



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 Nº 1 DE 7 Nº DE AUDITORÍA: 03/2016
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIONES GENERALES DE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; TÉCNICA Y OPERATIVA; Y PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN.	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:	2.2.0. "ALMACENES E INVENTARIOS"

ÍNDICE

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

ELABORÓ: BOL
SUPERVISO: FLR
INICIO: 30/06/2016
TERMINO: 30/06/2016

C-4
3
00548



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 Nº 2 DE 7 Nº DE AUDITORÍA: 03/2016
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIONES GENERALES DE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; TÉCNICA Y OPERATIVA; Y PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN.	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:	2.2.0. "ALMACENES E INVENTARIOS"

I.- ANTECEDENTES

De conformidad con el Programa Anual de Auditorías para 2016 del Órgano Interno de Control, se procedió a realizar la auditoría número 03/2016 denominada "Almacenes e Inventarios" con fecha 25 de mayo del año 2016, la C.P. Gabriela María Eva Araujo Gómez Titular del Órgano Interno de Control en Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 79, Fracciones VIII, IX, XII y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, emitió las ordenes de auditoría No. 11/425/124/2016, 11/425/125/2016 y 11/425/126/2016, todas de fecha 25 de mayo 2016, mismas que fueron recibidas por los Titulares de las Subdirecciones Generales de: Administración y Finanzas; Técnica y Operativa; y Producción y Programación, respectivamente, en la fecha antes citada; para llevar a cabo la auditoría se comisionó a los C.C. Auditores Públicos: Miguel Ángel Estrada López, Julieta Gómez Pérez, Lic. Berenice Ordaz Lares, Supervisor y al C.P. Felipe Lima Rodríguez, coordinador, la auditoría comprendió la revisión de las operaciones realizadas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

Las principales funciones encomendadas a las Subdirecciones Generales de: Administración y Finanzas; Técnica y Operativa; y Producción y Programación, relacionadas con la auditoría encomendada son las siguientes:

Subdirección General de Administración y Finanzas.

- 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.
- Participar en los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los términos establecidos por las políticas, bases y lineamientos expedidos en dichas materias.
- Solicitar a las Direcciones de Asuntos Jurídicos y de Administración la elaboración de pedidos y/o Contratos por la adquisición de bienes y servicios en los términos establecidos por las políticas, bases y lineamientos expedidos en dichas materias, así como de otro tipo de contratos y convenios en términos de la normatividad aplicable.
- Programar y realizar periódicamente inventarios de bienes del almacén general, de conformidad a la normatividad aplicable.
- Supervisar la clasificación, custodia y control las entradas, salidas y existencias de los bienes del almacén general, así como sistematizar la documentación correspondiente.
- Supervisar la realización y control de los inventarios de almacén y activo fijo propiedad de Canal 22.

ELABORÓ: BOL
SUPERVISO: FLR
INICIO: 30/06/2016
TERMINO: 30/06/2016

00549

C-4
4



**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: CLAVE:	EDUCACIÓN 11425	HOJA N° 3 DE 7 N° DE AUDITORÍA: 03/2016
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIONES GENERALES DE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; TÉCNICA Y OPERATIVA; Y PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN.	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:	2.2.0. "ALMACENES E INVENTARIOS"	

Subdirección General Técnica y Operativa.

- Proyectar las metas, el estado de las instalaciones, así como, las adquisiciones de equipo en el corto, mediano y largo plazo, que contribuyan al crecimiento de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
- Planear la adquisición de nuevos equipos y tecnología de punta, necesarios para el desarrollo de la infraestructura de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
- Comunicar al área administrativa, la asignación de honorarios, compra de equipo y otros gastos e inversiones que genera la transmisión de la señal y mantenimiento de la estación.
- Participar en los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los términos establecidos por las políticas, bases y lineamientos expedidos en dichas materias.
- Solicitar a las Direcciones de Asuntos Jurídicos y de Administración la elaboración de pedidos y/o Contratos por la adquisición de bienes y servicios en los términos establecidos por las políticas, bases y lineamientos expedidos en dichas materias, así como de otro tipo de contratos y convenios en términos de la normatividad aplicable.

Subdirección General de Producción y Programación.

- Controlar la custodia, conservación, uso y aprovechamiento de los materiales adquiridos y grabados para su exhibición de Televisión Metropolitana, S.A., de C.V.
- Participar en los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los términos establecidos por las políticas, bases y lineamientos expedidos en dichas materias.
- Solicitar a las Direcciones de Asuntos Jurídicos y de Administración la elaboración de pedidos y/o Contratos por la adquisición de bienes y servicios en los términos establecidos por las políticas, bases y lineamientos expedidos en dichas materias, así como de otro tipo de contratos y convenios en términos de la normatividad aplicable.

ELABORÓ: BOL
SUPERVISÓ: FLR
INICIO: 30/06/2016
TÉRMINO: 30/06/2016

00550



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 Nº 4 DE 7 Nº DE AUDITORÍA: 03/2016
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIONES GENERALES DE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; TÉCNICA Y OPERATIVA; Y PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN.	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:	2.2.0. "ALMACENES E INVENTARIOS"

II.- OBJETO Y PERIODO REVISADO

II.1 Objeto

Comprobar que exista una adecuada planeación para la administración y control de los almacenes e inventarios de bienes de consumo de la Institución, así como verificar que las áreas responsables cuenten con controles operativos y contables que aseguren la economía, eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de los almacenes su salvaguarda y con apego a la normatividad aplicable en la materia.

II.2 Período revisado

Con apego a las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, se practicó la auditoría a las operaciones, procedimientos y registros de las Subdirecciones Generales de: Administración y Finanzas; Técnica y Operativa; y Producción y Programación, referentes a constatar el adecuado manejo del almacén general, de refacciones y de cintas, comprobar los controles existentes para las administración y salvaguarda de los bienes de consumo, así como también el cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia, durante el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre de 2015, determinando como universo el 20% de las operaciones programadas y realizadas durante el ejercicio 2015, seleccionando para su análisis, por tipo de material y sólo los de mayor movimiento, el 30% del almacén de cintas en la videoteca, del 37% del almacén de refacciones y el 20% del almacén general, se revisó al 100% las disposiciones referentes al manejo de almacenes contenidas en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y del Proceso para Levantamiento del Inventario Físico Anual de Bienes Muebles Procedimiento Institucional. 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. Comprobar que los controles existentes en el área responsable de la administración y manejo de los inventarios y almacenes, aseguren la conservación y salvaguarda de los bienes de consumo.
2. Verificar que los bienes recibidos en el almacén, cumplan en cantidad y características con lo señalado en el pedido y en los casos que no cumplieron se devolvieron al proveedor para su reposición.
3. Revisar que las requisiciones de solicitud de bienes realizadas por las unidades administrativas reúnan los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, así como comprobar que las salidas de los bienes de consumo, se encuentren respaldadas con las requisiciones emitidas por las unidades administrativas usuarias y cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

ELABORÓ: BOL
SUPERVISÓ: FLR
INICIO: 30/06/2016
TÉRMINO: 30/06/2016

00551



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: CLAVE:	EDUCACIÓN 11425	HOJA N° 5 DE 7 N° DE AUDITORÍA: 03/2016
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIONES GENERALES DE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; TÉCNICA Y OPERATIVA; Y PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN.	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:	2.2.0. "ALMACENES E INVENTARIOS"	

4. Verificar que se cuente con reportes estadísticos de los bienes de mayor consumo, así como los de lento y nulo movimiento.
5. Revisar que no se hayan efectuado compensaciones para cubrir faltantes o redistribución de excedentes y que los movimientos de entradas y salidas estén respaldadas con la documentación soporte.
6. Comprobar que la afectación de los bienes se determinó atendiendo las necesidades reales para la prestación del servicio, y se controló a través de documentos en los que se indicó el área, persona y/o servicio de asignación del bien.
7. Constatar el que se cuente con un sistema de información que sea oportuno y confiable en el registro de las operaciones correspondientes a los programas, procesos o transacciones generadas por el Área auditada, para una toma de decisiones eficiente.

III.- RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO.

De la revisión y análisis a la información y documentación proporcionada por las Subdirecciones Generales de Administración y Finanzas, Técnica y Operativa y Producción y Programación, a este Órgano Interno de Control, que sustenta la aplicación de los procedimientos antes citados, se determinaron 3 observaciones, siendo las siguientes:

Inventarios Físicos por muestreo de Bienes Muebles sin realizar

Como resultado de la revisión efectuada al cumplimiento de los controles establecidos para el adecuado manejo y administración de los almacenes de refacciones, cintas y general y de la inspección realizada a los mismos, se determinó lo siguiente:

En los tres almacenes antes mencionados, no se realizan los inventarios por muestreo físico cuando menos cada tres meses.

En el Almacén General no se tienen etiquetados los bienes que han ingresado al mismo, esto con la finalidad de obtener mayores beneficios para la integración de la información, la rápida ubicación de los materiales y la entrega inmediata de los consumibles. Es importante hacer notar que los almacenes de cintas y de refacciones si tienen identificados los suministros, mediante la rotulación de cada uno de éstos.

Por lo que se refiere a los bienes instrumentales, se determinó que de igual forma no se llevan a cabo inventarios por muestreo físico cuando menos cada tres meses, ni inventarios físicos totales cuando menos una vez al año, sólo actualizan los resguardos en caso de existir modificaciones derivadas de alguna baja, la liberación de activo fijo o por reasignación del personal. Con respecto a lo anterior, se realizó un análisis del cumplimiento al "Proceso para levantamiento del Inventario Físico Anual de Bienes Muebles", encontrando que las actividades que realiza la Dirección de Administración no coinciden del todo con el proceso citado.

ELABORÓ: BOL
SUPERVISÓ: FLR
INICIO: 30/06/2016
TERMINO: 30/06/2016

00552



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: CLAVE:	EDUCACIÓN 11425	HOJA Nº 6 DE 7 Nº DE AUDITORÍA: 03/2016
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIONES GENERALES DE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; TÉCNICA Y OPERATIVA; Y PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN.	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:		2.2.0. "ALMACENES E INVENTARIOS"

Falta de aplicación de indicadores para el manejo de almacenes

Como resultado de la comprobación efectuada a la implementación y utilización de mecanismos de control para la administración de los bienes y el manejo de los almacenes de refacciones, cintas y general, se determinó que, en ninguno de éstos, se aplican los indicadores, siendo los siguientes:

- a) La rotación de inventarios, a efecto de detectar aquellos bienes muebles de lento, nulo movimiento y determinar las acciones correctivas necesarias.
- b) Confiabilidad de los inventarios, determinar la confiabilidad de los registros del inventario, tanto de bienes instrumentales como de consumo;
- c) La determinación óptima de existencias por producto
- d) Tiempos de reposición de inventario.
- e) Confiabilidad en el registro de movimientos del inventario.
- f) Compras directas a través de fondos revolventes.

Así mismo, de la inspección realizada a los citados almacenes, se comprobó que en los tres existen materiales que no han tenido movimiento en más de un año, sin haber tramitado su disposición final.

Falta de un Programa de Digitalización del acervo televisivo de la Institución.

Como resultado de la evaluación efectuada al control interno establecido en la Subdirección General de Producción y Programación, para la administración de los bienes y el manejo de los almacenes, se determinó que, no se tiene establecido un Programa de Digitalización del material Televisivo de acervo en la videoteca, precisando el área que no hay un programa como tal con fechas establecidas, metas, etc., este programa de digitalización se lleva a cabo como parte de las actividades cotidianas de la Videoteca, agregando que su implementación depende de otras áreas en conjunto como es la Subdirección Técnica y Operativa, y los recursos administrativos para su operación.

A fin de asegurar en forma razonable el cumplimiento a las estrategias y líneas de acciones definidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el Programa Especial de Cultura y Arte 2013-2018 y en el Programa Institucional de Mediano Plazo 2014-2018, en materia de digitalización, preservación digital y accesibilidad al patrimonio cultural, resulta importante identificar y seleccionar el material susceptible de digitalizar y conservar en el acervo de la Entidad, así como establecer un programa de trabajo que permita ordenar y sistematizar las actividades para lograr la digitalización de los materiales televisivos y preservar la memoria histórica audiovisual de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.

ELABORÓ: BOL
SUPERVISÓ: FLR
INICIO: 30/06/2016
TÉRMINO: 30/06/2016

00553



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° 7 DE 7 N° DE AUDITORIA: 03/2016
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIONES GENERALES DE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; TÉCNICA Y OPERATIVA; Y PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN.	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA:	2.2.0. "ALMACENES E INVENTARIOS"

IV.- CONCLUSIÓN

Como resultado de la auditoría practicada a las Subdirecciones Generales de: Administración y Finanzas; Técnica y Operativa; y Producción y Programación, y derivado del análisis efectuado a la documentación e información proporcionada por las mismas, se concluye que se cuenta con los mecanismos de control para la administración y control de los almacenes e inventarios, comprobando la aplicación de los correspondientes al registro de salidas y entradas al almacén y en la recepción de los materiales, sin embargo se detectaron debilidades en la aplicación de los controles referentes a la realización de los inventarios físicos trimestrales por muestreo en los almacenes y totales de bienes muebles anuales, así como se detectó la acumulación de bienes no útiles, sin tramitar su destino final, y la falta de un Programa de Digitalización del material televisivo.

Por lo anterior, las Subdirecciones Generales de Administración y Finanzas; Técnica y Operativa y Producción y Programación, deberá realizar las acciones necesarias para que se implementen las recomendaciones correctivas y preventivas planteadas por el Órgano Interno de Control, orientadas a dar cumplimiento a la normatividad en la materia y a los controles internos establecidos por la entidad que coadyuvan al logro de las metas y objetivos de la Entidad.

A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C.P. Gabriela María Eva Araujo Gómez

ELABORÓ: BOL
SUPERVISÓ: FLR
INICIO: 30/06/2016
TÉRMINO: 30/06/2016

00554

9