidencia documental.

C

 <p>FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>  <p>2022 Flores Magon GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA</p>	<p>ENTIDAD FISCALIZADA: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V. ÁREA FISCALIZADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 8.0.0. "AL DESEMPEÑO" PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACIÓN: 2022 SECTOR: CULTURA CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425</p> <p align="center">CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS 2 OBSERVACIÓN 2</p>	<p>HOJA No. 4 de 5 ACTO DE FISCALIZACIÓN 04/2022 NÚMERO DE RESULTADO: 2 MONTO FISCALIZABLE: N/A MONTO FISCALIZADO: N/A MONTO POR ACLARAR: N/A MONTO POR RECUPERAR: N/A RIESGO: MEDIO</p>
--	---	---

RESULTADO CON OBSERVACIÓN	OBSERVACIÓN
---------------------------	-------------

<p><i>Cómo se mencionó en el numeral anterior, no se realizó un Programa Anual de Trabajo por la contingencia sanitaria derivada de la pandemia del SARS-CoV-2 (COVID-19); sin embargo, se promovió la participación en procesos que fortalecieran los ciclos, prácticas e identidades culturales y se brindó a los servidores públicos las mejores opciones de formación, actualización y profesionalización, en todos sus niveles y modalidades, bajo criterios de inclusión y reconocimiento de la diversidad, a través del uso de tecnologías de información y comunicación con el fin de dar cumplimiento a los objetivos prioritarios del Programa Sectorial de Cultura 2020-2024.</i></p> <p><i>Adicionalmente, se dio puntual prioridad y atención a las disposiciones emitidas por el Ejecutivo en materia de Recursos Humanos a causa de la contingencia sanitaria, participando activamente en el diseño e implementación de planes, programas y protocolos al interior de la Entidad. "</i></p> <p>De lo anterior se observa que la Gerencia de Administración de personal no contó con un Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2021, así mismo tampoco proporcionó evidencia que acredite su integración e implementación por parte de esta.</p> <p><u>Información complementaria</u></p> <p>Mediante oficio N° SGAF/500/1101/2022, de fecha 21 de diciembre de 2022, la Subdirección General de Administración y Finanzas informo lo siguiente:</p> <p><i>"Derivado de la incertidumbre que se presento al cierre del ejercicio 2020 y que continuaba para el ejercicio 2021 a causa de la contingencia sanitaria del SARS-COV-2, (COVID-19) al cierre del ejercicio 2020 no existió un eje que diera pauta para crear el Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2021."</i></p>	
--	--

9

[Handwritten signatures]



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ENTIDAD FISCALIZADA: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.
ÁREA FISCALIZADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:
8.0.0. "AL DESEMPEÑO"
PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACIÓN: 2022
SECTOR: CULTURA
CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425

HOJA No. **5 de 5**
ACTO DE FISCALIZACIÓN 04/2022
NÚMERO DE RESULTADO: 2
MONTO FISCALIZABLE: N/A
MONTO FISCALIZADO: N/A
MONTO POR ACLARAR: N/A
MONTO POR RECUPERAR: N/A
RIESGO: MEDIO

**CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS 2
OBSERVACIÓN 2**

RESULTADO CON OBSERVACIÓN

OBSERVACIÓN

Al respecto y toda vez que el programa anual de trabajo es una herramienta para la planeación mediante el cual se debe proyectar el funcionamiento del área considerando, entre otras cosas las condiciones presentadas durante el ejercicio inmediato anterior, la justificación presentada no acredita la falta de elaboración de un Programa Anual de Trabajo para la Gerencia de Administración de Personal.

Fundamento legal

- Viñeta Número 1, de las funciones de la Gerencia de Administración de Personal, del Manual de Organización de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
- Artículos Primero y Cuarto del ACUERDO por el que se establecen los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2020, cuyos efectos se prorrogaron mediante modificaciones publicadas los días 30 de septiembre de 2020, 8 de enero y 30 de abril de 2021.

Auditora

C. MONTSSERRAT PÉREZ CAMACHO

Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

L.A. MAYRA YAZMÍN CARDOSO ARELLANO



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2022 Flores
de la Magón

ENTIDAD FISCALIZADA: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.
ÁREA FISCALIZADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:
8.0.0. "AL DESEMPEÑO"
PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACIÓN: 2022
SECTOR: CULTURA
CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425

HOJA No. 1 de 5
ACTO DE FISCALIZACIÓN 04/2022
NÚMERO DE RESULTADO: 4
MONTO FISCALIZABLE: N/A
MONTO FISCALIZADO: N/A
MONTO POR ACLARAR: N/A
MONTO POR RECUPERAR: N/A
RIESGO: MEDIO

CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS 4
OBSERVACIÓN 3

RESULTADO CON OBSERVACIÓN

OBSERVACIÓN

Falta de Controles de Asistencia.

Con el fin de verificar la correcta asignación de recursos al personal de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., mediante Cuestionario de Control Interno se solicitó a la Gerencia de Administración de Personal que informara los mecanismos o sistemas implementados con el fin de llevar a cabo el control de asistencia durante el ejercicio 2021 determinándose la siguiente irregularidad:

El "ACUERDO por el que se establecen los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19." Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2020, cuyos efectos se prorrogaron mediante modificaciones publicadas los días 30 de septiembre de 2020, 8 de enero y 30 de abril de 2021, en sus Artículos Primero y Cuarto, se señala lo siguiente:

"Artículo Primero. - De conformidad con las necesidades del servicio y sin alterar el debido cumplimiento de las funciones institucionales que garanticen en todo momento la prestación de los servicios públicos de manera permanente y oportuna, los Titulares de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de las Unidades de Administración y Fianzas o equivalentes en la Administración Pública Federal, podrán autorizar o facilitar a las personas servidoras públicas:

(...)

II. *El trabajo a distancia en aquellos casos en los que sea posible y no se altere el debido cumplimiento de sus funciones a las personas servidoras públicas que están en lista de espera para concluir su proceso de inmunización; así como a aquellas con discapacidad, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, y personas con enfermedades crónicas consideradas de riesgo por las autoridades*

La Subdirección General de Administración y Finanzas, en el ámbito de su competencia, deberá girar instrucciones a quien corresponda y acreditar que se cumplan, a fin de que se lleve a cabo lo siguiente:

OBSERVACIONES CORRECTIVAS

1.- Deberá proporcionar un informe debidamente fundado y motivado en el que se detallen las acciones llevadas a cabo por la Gerencia de Administración de Personal con el fin de dar seguimiento al cumplimiento de los roles de guardias presentados por las unidades administrativas que integran Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.

2.- Deberá proporcionarse evidencia documental que acredite las acciones realizadas por la Gerencia de Administración de Personal durante el ejercicio 2021 con el fin de dar cumplimiento a la función señalada en la viñeta N° 10 de las funciones enlistadas para la Gerencia de Administración de Personal en el Manual de Organización de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.

RECOMENDACIONES PREVENTIVAS:

Diseñar e implementar los mecanismos de control interno, suficientes y pertinentes, que permitan a la Subdirección General de Administración y

5

Handwritten signatures



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ENTIDAD FISCALIZADA: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.
ÁREA FISCALIZADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 8.0.0. "AL DESEMPEÑO"
PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACIÓN: 2022
SECTOR: CULTURA
CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425

HOJA No. 2 de 5
ACTO DE FISCALIZACIÓN 04/2022
NÚMERO DE RESULTADO: 4
MONTO FISCALIZABLE: N/A
MONTO FISCALIZADO: N/A
MONTO POR ACLARAR: N/A
MONTO POR RECUPERAR: N/A
RIESGO: MEDIO

**CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS 4
OBSERVACIÓN 3**

RESULTADO CON OBSERVACIÓN	OBSERVACIÓN
<p><i>de salud, tales como obesidad mórbida, diabetes mellitus, hipertensión arterial, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, asma, enfermedades cerebrovasculares, infección por VIH, enfermedad renal crónica, estados patológicos que requieren inmunosupresión, y cáncer en tratamiento; (...)"</i></p> <p>Así mismo, el Manual de Organización, señala para la Gerencia de Administración de Personal dentro de sus funciones, en la viñeta N° 10 lo siguiente:</p> <p><i>"Vigilar la aplicación de los lineamientos del control de puntualidad y asistencia, que tiene establecidos la Entidad para el personal operativo de confianza y base, así como al de honorarios asimilados."</i></p> <p>Adicionalmente, los Lineamientos para el Control de Asistencia y Puntualidad del Personal Operativo de Confianza y Personal Sindicalizado señalan en su apartado 4. Lineamientos Generales, viñetas 1, 5 y 6:</p> <p><i>1 ". El horario general de labores semanal es de las 9:00 a las 18:00 horas de lunes a jueves con una hora para tomar sus alimentos y de 8:00 a 15:30 horas los viernes, el cual considerará una jornada máxima de trabajo de 40 horas a la semana."</i></p> <p><i>5 ". Para el personal que realiza funciones administrativas, en todos los casos deberá cumplir con el horario general, salvo en caso extraordinario que se justifique uno diferente, para lo cual deberá contar con la autorización del responsable de la Subdirección General de Administración y Finanzas."</i></p> <p><i>6 ". Para el personal operativo de base, los responsables de las Áreas Funcionales son los únicos que podrán proponer a la Subdirección General de Administración y Finanzas horarios especiales al general establecido, siempre y cuando sea necesario y quede debidamente</i></p>	<p>Finanzas dar un seguimiento eficiente y efectivo al cumplimiento de las jornadas laborales con el fin de garantizar el debido cumplimiento de las funciones institucionales.</p> <p>De las comunicaciones y solicitudes que se formulen, y las acciones para el cumplimiento de las mismas, se deberá informar al Órgano Interno de Control, adjuntando las constancias documentales que las acrediten.</p> <p>Fecha: <u>10/Marzo/2023</u></p> <div style="text-align: center;">  Lic. Marisol Arruti Sebastián Gerente de Administración de Personal </div>

f

MY



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ENTIDAD FISCALIZADA: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.
ÁREA FISCALIZADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 8.0.0. "AL DESEMPEÑO"
PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACIÓN: 2022
SECTOR: CULTURA
CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425

HOJA No. **3 de 5**
ACTO DE FISCALIZACIÓN **04/2022**
NÚMERO DE RESULTADO: **4**
MONTO FISCALIZABLE: **N/A**
MONTO FISCALIZADO: **N/A**
MONTO POR ACLARAR: **N/A**
MONTO POR RECUPERAR: **N/A**
RIESGO: **MEDIO**

**CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS 4
OBSERVACIÓN 3**

RESULTADO CON OBSERVACIÓN

OBSERVACIÓN

justificado por la naturaleza específica de sus funciones, respetando la duración máxima efectiva de horas de la jornada en la que laboren. En todos los casos, es indispensable obtener la autorización de la Subdirección General de Administración y Finanzas."

Mediante oficio N° 11/425/204/2022, de fecha 23 de noviembre de 2022, se hizo entrega a la Gerencia de Administración de Personal el Cuestionario de Control Interno, en su numeral 7 solicita lo siguiente:

"7.- Informar cuáles fueron los mecanismos o sistemas implementados por la Gerencia de Administración de Personal, para llevar a cabo el control de asistencia, así como los controles implementados para los servidores públicos que no estaban obligados a registrarse en los sistemas durante el ejercicio 2021. Deberá proporcionarse evidencia documental."

Posteriormente, con oficio N° GAP/520/624/2022, de fecha 06 de diciembre de 2022, la Gerencia de Administración de Personal respondió lo siguiente:

"Derivado de las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19) para salvaguardar la salud e integridad de las personas servidoras públicas, sus familias y de la sociedad en general a causa de la contingencia, emitidas por la Secretaría de Salud y la Secretaría de la Función Pública, por tal razón durante 2021 se privilegió con el trabajo a distancia a fin de atender las actividades sustantivas y/o de carácter crítico.

Es así que, el 4 y 5 de agosto de 2021, mediante el correo de avisos se da a conocer a todo el personal de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. el Plan de Transición en seguimiento al Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del

3

[Handwritten signatures]



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ENTIDAD FISCALIZADA: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.
ÁREA FISCALIZADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 8.0.0. "AL DESEMPEÑO"
PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACIÓN: 2022
SECTOR: CULTURA
CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425

HOJA No. **4 de 5**
ACTO DE FISCALIZACIÓN 04/2022
NÚMERO DE RESULTADO: 4
MONTO FISCALIZABLE: N/A
MONTO FISCALIZADO: N/A
MONTO POR ACLARAR: N/A
MONTO POR RECUPERAR: N/A
RIESGO: MEDIO

**CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS 4
OBSERVACIÓN 3**

RESULTADO CON OBSERVACIÓN

OBSERVACIÓN

coronavirus SARS-CoV2 publicado en el DOF el 30 de julio de 2021 y al oficio circular UAF/007/2021 emitido por la Secretaría de Cultura mismos que señalan la necesidad de un retorno gradual y escalonado. Estableciendo entre otros puntos, roles de guardia establecidos y determinados por el titular de cada área de adscripción, actividades en el que se observó tanto una política de sana distancia, como de mínima movilidad priorizando la salud de las personas servidoras públicas que laboran en esta Entidad. El rol de guardias fue solicitado a través de la Subdirección General de Administración y Finanzas a los titulares de las áreas con la finalidad de que determinarán al personal que estaría de guardia en el área a su cargo. Se adjunta como evidencia el aviso del día 04 de agosto, así como oficio mediante el cual se solicita la información referente a las guardias.

Al respecto, la Gerencia de Administración de Personal proporcionó evidencia documental que acredita lo relacionado con el establecimiento de los roles de guardia, sin embargo, no se proporcionó evidencia que acredite las acciones realizadas por la Gerencia de Administración de Personal con el fin de verificar el cumplimiento de dichos roles por parte del personal correspondiente.

Con relación a lo anterior, si bien, debido a la pandemia no era posible dar estricto cumplimiento a los Lineamientos para el Control de Asistencia y Puntualidad del Personal Operativo de Confianza y Personal Sindicalizado mediante el Sistema de Control de Asistencia implementado por la Entidad, la Gerencia de Administración de Personal si debió dar seguimiento de lo señalado en los Lineamientos Generales respecto de los horarios de trabajo y/o el cumplimiento de las guardias.

Por todo lo anterior se determinó que la Gerencia de Administración de Personal durante el ejercicio 2021 no contó con mecanismos para llevar a cabo el control de asistencia que le permitieran dar un seguimiento eficiente y

4

[Handwritten signatures]



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ENTIDAD FISCALIZADA: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.
ÁREA FISCALIZADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 8.0.0. "AL DESEMPEÑO"
PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACIÓN: 2022
SECTOR: CULTURA
CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425

HOJA No. **5 de 5**
ACTO DE FISCALIZACIÓN 04/2022
NÚMERO DE RESULTADO: 4
MONTO FISCALIZABLE: N/A
MONTO FISCALIZADO: N/A
MONTO POR ACLARAR: N/A
MONTO POR RECUPERAR: N/A
RIESGO: MEDIO

**CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS 4
OBSERVACIÓN 3**

RESULTADO CON OBSERVACIÓN	OBSERVACIÓN
---------------------------	-------------

efectivo al cumplimiento de las jornadas laborales con el fin de garantizar el debido cumplimiento de las funciones institucionales.

Información complementaria

No se proporcionó información complementaria que aclare o justifique este resultado.

Fundamento legal

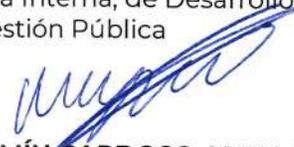
- Artículos Primero y Cuarto del ACUERDO por el que se establecen los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2020, cuyos efectos se prorrogaron mediante modificaciones publicadas los días 30 de septiembre de 2020, 8 de enero y 30 de abril de 2021.
- Viñeta N° 10 de las funciones de la Gerencia de Administración de Personal del Manual de Organización de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
- Viñetas 1, 5 y 6, numeral 4 de los Lineamientos Generales para el Control de Asistencia y Puntualidad del Personal Operativo de Confianza y Personal Sindicalizado.

Auditora



C. MONTSSERRAT PÉREZ CAMACHO

Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública



L.A. MAYRA YAZMÍN CARDOSO ARELLANO

