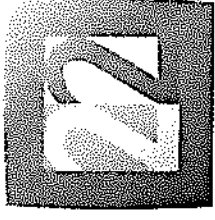




ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

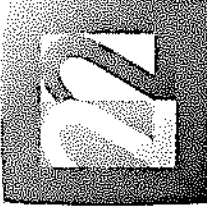
ENTE:	TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.	SECTOR: CLAVE:	CULTURA 11425	HOJA Nº 3 DE 9 Nº DE AUDITORÍA: 04/2017
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN			
	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 8.0.0. "AL DESEMPEÑO"			

ÍNDICE

I.- ANTECEDENTES.	PÁGINA	4
II.- OBJETO Y PERIODO REVISADO.		6
III.- RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO		7
IV.- CONCLUSIÓN		8
V.- CÉDULAS DE OBSERVACIONES		9



**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 9 Nº DE AUDITORÍA: 04/2017
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 8.0.0. "AL DESEMPEÑO"	

I.- ANTECEDENTES.

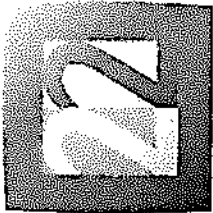
De conformidad con el Programa Anual de Auditorías para 2017 del Órgano Interno de Control, se procedió a realizar la auditoría número **04/2017 "Al Desempeño"** practicada a la Dirección de Administración, para lo cual, con fecha 8 de agosto de 2017, la C.P. Gabriela María Eva Araujo Gómez Titular del Órgano Interno de Control en Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., con fundamento en lo dispuesto en el artículo 98, fracciones XIII y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, emitió la orden de auditoría No. 11/425/176/2017, misma que fue recibida por el Subdirector General de Administración y Finanzas; para llevar a cabo la auditoría se comisionó a los auditores públicos: CC. Julieta Gómez Pérez, Gerardo Antonio Reyes de la Torre, L.C. Juan Dionicio Rodríguez Bolaños, Supervisor, y el Mtro. Jesús Morales Hernández, Coordinador; la auditoría comprendió la revisión de las operaciones realizadas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Las principales funciones encomendadas a la Dirección de Administración y sus áreas adscritas, conforme al Manual de Organización de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., son las siguientes:

- Comunicar el programa anual de metas y actividades de la Dirección de Administración.
- Proponer para su autorización los contratos y nombramientos del personal incorporado a Televisión Metropolitana S.A. de C.V., cuando correspondan a trabajadores de base, confianza o de honorarios asimilados a salarios.
- Dar las instrucciones para que se efectúe el pago de sueldos y salarios y demás prestaciones con cargo al capítulo 1000 "Servicios Personales" del personal adscrito a Televisión Metropolitana S.A. de C.V., de conformidad a la normatividad vigente.
- Coordinar e integrar con el apoyo de las áreas internas los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de conformidad al presupuesto autorizado y con base en la normatividad establecida.
- Asegurar el aprovechamiento de los recursos materiales, promoviendo en su uso criterios de racionalidad, austeridad, disciplina, eficiencia energética, así como el uso razonable y demás circunstancias pertinentes.
- Supervisar y validar la operación del proceso de nóminas ordinarias y extraordinarias de los servidores públicos de mando, personal operativo de base, confianza y personal contratado por honorarios asimilados.
- Vigilar que los descuentos que se efectúen por concepto de obligaciones fiscales, sindicales y obrero patronales, tales como: ISR, IMSS, INFONAVIT, FONACOT y Fondos de ahorro, se lleven a cabo de conformidad con lo establecido en las normas establecidas para cada caso.



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



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

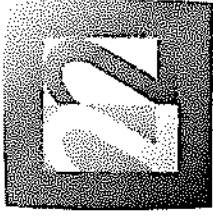
ENTE:	TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.	SECTOR: CULTURA CLAVE: 11425	HOJA N° 5 DE 9 N° DE AUDITORIA: 04/2017
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		
	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA: 8.0.0. "AL DESEMPEÑO"		

- Promover que la contratación al personal de estructura y plantilla, así como los de servicios profesionales por honorarios asimilados en la Entidad, se lleven a cabo atendiendo lo señalado en el procedimiento que regula la administración de las plazas y recursos autorizados.
- Coordinar el control y registro de los periodos vacacionales a que tienen derecho los trabajadores de la Entidad, de conformidad con lo señalado en la Ley Federal del Trabajo y con las disposiciones internas que regulen dichas vacaciones.
- Supervisar la conciliación mensual y anual de las remuneraciones pagadas al personal, con los registros contables y presupuestales que lleva la Dirección de Finanzas de la Entidad.
- Conciliar con la Gerencia de Presupuesto las disponibilidades de recursos para la adquisición de bienes y servicios que requieren las áreas que integran a Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., para el buen desempeño de las funciones que tienen encomendadas.
- Revisar los proyectos de convocatorias y calendarios de eventos concursales que realicen los departamentos en materia de adquisición de bienes y prestación de servicios, conforme a los procedimientos de contratación, de conformidad a la normatividad aplicable.
- Revisar a principio de cada ejercicio los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de Enajenación de Bienes Muebles para su presentación ante las instancias correspondientes.
- Supervisar la realización y control de los inventarios de almacén y activo fijo propiedad de Canal 22.
- Participar en el desarrollo de los procedimientos correspondientes a enajenación de bienes.





**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:	CULTURA	HOJA N° 6 DE 9
		CLAVE:	11425	N° DE AUDITORIA: 04/2017.
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA: 8.0.0. "AL DESEMPEÑO"		

II.- OBJETO Y PERIODO REVISADO

II.1 Objeto:

Evaluar que la Dirección de Administración cumpla con los objetivos y metas establecidas en su área para planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos, así como los servicios generales que requiera la Entidad, buscando elevar la eficiencia y eficacia de las actividades que se desarrollan en cumplimiento del objeto de la Entidad.

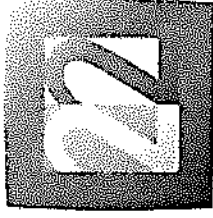
II.2 Periodo revisado:

Con apego a las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, se practicó la auditoría a la Dirección de Administración, adscrita a la Subdirección General de Administración y Finanzas, referente a verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en su área para planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos que requiera la Entidad, buscando elevar la eficiencia y eficacia de las actividades que se desarrollan en cumplimiento del objeto de la Entidad y en apego a la normatividad aplicable, efectuadas durante el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2016, sobre el análisis, evaluación y verificación al 100% de los siguientes conceptos:

- Inventario de bienes muebles, con que cuenta la Entidad, y su conciliación contable, registrados al 31 de diciembre de 2016, integrado por 6,029 bienes muebles por un importe de \$443,417,809.
- Inventarios físicos de los almacenes general, de material de videoteca y de material técnico, con que cuenta la Entidad, con corte al cierre del ejercicio 2016, mismos que ascienden a 58,750 bienes, por un monto de \$3,790,158.
- Programa anual de disposición final de bienes muebles 2016, integrado por un total de 487 bienes no útiles susceptibles de desincorporación por un monto de \$12,443,696.
- Aprobación y registro ante las instancias facultadas del Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y sus modificaciones 2016, cuyo monto original fue de \$214,888,178.
- Plantilla de personal adscrito a las áreas que conformaron la Dirección de Administración durante el ejercicio fiscal 2016, integrada por 28 plazas; 22 de personal contratado con plaza de asignación presupuestal (estructura) y 6 contratadas bajo el régimen de honorarios.
- Integración y cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2016 de la Subdirección de Administración.



**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:	CULTURA CLAVE: 11425	HOJA N° 7 DE 9 N° DE AUDITORÍA: 04/2017
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:	8.0.0. "AL DESEMPEÑO"	

III.- RESULTADOS DE LOS TRABAJOS DESARROLLADOS.

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

1. Desfasamiento en la ejecución del programa anual para la disposición final de bienes muebles no útiles.

Del análisis del "Programa anual de disposición final de bienes muebles no útiles 2016" se determinó que durante los ejercicios 2014, 2015 y 2016 la Entidad acumuló un total de 487 bienes no útiles susceptibles de desincorporación por un monto de \$12.4 miles de pesos, observando un desfasamiento acumulado de 38 meses respecto a los cronogramas de ejecución para la disposición final de bienes muebles, debido a la falta de documentación soporte de los bienes determinados no útiles. En enero de 2017 la Entidad realizó la entrega de 487 bienes al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), mediante acta administrativa de transferencia número RT/CANAL 22/ADM/DRM/00004/17/01, en cuyo acto se omitió la entrega de 157 bienes sin factura. Asimismo, no se presentó al Comité de Bienes Muebles el informe de resultados alcanzados por la Entidad, derivados del proceso de entrega física y cobro de los bienes subastados por el SAE.

2. Adecuaciones realizadas al "Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios 2016 no registradas en el sistema Compranet.

De la revisión practicada al registro histórico que reporta el Sistema Compranet al cierre del ejercicio fiscal 2016, se observó la existencia de 70 partidas por un monto de \$250.7 millones de pesos, cifra que difiere en \$29.5 millones de pesos (10.5%) del monto reportado por la Entidad en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2016 en la 1ª sesión ordinaria 2017 del Consejo de Administración. Asimismo, se observó que las cifras por partida presupuestal que reporta el Sistema Compranet al cierre del tercer trimestre de 2016, difieren de las reportadas por la Entidad en la 10ª sesión ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

3. Pago de prestaciones no autorizadas a personas físicas contratadas por honorarios con cargo al presupuesto de servicios personales.

De la revisión practicada a la plantilla de personal adscrito a las áreas que conformaron la Dirección de Administración durante el ejercicio fiscal 2016, se determinó que la misma estuvo integrada por 28 plazas, de las cuales 22 (78.5%) correspondieron a personal contratado con plaza de asignación presupuestal (estructura) y 6 (21.5%) a personas contratadas bajo el régimen de honorarios; respecto al personal adscrito a la Dirección de Administración que fue contratado durante el ejercicio fiscal 2016 bajo el régimen de honorarios, se determinó que:

- Fue sujeto del pago de diversas prestaciones no autorizadas normativamente, tales como: vacaciones por año de servicios; prima vacacional; vales de despensa; seguridad social y patronal (IMSS, SAR e INFONAVIT), goce y disfrute de dos días de descanso a la semana, así como de días de descanso obligatorio con pago íntegro, mismas que le son reconocidas explícitamente por la Entidad en los respectivos contratos de honorarios por tiempo determinado, además, han acumulado antigüedad que va de 2 hasta 17 años derivado del tracto sucesivo otorgado a su contratación; lo cual contraviene lo dispuesto en el numeral 105 y 107 del "Acuerdo por el que se establecen 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".



**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: CULTURA CLAVE: 11425	HOJA Nº 8 DE 9 Nº DE AUDITORÍA: 04/2017
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 8.0.0. "AL DESEMPEÑO"	

- Realiza actividades o funciones equivalentes a las que desempeña el personal que ocupa una plaza presupuestaria, lo cual contraviene la disposición contenida en el artículo 69, fracción III, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el numeral 102, fracción II, del "Acuerdo por el que se establecen 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."
- Constituye un riesgo inminente de demanda para el reconocimiento de una relación de carácter laboral, derivado de las condiciones establecidas en los respectivos contratos, mismas que contravienen las disposiciones establecidas en el numeral 103 del "Acuerdo por el que se establecen 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".

El detalle de las observaciones se presenta en el apartado V.- CÉDULAS DE OBSERVACIONES, anexas al presente informe.

IV.- CONCLUSIÓN.

Como resultado de la auditoría practicada a la Dirección de Administración y derivado del análisis efectuado a la documentación e información proporcionada por la misma, se detectaron debilidades en las operaciones y supervisión de la aplicación de la normatividad referente a Programas anuales de "adquisiciones, arrendamientos y servicios", y para la "disposición final de bienes muebles no útiles", así como para la contratación de personas físicas por honorarios. Por lo anterior, la Subdirección General de Administración y Finanzas, deberá girar sus instrucciones y realizar las acciones necesarias a fin de implementar las recomendaciones correctivas y preventivas planteadas por el Órgano Interno de Control, conforme a los términos y plazos establecidos con el área auditada en las cédulas de observaciones correspondientes, mismas que están orientadas a dar cumplimiento a la normatividad en la materia, a reforzar los controles internos establecidos, así como a elevar la eficiencia y eficacia de las actividades que se desarrollan en la Entidad, lo que coadyuvará al otorgamiento de los servicios con calidad, oportunidad y confiabilidad que permitan apoyar al personal de la Televisora en la realización cotidiana de sus actividades para el logro de las metas y objetivos de la Institución.

Atentamente

C.P. Gabriela María Eva Araujo Gómez
Títular del Órgano Interno de Control