



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ENTE:	TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.	SECTOR: EDUCACIÓN CLAVE: 11425	HOJA N° 1 DE 7 N° DE AUDITORÍA: 04/2015
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:	1.0.0. "RECURSOS HUMANOS"

ÍNDICE

PÁGINA

I.- ANTECEDENTES	2
II.- OBJETO Y PERIODO REVISADO	3 y 4
III.- RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO	4, 5, y 6
IV.- CONCLUSIÓN	7
V.- CÉDULAS DE OBSERVACIONES	

ELABORÓ: BOL
SUPERVISÓ: FLR
INICIO: 29/09/2015
TÉRMINO: 30/09/2015

Handwritten signature and number 3

00435

A-4
3



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.



CONACULTA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ENTE:	TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.	SECTOR: EDUCACIÓN CLAVE: 11425	HOJA N° 2 DE 7 N° DE AUDITORÍA: 04/2015
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:	1.0.0. "RECURSOS HUMANOS"

I.- ANTECEDENTES

De conformidad con el Programa Anual de Trabajo de Auditoría para 2015 del Órgano Interno de Control, se procedió a realizar la auditoría número 04/2015 denominada "Recursos Humanos". Con fecha 18 de mayo del año 2015, el C.P. Felipe Lima Rodríguez, Titular del Área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control en Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 80 fracción II, inciso a), numerales 1, 2, 4 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, emitió la orden de auditoría No. 11/425/178/2015, misma que fue recibida por el Subdirector General de Administración y Finanzas en la fecha antes citada; para llevar a cabo la auditoría se comisionó a los C.C. Auditores Públicos: Miguel Ángel Estrada López, Berenice Ordaz Lares como Supervisor y Felipe Lima Rodríguez Coordinador, asimismo, la auditoría comprendió la revisión de las operaciones realizadas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Las principales funciones del tema que nos ocupa, encomendadas a la Subdirección General de Administración y Finanzas y sus áreas, son las siguientes:

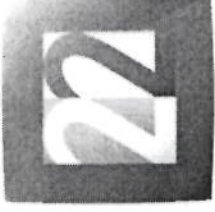
- Proponer a la Dirección General las normas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, financieros y materiales, así como las disposiciones que regulen los procesos internos de programación y presupuesto.
- Vigilar la aplicación de las normas de seguridad, higiene y protección civil en el trabajo y de las disposiciones que regulan las relaciones laborales en Canal 22.
- Dirigir y resolver, con base en las instrucciones del Director General, los asuntos del personal al servicio de la Entidad y autorizar los movimientos del mismo.
- Validar los programas anuales de trabajo de las áreas a su cargo.
- Promover la capacitación y el adiestramiento del personal de la Entidad para el buen desempeño de sus labores y para el mejoramiento de sus condiciones económicas, sociales y culturales; así como también vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones laborales.
- Planear, programar e implantar las medidas y controles de seguridad y vigilancia en las instalaciones de la Entidad y de las personas que se encuentren en ellas.
- Someter a la aprobación del Director General los manuales de organización para autorización del H. Consejo de Administración y, de los procedimientos y demás instrumentos administrativos internos que se elaboren, modifiquen o actualicen, en coordinación con las áreas de la Entidad.
- Llevar el control y registro de la estructura orgánica de la Entidad y de sus áreas que haya aprobado el Director General, así como también de las modificaciones a la misma, y de los manuales de organización y procedimientos autorizados.

ELABORÓ: BOL
SUPERVISÓ: FLR
INICIO: 29/09/2015
TÉRMINO: 30/09/2015

00436



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.



CONACULTA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ENTE:	TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.	SECTOR: EDUCACIÓN CLAVE: 11425	HOJA N° 3 DE 7 N° DE AUDITORÍA: 04/2015
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:	1.0.0. "RECURSOS HUMANOS"

II.- OBJETO Y PERIODO REVISADO

II.1 Objeto

Evaluar cualitativa y cuantitativamente que la organización del Área responsable de la administración y control de los recursos humanos, propicie el óptimo aprovechamiento de los recursos, analizando la eficiencia de los Sistemas que utiliza y la revisión de los recursos humanos, con apego a la normatividad a que se encuentren sujetos, asegurando el cumplimiento de metas y objetivos de la Entidad.

II.2 Periodo revisado

Con apego a las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, se practicó la auditoría a las actividades y procesos de la Subdirección General de Administración y Finanzas referentes al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en la Gerencia de Administración de Personal para optimizar los recursos humanos y la observancia a la normatividad interna y externa que regula la operación, correspondiente al periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2014, así como a la determinación y pago de las remuneraciones del personal de la Televisora, con apego en la normatividad, al respecto, de conformidad con el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto 2014, la Entidad ejerció en el capítulo 1000 "Servicios Personales", un importe de \$92'264,711.00, considerando para nuestro análisis una muestra por \$27'693,690.79 que representa el 30%, integrada por las nóminas de pago de 5 meses efectuadas al personal de Mando, Operativo (Confianza y Base) y de Honorarios asimilados a sueldos.

El desarrollo de los trabajos se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública y aplicando los procedimientos que se consideraron necesarios para cada caso en particular, principalmente los siguientes:

1. Verificar la relación de personal al que se le cubrió tiempo extra durante el periodo de revisión y constatar que efectivamente el pago del mismo este realmente devengado conforme a las disposiciones legales.
2. Comprobar que la elaboración, calculo y determinación de las nóminas de pago al personal de mando, personal de base, personal de confianza y personal honorarios asimilados a sueldos y salarios se hayan realizado de conformidad a las disposiciones legislativas aplicables en materia laboral, tributaria, seguridad social y en su caso, a los criterios o lineamientos internos emitidos por la Entidad.
3. Verificar que los perfiles de puestos con los que cuenta la Institución se encuentren actualizados y sean congruentes con las necesidades del puesto considerando la experiencia y el nivel académico así como, que se encuentren alineados a las funciones del Manual de Organización de la Entidad.
4. Constatar que los expedientes laborales de los servidores públicos de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. estén integrados de manera adecuada, completa y oportuna. Así como comprobar la existencia de medios de seguridad para la custodia de dichos expedientes y toda aquella información confidencial sobre los recursos humanos de la Entidad.

ELABORÓ: BOL
SUPERVISÓ: FLR
INICIO: 29/09/2015
TÉRMINO: 30/09/2015

00437



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.



LA CONACULTA

ENTE:	TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.	SECTOR: EDUCACIÓN CLAVE: 11425	HOJA Nº 4 DE 7 Nº DE AUDITORIA: 04/2015
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA:	1.0.0. "RECURSOS HUMANOS"

5. Constatar la oportunidad y confiabilidad en el registro de la información correspondiente a las operaciones, programas, procesos o transacciones generadas por el área auditada.
6. Comprobar que los sistemas, procesos, autorizaciones y límites de pago de remuneraciones al personal activo (ordinarias y/o extraordinarias) y de pensiones en su caso, se realicen de conformidad a la normatividad vigente.

III.- RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO.

De la revisión y análisis a la información y documentación proporcionada por la Subdirección General de Administración y Finanzas a este Órgano Interno de Control, que sustenta la aplicación de los procedimientos antes citados, se determinaron 4 observaciones, siendo las situaciones más representativas las siguientes:

Remuneraciones del personal de base por encima de la percepción de un Jefe de Departamento.

Del análisis realizado al pago de tiempo extraordinario, a 8 trabajadores sindicalizados por \$600,643.26 (equivalente al 31%) de un total de 49 trabajadores del sindicato que se les pago tiempo extraordinario en el ejercicio 2014 por \$1'917,259.45 (100%) en los meses de marzo, abril, septiembre y octubre se determinó lo siguiente:

Se comprobó que 2 de los trabajadores de base analizados, recibieron remuneraciones mensuales integradas por percepciones ordinarias y extraordinarias, con montos superiores a las remuneraciones mensuales de su superior jerárquico (Jefe de Departamento), por un total de \$1,196.79, siendo incidentes en dichos casos el pago de tiempo extra.

La situación anterior contraviene lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 127, fracción III, así como en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en su artículo noveno, mismos que establecen que ningún servidor público podrá recibir una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función.

Desactualización de los Procesos de la Gerencia de Administración de Personal.

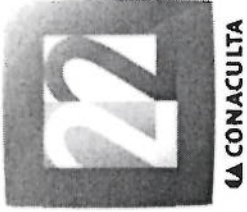
Los procesos de la Gerencia de Administración de Personal se encuentran desactualizados, asimismo se detectó que existen documentos que se utilizan en la práctica como el "Control de Vacaciones" y el "Formato de solicitud de Vacaciones" y no están incluidos en ningún proceso. A este respecto cabe señalar que se revisó el Proceso para trámite, autorización y pago de tiempo extraordinario y se comprobó que los formatos que se utilizan en la actualidad no corresponden a los autorizados en el proceso citado. Con respecto a lo anterior se debe aclarar que adicional al proceso que regula el pago de tiempo extra, se cuentan los "Lineamientos que regulan la autorización y el pago de tiempo extra laborado por personal operativo de base adscritos a la Subdirección General Técnica y Operativa", el cual comprende 8 políticas, donde algunas se duplican en dicho proceso, por lo que será necesario que se analice su posible fusión.

ELABORÓ: BOL
SUPERVISÓ: FLR
INICIO: 29/09/2015
TÉRMINO: 30/09/2015

00438



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ENTE:	TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.	SECTOR: EDUCACIÓN CLAVE: 11425	HOJA N° 5 DE 7 N° DE AUDITORIA: 04/2015
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA:	1.0.0. "RECURSOS HUMANOS"

Manual de Organización, descripción y perfiles de puestos de la Institución desactualizados.

El Manual de Organización Institucional como los perfiles de puestos se encuentran en proceso de actualización, señalando que se ha solicitado a las diversas áreas su actualización sin que se tenga una respuesta.

Se carece de la valuación de puestos de la estructura organizacional de la Entidad, así como no se tiene establecido un procedimiento para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la televisora, indicando al respecto que en comunicación con la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización de la S.E.P., solicitaron que para cualquier revisión o modificación a la estructura o evaluación al desempeño de los servidores públicos de Canal 22 era necesario la actualización del Manual de Organización, la descripción de funciones y perfiles de puestos, conforme al formato actual, hasta que estos tres documentos se encuentren alineados conforme a las actividades de la Entidad, se podrían validar los perfiles de puestos con la firma del especialista y continuar con las gestiones de difusión.

Incumplimiento al Programa de Acciones de Mejora 2014 de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2013.

En el Programa de Acciones de Mejora de 2014 (PAM) correspondiente a la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2013, se establecieron acciones de mejora para el factor "I, Reconocimiento Laboral", mismo que considera los siguientes aspectos:

FACTOR I "RECONOCIMIENTO LABORAL"	
Reactivos	Acciones de Mejora
"En mi área se reconoce el logro de resultados."	Lanzar campaña junto con el área de informática para limpiar mensualmente los equipos de cada uno de los trabajadores para agilizar el trabajo.
"En mi Institución existen mecanismos de reconocimiento al personal"	
"Mi jefe me distingue cuando logro los objetivos esperados"	Poner al alcance de los trabajadores los lineamientos y pasos a seguir para solicitar materiales oportunamente
"Celebro las aportaciones laborales de mis compañeros"	

De conformidad a lo anterior, se muestra que las acciones de mejora no guardan relación con el factor que se pretende corregir o mejorar.

ELABORÓ: BOL
SUPERVISÓ: FLR
INICIO: 29/09/2015
TÉRMINO: 30/09/2015

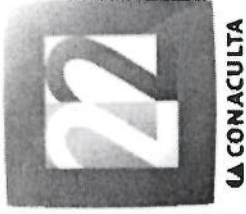
00439

A-1
7



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.



ENTE:	TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.	SECTOR: CLAVE: 11425	EDUCACIÓN	HOJA Nº 6 DE 7 Nº DE AUDITORÍA: 04/2015
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:		1.0.0. "RECURSOS HUMANOS"

Se programó capacitación relacionada con el factor "VI Comunicación", sin embargo los cursos no se llevaron a cabo, incumpliendo lo establecido en el citado Programa.

Se realizó un comparativo de los resultados derivados de las encuestas donde se comprobó que el fortalecimiento del clima organizacional ha disminuido en un 5% del ejercicio 2013 al 2014 ya que en dichos años se obtuvieron promedios de 79 y 74 respectivamente, por lo anterior se considera que las acciones de mejora programadas no han sido idóneas o eficaces.

Es importante puntualizar que un buen o mal clima organizacional tendrá consecuencias que impactan en el funcionamiento de la Entidad, toda vez que al contar con un clima organizacional sano se obtienen grandes beneficios como: satisfacción, adaptación, actitudes laborales positivas, conductas constructivas, ideas creativas para mejorar, alta productividad, baja rotación etc., por lo anterior se deben establecer actividades que permitan obtener provecho de las fortalezas y atacar las debilidades determinadas en la encuesta de Clima y Cultura Organizacional.

Recomendaciones Adicionales

Nómina catorcenal

La falta de incrementos salariales al personal de mando por lo menos en los últimos 17 años, e ínfimos al personal operativo de base y confianza, acrecentado por la situación económica adversa por la que atraviesa el país, repercuten negativamente en el poder adquisitivo de los ciudadanos, situaciones que rebasan el ámbito de solución por parte de la Entidad, por lo anterior, se recomienda implementar acciones de buenas prácticas y creativas que permitan aminorar esta problemática en la televisora, y contribuyan a mejorar la satisfacción de las necesidades del personal, al respecto este Órgano Interno de Control recomienda considerar el cambio de periodicidad del pago de la nómina quincenal a catorcenal, lo que permitirá otorgar a los trabajadores mayor liquidez, y el pago de 5 días al año en promedio que a la fecha no se están cubriendo, correspondientes a 7 días de los meses del año que cuentan con 31 días, menos 2 días del mes de febrero.

Programa de Trabajo de la Gerencia de Administración de Personal

En el marco de la gestión de calidad total y mejora continua, se considera importante que la Gerencia de Administración de Personal, en la elaboración de su Programa Anual de Trabajo, integre actividades relacionadas con la organización y planificación del personal, su desarrollo profesional, la formación de los trabajadores, Clima y satisfacción laboral, fortalecimiento de las relaciones laborales, con sus respectivas metas, y se evalúen los resultados derivados del cumplimiento del referido Programa de Trabajo, con la finalidad de establecer o reforzar las acciones que así lo requieran.

ELABORÓ: BOL
SUPERVISO: FLR
INICIO: 29/09/2015
TÉRMINO: 30/09/2015

00440

A-4
8



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.



CONACULTA

ENTE:	TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.	SECTOR: EDUCACIÓN CLAVE: 11425	HOJA Nº 7 DE 7 Nº DE AUDITORÍA: 04/2015
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA:	1.0.0. "RECURSOS HUMANOS"

IV.- CONCLUSIÓN

Como resultado de la revisión practicada, a la Subdirección General de Administración y Finanzas, y derivado del análisis efectuado a la documentación e información proporcionada, correspondiente a la operaciones realizadas por la Gerencia de Administración de Personal en el ejercicio 2014, se concluye en términos generales que la elaboración, calculo y determinación de las nóminas de pago al personal se realizó de conformidad a las disposiciones legislativas aplicables, y los expedientes laborales de los servidores públicos se encuentran debidamente integrados, sin embargo, se detectaron casos donde las remuneraciones mensuales del personal de base son superiores a las percibidas por su superior jerárquico, siendo incidente en dichos casos el pago de tiempo extra; desactualización de algunos elementos de control como son los procesos internos, el Manual de Organización y los perfiles de puestos, así como no se dio total cumplimiento al Programa de Acciones de Mejora derivado de la encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2013, por lo que es importante que el área responsable realice las acciones necesarias para que se implementen las recomendaciones correctivas y preventivas planteadas por el Órgano Interno de Control, reforzando los controles internos que coadyuven al cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos y metas del área y eviten la reincidencia de las situaciones determinadas.

Adicional a lo anterior, y a fin de atenuar la falta de incrementos salariales, se recomienda considerar el cambio de periodicidad del pago de la nómina quincenal a catorcenal, lo que permitirá otorgar a los trabajadores mayor liquidez, y el pago de 5 días al año en promedio que a la fecha no se están cubriendo; así mismo, en el marco de la gestión de calidad total y mejora continua, es importante que la Gerencia de Administración de Personal, en la elaboración de su Programa Anual de Trabajo, integre actividades relacionadas con la organización y planificación del personal, su desarrollo profesional, la formación de los trabajadores, Clima y satisfacción laboral y fortalecimiento de las relaciones laborales.

A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL C. TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

[Firma manuscrita]
 C.P. Felipe Lima Rodríguez

ELABORÓ: BOL
 SUPERVISO: FLR
 INICIO: 29/09/2015
 TÉRMINO: 30/09/2015

00441

A-4
9