



SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

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



| | | | |
|--|--|---|---|
| ENTE: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V. ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 1.0.0. "RECURSOS HUMANOS" | | SECTOR: EDUCACIÓN CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425 | HOJA No. 1 de 3 NÚMERO DE AUDITORIA: 04/2015 NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 1 MONTO FISCALIZABLE: MONTO POR ACLARAR: N/A MONTO POR RECUPERAR: N/A RIESGO: |
| OBSERVACIONES <u>REMUNERACIONES MENSUALES DEL PERSONAL DE BASE MAYORES A LAS PERCIBIDAS POR SU SUPERIOR JERÁRQUICO (JEFE DE DEPARTAMENTO).</u> <p>Del análisis realizado al tiempo extraordinario, a 8 trabajadores sindicalizados por \$600,643.26 (equivalente al 31%), pagado en los meses de marzo, abril, septiembre y octubre de 2014, de un total de 49 trabajadores de base que se les pago tiempo extraordinario en el citado año por \$1'917,259.45 (100%) se determinó lo siguiente:</p> <p>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, como se detalla en el Anexo No.1, siendo incidentes en dichos casos el pago de tiempo extra, sin considerar el tiempo extra por comisión</p> <p>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.</p> <p>Igualmente, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 123, Apartado A, fracción XI, así como la Ley Federal de Trabajo en su artículo 66, señalan que la jornada de trabajo podrá</p> | | RECOMENDACIONES CORRECTIVA-PREVENTIVA <p>La Subdirección General de Producción y Programación, deberá cuidar que los servicios a la producción requeridos, se programen para ser realizados dentro de la jornada ordinaria de trabajo, de la misma manera, su similar Técnica y Operativa deberá realizar una adecuada distribución de los servicios a la producción solicitados entre el personal de base a su cargo y el servicio de outsourcing, a efecto de eficientar la operación, y con ello el otorgamiento del tiempo extra sea el mínimo indispensable y esté debidamente justificado, así como no exceda los montos autorizados por la normatividad vigente, sin considerar el tiempo extra por comisión.</p> <p>El Subdirector General de Administración y Finanzas, gire sus instrucciones a la Dirección de Administración, para que conjuntamente con la Gerencia de Administración de Personal, establezcan los mecanismos de control necesarios a fin de promover el cumplimiento de la normatividad, respecto a que el pago mensual de remuneraciones al personal no sea igual o superior a las que perciba su superior jerárquico.</p> | FECHA COMPROMISO |
| ÁREAS RESPONSABLES: C. María Jessie Espinosa Olea Subdirectora General de Producción y Programación | | Ing. Luciano Saavedra Lecona. Subdirector General Técnico y Operativo. | |
| ELABORÓ: BOL SUPERVISÓ: FLR INICIO: 29/09/2015 TÉRMINO: 30/09/2015 | | C. Antonio Mendieta Morales Director de Ingeniería y Operaciones | |

JEFE DE DEPARTAMENTO

TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

LIC. BERENICE ORDAZ LARES

00442

C.P. FELIPE LIMA RODRIGUEZ

A-4
10

A-3-36
1-2

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



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



LA CONACULTA

| | | |
|---|---|---|
| HOJA No. 2 de 3 NÚMERO DE AUDITORIA: 04/2015 NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 1 MONTO FISCALIZABLE: MONTO FISCALIZADO: MONTO POR ACLARAR: N/A MONTO POR RECUPERAR: N/A RIESGO: | SECTOR: EDUCACIÓN CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425 | ENTE: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V. ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 1.0.0. "RECURSOS HUMANOS" |
| OBSERVACIONES <p>prolongarse por circunstancias extraordinarias, sin exceder nunca las tres horas diarias ni de tres veces en una semana, esta misma disposición se reafirma en 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".</p> <p>Es importante comentar que en la generación, autorización y pago de tiempo extraordinario, intervienen las áreas operativas, la Dirección de Administración y la Gerencia de Administración de Personal, siendo en el caso que nos ocupa la Subdirección General de Producción y Programación el área requirente de los servicios para las producciones propias del Canal 22 y su similar Técnica y Operativa la que proporciona los mismos, por lo que resulta necesario realizar una adecuada planeación de las actividades a realizar para cumplir con los compromisos productivos de la televisora, con la finalidad de que se programe al personal de la Institución eficientemente dentro de la jornada ordinaria de trabajo y se utilicen fuera de su jornada laboral solo el mínimo indispensable, dando cumplimiento a las disposiciones normativas antes referidas, y al no darle su atención se pudiera incurrir en la posible sanción prevista en el artículo 1000 de la Ley Federal del Trabajo.</p> | RECOMENDACIONES | FECHA COMPROMISO <p>C.P. Enrique Herrera Carpio Subdirector General de Administración y Finanzas</p> <p>Lic. Ángel Arturo Baca Pérez Director de Administración</p> <p>C. Jeannie Cruz Nieves Gerente de Administración de Personal</p> |

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

00443

TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

C.P. FELIPE LIMA RODRIGUEZ

JEFE DE DEPARTAMENTO

LIC. BERENICE ORDAZ LARÉS

A-3-46
2

A-4
11

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



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

CÉDULA DE OBSERVACIONES



LA CONACULTA

| | | |
|---|---|---|
| ENTE: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V. ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 1.0.0. "RECURSOS HUMANOS" | SECTOR: EDUCACIÓN CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425 | HOJA No. 3 de 3 NÚMERO DE AUDITORIA: 04/2015 NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 1 MONTO FISCALIZABLE: MONTO FISCALIZADO: MONTO POR ACLARAR: N/A MONTO POR RECUPERAR: N/A RIESGO: |
| OBSERVACIONES Lineamientos que regulan la autorización y el pago de tiempo extra laborado por personal operativo de base adscrito a la Subdirección General Técnica y Operativa de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. apartado de "Especificaciones" números 1 y 2. | RECOMENDACIONES | FECHA COMPROMISO Fecha: 30-Sep-2015 Fecha compromiso: 4-Dic-2015 |

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

07444

TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

C.P. FELIPE LIMA RODRÍGUEZ

JEFE DE DEPARTAMENTO

[Signature]
LIC. BERENICE ORDAZ LARES

A-4
12

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN TELEVISIÓN METROPOLITANA S.A. DE C.V.
 AUDITORÍA: 04/2015 "RECURSOS HUMANOS"

ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CONCEPTO: REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE BASE MAYORES A LAS PERCIBIDAS POR SU SUPERIOR JERÁRQUICO

OBSERVACIÓN No. 1
 ANEXO No.1

| TRABAJADOR | NOMINA | | PAGO POR HORAS EXTRAS | | No. DE HORAS EXTRA | | EXCEDENTE DE SUELDO EN RELACIÓN CON LA PERCEPCIÓN DEL JEFE DE DEPARTAMENTO |
|-------------------------|--------|----------------------|-----------------------|--------|--------------------|-------------------|--|
| | MES | TOTAL REMUNERACIONES | PAGO POR HORAS EXTRAS | DOBLES | TRIPLES | | |
| ORNELAS TREJO ARMANDO | MARZO | \$22,719.23 | \$8,464.53 | 39 | 56 | \$565.93 | |
| | ABRIL | \$22,704.18 | \$6,709.67 | 45 | 35 | \$550.88 | |
| LARA JUÁREZ JOSE MANUEL | ABRIL | \$22,233.28 | \$7,036.57 | 31 | 14 | \$79.98 | |
| TOTAL | | | | | | \$1,196.79 | |

NOTA: PERCEPCIÓN BRUTA MENSUAL AUTORIZADA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO: \$ 22,153.30

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

00445

A-4
 13

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



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

CÉDULA DE OBSERVACIONES



| | | | | | | |
|---|---|--|--|---|------------------|--|
| HOJA No. 1 de 2 NÚMERO DE AUDITORÍA: 04/2015 NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 2 MONTO FISCALIZABLE: MONTO FISCALIZADO: MONTO POR ACLARAR: N/A MONTO POR RECUPERAR: N/A RIESGO: | SECTOR: EDUCACIÓN CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425 | ENTE: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V. ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 1.0.0. "RECURSOS HUMANOS" | OBSERVACIONES DESACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL: <p>Como resultado de la aplicación del cuestionario de Control Interno, respecto de los procedimientos y mecanismos de registro, control, evaluación y cumplimiento de la normatividad en materia de Recursos humanos, se determinó lo siguiente:</p> <p>a) Los 9 procesos y guías de la Gerencia de Administración de Personal requieren de actualización, indicando que se está realizando un programa de actualización, precisando que dadas las cargas de trabajo y el poco personal del área hace que la actualización sea lenta.</p> <p>b).- Se detectó la existencia de documentos que se utilizan en la práctica como el "Control de Vacaciones", el "Formato de solicitud de Vacaciones" y el "Formato Único de Movimientos de Personal", sin embargo éstos no se encuentran incluidos en ningún proceso.</p> <p>c).- De la verificación al Proceso para trámite, autorización y pago de tiempo extraordinario, 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 cuenta con 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 con las establecidas en el referido proceso, por lo que será necesario que se analice su posible fusión.</p> | RECOMENDACIONES | FECHA COMPROMISO | |
| ÁREAS RESPONSABLES: | | CORRECTIVA: El Subdirector General de Administración y Finanzas gire instrucciones a la Dirección de Administración y Finanzas de conjuntamente con la Gerencia de Administración de Personal, se continúe con la actualización de los procesos de la Gerencia de Administración de Personal, elaborando un programa de trabajo para tal efecto, incorporando en ellos los documentos y formatos que se están utilizando y no se encuentran aún contemplados en dichos procesos, llevando a cabo las gestiones necesarias para presentarlos ante el Comité Revisor de Manuales, con la finalidad de que otorgue su visto bueno, sean autorizados por el personal facultado y difundidos para su implementación. | | PREVENTIVA: En lo sucesivo la Dirección de Administración, deberá vigilar que los Procesos y Políticas correspondientes a su área, se mantengan vigentes, desarrollando e implementando las acciones necesarias para el buen funcionamiento de la Dirección y la Gerencia de Administración de Personal mediante revisiones periódicas, además, deberá verificar que los controles en los procesos y los formatos estén formalizados y actualizados en los mismos, a efecto de que sea procedente su aplicación. | | C.P. Enrique Herrera Carpio Subdirector General de Administración y Finanzas. |

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

[Handwritten signature]
Lic. Ángel Arturo Baca Pérez.
Director de Administración.

TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

JEFE DE DEPARTAMENTO

[Handwritten signature]
LIC. BERENICE ORDAZ LARÉS

C.P. FELIPE LIMA RODRÍGUEZ

A-4
14
07446

A-2
2.1

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



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



LA CONACULTA

HOJA No. 2 de 2
 NÚMERO DE AUDITORIA: 04/2015
 NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 2
 MONTO FISCALIZABLE:
 MONTO POR ACLARAR: N/A
 MONTO POR RECUPERAR: N/A
 RIESGO:

SECTOR: EDUCACIÓN
 CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425

ENTE: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.
 ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
 CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 1.0.0. "RECURSOS HUMANOS"

| OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES | FECHA COMPROMISO |
|---|-----------------|---|
| <p>Es importante comentar que la actualización de la normatividad en materia de administración de personal como área de servicio, es de gran relevancia, toda vez que permitirá dar cumplimiento al principio constitucional de legalidad, que en términos generales se refiere a que los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren, manteniendo vigentes los procedimientos, lo que permitirá fortalecer los elementos de control dando mayor confianza al personal de la institución que requiere de los servicios que otorga la Gerencia de Administración de Personal</p> <p>FUNDAMENTO LEGAL: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 16 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, artículo 7. Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, artículo tercero, numeral 14, Normas Generales de Control Interno, Primera "Ambiente de Control, quinto párrafo y Fracción II.2 Directivo, Primera. Ambiente de Control, inciso "e". Manual de Organización de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., funciones de la Gerencia de Administración de Personal. Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican. Guía para la integración y funcionamiento del comité revisor de Manuales y Procedimientos de Televisión Metropolitana, S.A. DE C.V.</p> | | <p><i>[Signature]</i> C. Jeannie Cruz Nieva. Gerente de Administración de Personal.</p> <p>Fecha: 30 - Sep - 2015 Fecha compromiso: 1-Dic-2015</p> |

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

TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

JEFE DE DEPARTAMENTO

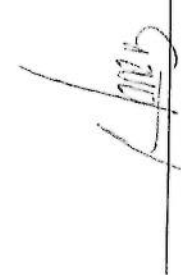
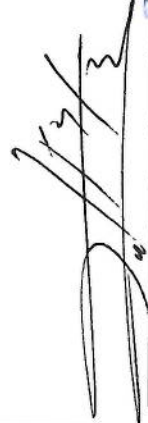

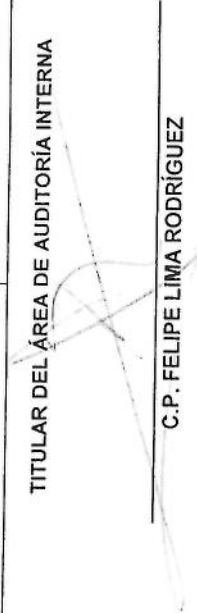
A-4 15 00447

[Signature]
LIC. BÉRENICE ORDÁZ LARÉS



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



| | | |
|--|---|---|
| <p>ENTE: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V. ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 1.0.0. "RECURSOS HUMANOS"</p> | <p>SECTOR: EDUCACIÓN CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425</p> | <p>HOJA No. 1 de 3 NÚMERO DE AUDITORÍA: 04/2015 NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 3 MONTO FISCALIZABLE: MONTO FISCALIZADO: MONTO POR ACLARAR: N/A MONTO POR RECUPERAR: N/A RIESGO:</p> |
| <p>OBSERVACIONES</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN, DESCRIPCIÓN Y PERFILES DE PUESTOS DE LA INSTITUCIÓN DESACTUALIZADOS.</p> <p>Como resultado de la verificación del sistema de control interno establecido en la Dirección de Administración respecto de los procedimientos y mecanismos de registro, control, evaluación y cumplimiento de la normatividad en materia de recursos humanos, se determinó lo siguiente:</p> <p>a).- 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.</p> <p>b).- 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.</p> <p>c).- Asimismo, no se cuenta con un sistema donde se registre las descripciones y perfiles de los puestos de la Entidad, y por consecuencia no se ha proporcionado a la Dirección de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función</p> | <p>RECOMENDACIONES</p> <p>CORRECTIVA:</p> <p>El Subdirector General de Administración y Finanzas gire sus instrucciones a la Dirección de Administración para que conjuntamente con la Gerencia de Administración de Personal, y con la participación que compete a las diferentes áreas de la Entidad, respecto de los incisos a) y c) de la presente recomendación, realicen las acciones necesarias a fin de que se realice lo siguiente:</p> <p>a).- Se actualice el Manual de Organización Institucional.</p> <p>b).- Se cuente con especialistas en descripción, elaboración de perfiles y valuación de puestos, acreditados por la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública (SFP).</p> <p>c).- El o los especialistas acreditados en coordinación con los servidores públicos involucrados lleven a cabo la descripción, perfil y valuación de puestos.</p> <p>d).- Una vez actualizadas la descripción y los perfiles de puestos, se deberán registrar en el sistema que determine la Institución y proporcionar a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la SFP, un medio de acceso para su consulta.</p> | <p>FECHA COMPROMISO</p> <p>ÁREAS RESPONSABLES:</p> <p> C.P. Enrique Herrera Carpio Subdirector General de Administración y Finanzas.</p> <p> Lic. Ángel Arturo Baca Pérez. Director de Administración.</p> |
| <p>JEFE DE DEPARTAMENTO</p> <p> LIC. BERENICE ORDAZ LARES</p> | <p>TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA</p> <p> C.P. FELIPE LIMA RODRÍGUEZ</p> | <p>ELABORÓ: BOL SUPERVISÓ: FLR INICIO: 29/09/2015 TERMINO: 30/09/2015</p> <p>00448</p> <p>A-4 16</p> |

A-3-3
2


SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



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



| | | | |
|---|---|--|--|
| ENTE: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V. ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 1.0.0. "RECURSOS HUMANOS" | SECTOR: EDUCACIÓN CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425 | HOJA No. 2 de 3 NÚMERO DE AUDITORÍA: 04/2015 NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 3 MONTO FISCALIZABLE: MONTO FISCALIZADO: MONTO POR ACLARAR: N/A MONTO POR RECUPERAR: N/A RIESGO: | |
| OBSERVACIONES Pública un medio de acceso para su consulta. d).- Cabe resaltar que la Institución no tiene acreditados especialistas en la descripción, perfil y valuación de puestos, esto de conformidad a lo revisado en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública. FUNDAMENTO LEGAL: Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Artículo Tercero, Título Segundo, Capítulos V, VI y VII y Título Tercero, Capítulo II, Sección II. Oficio No. SAFP/408/DHO/0868 de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal/Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la APF. | | RECOMENDACIONES e).- Se establezca un procedimiento para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la televisora. PREVENTIVA: En lo sucesivo la Dirección de Administración, continúe con la vigilancia y supervisión en la actualización de los elementos de control y evaluación del personal, así como del cumplimiento a los registros y validaciones que dicta la normatividad aplicable en materia de recursos humanos. | FECHA COMPROMISO  C. Jeannie Cruz Nieva. Gerente de Administración de Personal. |
| OBSERVACIONES | | Fecha: 20. Sep. 2015 | Fecha compromiso: 4. Dic. 2015 |

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

JEFE DE DEPARTAMENTO

TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

LIC. BERENICE ORDAZ LARES

C.P. FELIPE LIMA RODRÍGUEZ

00449

A-4
17

A-3-3
2

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



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

CÉDULA DE OBSERVACIONES



LA CONACULTA

| | | |
|--|----------------------------|------------------------------|
| ENTE: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V. | SECTOR: EDUCACIÓN | HOJA No. de 3 DE 3 |
| ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425 | NÚMERO DE AUDITORÍA: 04/2015 |
| CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 1.0.0. "RECURSOS HUMANOS" | | NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 3 |
| | | MONTO FISCALIZABLE: |
| | | MONTO FISCALIZADO: |
| | | MONTO POR ACLARAR: N/A |
| | | MONTO POR RECUPERAR: N/A |
| | | RIESGO: |

| TITULARES DE ÁREA | TITULARES DE ÁREA | TITULARES DE ÁREA | TITULARES DE ÁREA |
|---|--|--|---|
| C. María Jesús Espinosa Olea Subdirectora General de Producción y Programación | Ing. Luciano Saavedra Lecona Subdirector General Técnico y Operativo | C. Karla Cecilia Higuera Villanueva Subdirectora General Comercial | Lic. Teresa Gaspar Villarias Directora de Imagen Corporativa |
| M. en D. Juan Carlos Díaz Reyes Director de Asuntos Jurídicos | Lic. Rafael Francisco García Villegas Magaña Responsable de atender los asuntos relacionados con la Dirección de Noticias | Ing. Ernesto Telésforo Curiel Zárate Gerente de Tecnologías de la Información | |

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

A-4
 18

00450

TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

JEFE DE DEPARTAMENTO

LIC. BERENICE ORDAZ LARES

C.P. FELIPE LIMA RODRIGUEZ

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



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

CÉDULA DE OBSERVACIONES



ENTE: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.

ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 1.0.0. "RECURSOS HUMANOS"

SECTOR: EDUCACIÓN

CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425

HOJA No. 1 de 4
NÚMERO DE AUDITORÍA: 04/2015
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 4
MONTO FISCALIZABLE:
MONTO FISCALIZADO:
MONTO POR ACLARAR: N/A
MONTO POR RECUPERAR: N/A
RIESGO:

OBSERVACIONES

INCUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA 2014 DE LA ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL 2013.

Con la finalidad de verificar el cumplimiento a las acciones de mejora establecidas en el Programa de Acciones de Mejora para el ejercicio 2014, derivadas de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional del ejercicio 2013 se determinó lo siguiente:

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

Table with 2 columns: Reactivos, Acciones de Mejora. Rows include: 'En mi área se reconoce el logro de resultados.', 'En mi Institución existen mecanismos de reconocimiento al personal', 'Mi jefe me distingue cuando logro los objetivos esperados', '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.

RECOMENDACIONES

CORRECTIVA:

El Subdirector General de Administración y Finanzas gire instrucciones a la Dirección de Administración para que conjuntamente con la Gerencia de Administración de Personal, lleven a cabo las acciones siguientes:

Elaborar el Programa de Acciones de Mejora (PAM), considerando todos los aspectos relevantes y en especial los reactivos donde el personal otorgó menor y mayor calificación, a efecto de aprovechar toda la información que pueda ser de utilidad para la mejora del clima y la cultura organizacional.

PREVENTIVA:

En lo sucesivo la Dirección de Administración, deberá vigilar en conjunto con la Gerencia de Administración de Personal, que se evalúen los resultados de las acciones en el PAM a efecto de orientar las actividades a la obtención de un entorno y clima organizacional de respeto e integridad, congruente con los valores éticos del servidor público en estricto apego al marco jurídico que rige a la APF.

FECHA COMPROMISO

ÁREAS RESPONSABLES:

C.P. Enrique Herrera Carpio
Subdirector General de Administración y Finanzas.

Lic. Angel Arturo Baca Pérez.
Director de Administración.

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

00451

TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

C.P. FELIPE LIMA RODRÍGUEZ

JEFE DE DEPARTAMENTO

LIC. BERENICE ORDAZ LARES

A-3-S
1+2

A-4
19

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



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

CÉDULA DE OBSERVACIONES



LA CONACULTA

ENTE: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.

ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 1.0.0. "RECURSOS HUMANOS"

SECTOR: EDUCACIÓN

CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425

HOJA No. 2 de 4
NÚMERO DE AUDITORÍA: 04/2015
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 4
MONTO FISCALIZABLE:
MONTO FISCALIZADO:
MONTO POR ACLARAR: N/A
MONTO POR RECUPERAR: N/A
RIESGO:

OBSERVACIONES

De la misma forma se programó capacitación relacionada con el factor "VI Comunicación", sin embargo estos cursos no se llevaron a cabo, incumpliendo lo establecido en el citado Programa, como sigue:

| FACTOR VI "COMUNICACIÓN" | | |
|--------------------------|----------------------------------|-------------------|
| Reactivos | Acciones de Mejora | Fecha Programada. |
| | Taller de Lenguaje Incluyente. | MARZO |
| COMUNICACIÓN. | Taller de Autoestima. | ABRIL |
| | Taller de Comunicación Efectiva. | MAYO |

Asimismo, se revisaron los resultados de la encuesta de Clima Organizacional para el ejercicio 2013, determinándose que de acuerdo al apartado número "3. Análisis de factores con menor calificación" los rubros que se requería reforzar su mejora o corrección, eran el "I", "V", "VI" y "VII" respectivamente, en los cuales el personal refería en una parte importante que el trabajo y el horario de labores afecta la vida familiar, así como la falta de capacitación y reconocimientos al logro de los resultados derivado de su actividad laboral. Cabe comentar que en el PAM 2014, se programaron acciones para los factores "I", "XVII", "VI" y "XI", sin considerar todos los aspectos susceptibles de mejorar, esto de conformidad a los criterios generales para los Programas de Acciones de Mejora emitidos por la Secretaría de la Función Pública, que señala considerar los factores calificados más bajos y también lo más altos.

De la misma forma 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.

RECOMENDACIONES

FECHA COMPROMISO

C. Jeannine Cruz Nieva.
Gerente de Administración de Personal.

Fecha: 20. Sep. 2015

Fecha compromiso: 4. Dic. 2015

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

JEFE DE DEPARTAMENTO

TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

LIC. BERENICE ORDAZ LARES

C.P. FELIPE LIMA RODRIGUEZ

00452

A-4
20

A-35
2



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



SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

| | | |
|--|----------------------------|------------------------------|
| ENTE: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V. | SECTOR: EDUCACIÓN | HOJA No. 3 de 4 |
| ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. | CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425 | NÚMERO DE AUDITORÍA: 04/2015 |
| CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 1.0.0. "RECURSOS HUMANOS" | | MONTO DE OBSERVACIÓN: 4 |
| | | MONTO FISCALIZABLE: |
| | | MONTO FISCALIZADO: |
| | | MONTO POR ACLARAR: N/A |
| | | MONTO POR RECUPERAR: N/A |
| | | RIESGO: |

| OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES | FECHA COMPROMISO | | | | | | | | |
|---|-----------------|------------------|------|------|-----|-----|-----|-----|--|--|
| <p>PROMEDIOS ENCUESTAS DE CLIMA ORGANIZACIONAL</p> <table border="1"> <tr> <td>2014</td> <td>2013</td> <td>2012</td> <td>2011</td> </tr> <tr> <td>74%</td> <td>79%</td> <td>74%</td> <td>71%</td> </tr> </table> <p>Adicionalmente, se evaluó mediante cuestionarios al personal (10 trabajadores) su percepción de la encuesta de Clima Organizacional, así como de los resultados de la misma, comprobando que el 100% conoce la encuesta, el 80% no conoce las acciones derivadas de los resultados de la encuesta y el 80% no perciben o conocen los beneficios derivados de las actividades programadas en el PAM. Igualmente, se realizaron comentarios que refieren principalmente la difusión de las acciones a implementar y de los resultados de las mismas una vez aplicada la Encuesta de Clima Organizacional de la Entidad así como la falta de capacitación indicada para las actividades que lleva a cabo el personal, ya que los cursos que se han proporcionado en ocasiones no se relacionan o apoyan las labores de los trabajadores.</p> <p>Es muy importante señalar 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 en lo referente al Clima y Cultura Organizacional.</p> | 2014 | 2013 | 2012 | 2011 | 74% | 79% | 74% | 71% | | |
| 2014 | 2013 | 2012 | 2011 | | | | | | | |
| 74% | 79% | 74% | 71% | | | | | | | |

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

A-4
21

00453

TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

JEFE DE DEPARTAMENTO

[Signature]
LIC. BERÉNICE ORDAZ LARES

C.P. FELIPE LIMA RODRÍGUEZ

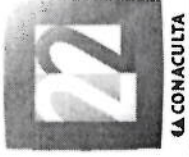
A-3-5
2



SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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



LA CONACACULTA

| | | |
|--|--|--|
| <p>ENTE: TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V. ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 1.0.0. "RECURSOS HUMANOS"</p> | <p>SECTOR: EDUCACIÓN CLAVE DE LA ENTIDAD: 11425</p> | <p>HOJA No. 4 de 4 NÚMERO DE AUDITORÍA: 04/2015 NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 4 MONTO FISCALIZABLE: MONTO FISCALIZADO: MONTO POR ACLARAR: N/A MONTO POR RECUPERAR: N/A RIESGO:</p> |
|--|--|--|

| OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES | FECHA COMPROMISO |
|---|-----------------|------------------|
| <p>FUNDAMENTO LEGAL:</p> <p>Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Artículo Tercero, Título Tercero, Capítulo III, Sección III.</p> <p>Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, artículo tercero, Título Segundo, Capítulo II, inciso a) Normas Generales de Control Interno, Primera Norma, y II.2 Directivo, Primera Norma. Ambiente de Control.</p> <p>Criterios Generales Programas de Acciones de Mejora.</p> | | |

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

A-4
22

00454

TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

C.P. FELIPE LIMA RODRÍGUEZ

JEFE DE DEPARTAMENTO

LIC. BERÉNICE ORDAZ LARÉS