

No. Rev.	Tipo Rev.	Prog./ Adic.	Clave Prog.	Instancia	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana Prog. de		Total Semanas		Periodo de revisión		Auditoría Precedent	Muestra	Universo	Riesgos	Cuadrante
									Inicio	Término	Revisión	Hombre	Inicio	Fin					
1	Auditoría	P	100	OIC	AREA O RUBRO NO REVISADO CON ANTIGÜEDAD MAYOR A UN AÑO	Dirección de Administración; Subdirección General de Administración y Finanzas	<p>1.- Verificar que la estructura orgánica funcional corresponda con la estructura orgánica ocupacional y esté debidamente autorizada.</p> <p>2.- Comprobar que la elaboración, cálculo 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.</p> <p>3.- Verificar que los sueldos consignados correspondan con los tabuladores, catálogos de puestos autorizados y disposiciones aplicables.</p> <p>4.- Corroborar la existencia y correcta aplicación del programa anual de vacaciones del personal de la Entidad.</p> <p>5.- Constatar que los expedientes laborales de las personas servidoras públicas de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. estén integrados de manera adecuada, completa y oportuna como lo señalan las disposiciones fiscales. 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.</p> <p>6.- Corroborar que las condiciones en que se encuentra laborando el personal de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., sean óptimas en materia de seguridad e higiene en términos establecidos en la normatividad aplicable.</p> <p>7.- Verificar la correcta asignación de recursos al personal de Televisión</p>	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.	3	10	8	18	01/01/2015	31/12/2015	04/2015	La muestra de la presente auditoría es al menos el 20% del personal.	100% del personal de mando, base, confianza y honorarios asimilados a sueldos y salarios.	1 Disposiciones laborales ejecutadas de manera deficiente	1

No. Rev.	Tipo Rev.	Prog./ Adic.	Clave Prog.	Instancia	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana Prog. de		Total Semanas		Periodo de revisión		Auditoría Precedent	Muestra	Universo	Riesgos	Cuadrante
									Inicio	Término	Revisión	Hombre	Inicio	Fin					
							Metropolitana, S.A. de C.V.												1
2	Auditoría	P	800	OIC	AREA O RUBRO NO REVISADO CON ANTIGÜEDAD MAYOR A UN AÑO	Dirección de Asuntos Jurídicos; Subdirección General de Administración y Finanzas	<p>1.- Constatar que los objetivos, estrategias, líneas de acción y metas establecidas en los Programas Anuales de Trabajo de 2019 de la Dirección de Asuntos Jurídicos se encuentren debidamente vinculadas a los diferentes Programas rectores y al Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024.</p> <p>2.- Revisar la estimación para la programación indicadores y cálculo de las metas establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2019 de la Dirección de Asuntos Jurídicos. Así como verificar los resultados obtenidos en concordancia con el presupuesto asignado.</p> <p>3- Determinar el universo de contratos elaborados y formalizados por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Entidad correspondientes al ejercicio 2019, así como el Inventario de Juicios, Litigios, Arbitrajes, Denuncias y Querellas donde la entidad funja como actora y/o demandada y determinar el alcance (muestra) de la auditoría.</p> <p>4.- Revisar de los expedientes seleccionados para su análisis que los contratos y convenios elaborados por la Dirección de Asuntos Jurídicos correspondientes al ejercicio 2019, se hayan formulado cumpliendo, en su caso, con los requisitos establecidos en la LAASSP y la LOPSRM.</p> <p>5.- Comprobar que la Dirección de Asuntos Jurídicos realice el clausulado de los contratos de conformidad a la normatividad aplicable y bajo condiciones que sean favorables para la Entidad.</p> <p>6.- Constatar de los expedientes seleccionados para su análisis que en los</p>	Evaluar que la Dirección de Asuntos Jurídicos cumpla con los objetivos y metas establecidas en su área para la protección jurídica de Televisión Metropolitana S.A. de C.V., mediante la promoción del cumplimiento de la normatividad vigente, a través de asesorías y la ejecución de diversos actos jurídicos, de acuerdo con la demanda oportuna de las áreas que integran la Entidad.	35	44	10	22	01/01/2019	31/12/2019	02/2017	La muestra es al menos el 20% de los contratos e inventario de juicios, litigios, arbitrajes, etc.	100% de los contratos e inventario de juicios, litigios, arbitrajes, denuncias y querellas.	2 Bienes y servicios adjudicados deficientemente, 4 Contratos y estrategias jurídicas diseñadas de manera deficiente	1

No. Rev.	Tipo Rev.	Prog./ Adic.	Clave Prog.	Instancia	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana Prog. de		Total Semanas		Periodo de revisión		Auditoría Precedent	Muestra	Universo	Riesgos	Cuadrante
									Inicio	Término	Revisión	Hombre	Inicio	Fin					
							Juicios, Litigios, Arbitrajes, Denuncias y Querellas donde la Entidad funja como actora y/ o demandada, se hayan realizado, presentado o interpuesto los autos, promociones, recursos, apelaciones, etc., en los términos y formas establecidos en las legislaciones respectivas, tendientes a proteger los intereses y derechos morales y patrimoniales de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.												1
3	Auditoría	P	210	OIC	ÁREAS CRÍTICAS PROCLIVES A CORRUPCIÓN	Dirección de Administración; Subdirección General de Administración y Finanzas	<p>1.- De conformidad con el universo de las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados realizados durante el ejercicio 2019, determinar la muestra a revisar, considerando la modalidad o tipo de contratación.</p> <p>2.- Comprobar que la Dirección de Administración haya realizado la contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios, en cumplimiento a la normatividad referente a la administración de los Recursos Materiales, y a las disposiciones emitidas en materia de austeridad, racionalidad, disciplina y control presupuestario de la APF, así como, demás disposiciones en la materia.</p> <p>3.- Verificar que la adquisición de bienes y prestación de servicios contratados, se hayan otorgado a la Entidad en los términos establecidos en los pedidos y contratos respectivos y que los pagos o erogaciones realizadas se efectuaron por servicios realmente prestados con la calidad, tiempo y suficiencia requeridos.</p> <p>4.- Constatar la oportunidad y confiabilidad en el registro de la información correspondiente a las operaciones, programas, procesos o transacciones</p>	Verificar que la Subdirección General de Administración y Finanzas, por conducto de la Dirección de Administración coordine, vigile, supervise y controle que los bienes adquiridos, así como los servicios contratados se entreguen con la calidad y oportunidad previstas en los pedidos y contratos, de conformidad con los anexos técnicos y calendarios de entrega.	29	36	8	18	01/01/2019	31/12/2019	03/2019	La muestra para la presente auditoría será al menos el 20% del monto en adquisiciones.	100% del monto en adquisiciones que se realizaron durante el ejercicio 2019.	2 Bienes y servicios adjudicados deficientemente	1

No. Rev.	Tipo Rev.	Prog./ Adic.	Clave Prog.	Instancia	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana Prog. de		Total Semanas		Periodo de revisión		Auditoría Precedent	Muestra	Universo	Riesgos	Cuadrante
									Inicio	Término	Revisión	Hombre	Inicio	Fin					
							generadas en la contratación de las adquisiciones realizadas y erogadas en la Entidad, en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, y demás disposiciones aplicables.												1
4	Auditoría	P	800	OIC	AREA O RUBRO NO REVISADO CON ANTIGÜEDAD MAYOR A UN AÑO	Subdir. Gen. Técnica y Oper.; Subdir. Gen. de Producción y Programación; Subdir Gen. de Admón y Finz	<p>1.- Constatar que los objetivos, estrategias, líneas de acción y metas establecidas en los Programas Anuales de Trabajo de 2019 de la Subdirección General Técnica y Operativa y la Subdirección General de Producción y Programación se encuentren debidamente vinculadas a los diferentes Programas rectores y al Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024.</p> <p>2.- Revisar la estimación para la programación indicadores y cálculo de las metas establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2019 de la Subdirección General Técnica y Operativa y la Subdirección General de Producción y Programación. Así como verificar los resultados obtenidos en concordancia con el presupuesto asignado.</p> <p>3. Constatar que la plantilla del personal adscrito a las áreas auditadas, así como que las personas servidoras públicas cuenten con competencias técnicas y laborales, y se les proporcione capacitación para el desarrollo de sus funciones operacionales.</p> <p>4.- Verificar que la coordinación entre la Subdirección General Técnica y Operativa y la Subdirección General de Producción y Programación se realiza con eficiencia y eficacia.</p>	Verificar que la Subdirección General Técnica y Operativa; y la Subdirección General de Producción y Programación se coordinen para que el acervo de obras audiovisuales se encuentre debidamente catalogado y funcional de acuerdo con las nuevas tecnologías, así como que el personal encargado de la guardia, custodia y clasificación de obras audiovisuales se encuentre debidamente capacitado en materia de catalogación.	41	50	10	22	01/01/2019	31/12/2019	01/2018	Operaciones efectuadas durante el ejercicio 2019 con un alcance de al menos el 20%.	Los diferentes programas, objetivos y metas establecidas en las áreas auditadas.	3 Activos de canal 22 preservados, comercializados y promovidos deficientemente	1
5	Seguimiento	P	500	OIC	CANTIDAD DE OBSERVACION	Diversas áreas que integran la Entidad	1.- Obtener de las áreas responsables, la evidencia suficiente, competente y pertinente que evidencie la	Constatar que las recomendaciones preventivas y correctivas emitidas por el Órgano Interno de Control y por	12	13	2	6	01/01/2019	31/12/2019	08/2019	100% de las observaciones en proceso o pendientes de	Observaciones en proceso o pendientes de atención.		

No. Rev.	Tipo Rev.	Prog./ Adic.	Clave Prog.	Instancia	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana Prog. de		Total Semanas		Periodo de revisión		Auditoría Precedent	Muestra	Universo	Riesgos	Cuadrante	
									Inicio	Término	Revisión	Hombre	Inicio	Fin						
							<p>implementación de las medidas correctivas y preventivas recomendadas por las distintas instancias fiscalizadoras, efectuando las pruebas de cumplimiento respectivas.</p> <p>2.- Elaborar las cédulas de seguimiento, describiendo entre otros puntos, las acciones realizadas por el área auditada para dar solución a las deficiencias determinadas y la opinión del auditor, respecto a la solventación de las observaciones.</p> <p>3.- Efectuar reuniones de trabajo con las áreas involucradas, a fin de promover la programación de acciones que aseguren el cumplimiento de las recomendaciones en procesos o pendientes de atender.</p> <p>4.- Mediante el oficio correspondiente, informar a los titulares de las áreas auditadas y hacer del conocimiento del titular de la Entidad los resultados del seguimiento.</p>	<p>las diversas instancias de fiscalización, sean implementadas por las áreas responsables en los términos y plazos acordados.</p>								atención.				
6	Seguimiento	P	500	OIC	CANTIDAD DE OBSERVACION	Diversas áreas que integran la Entidad	<p>1.- Obtener de las áreas responsables, la evidencia suficiente, competente y pertinente que evidencie la implementación de las medidas correctivas y preventivas recomendadas por las distintas instancias fiscalizadoras, efectuando las pruebas de cumplimiento respectivas.</p> <p>2.- Elaborar las cédulas de seguimiento, describiendo entre otros puntos, las acciones realizadas por el área auditada para dar solución a las deficiencias determinadas y la opinión del auditor, respecto a la solventación de las observaciones.</p> <p>3.- Efectuar reuniones de trabajo con las áreas involucradas, a fin de promover la programación de acciones que aseguren el</p>	<p>Constatar que las recomendaciones preventivas y correctivas emitidas por el Órgano Interno de Control y por las diversas instancias de fiscalización, sean implementadas por las áreas responsables en los términos y plazos acordados.</p>	25	26	2	6	01/01/2019	31/12/2019	05/2020	100% de las observaciones en proceso o pendientes de atención.	Observaciones en proceso o pendientes de atención.			

No. Rev.	Tipo Rev.	Prog./ Adic.	Clave Prog.	Instancia	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana Prog. de		Total Semanas		Periodo de revisión		Auditoría Precedent	Muestra	Universo	Riesgos	Cuadrante
									Inicio	Término	Revisión	Hombre	Inicio	Fin					
							cumplimiento de las recomendaciones en procesos o pendientes de atender. 4.- Mediante el oficio correspondiente, informar a los titulares de las áreas auditadas y hacer del conocimiento del titular de la Entidad los resultados del seguimiento.												
7	Seguimiento	P	500	OIC	CANTIDAD DE OBSERVACION	Diversas áreas que integran la Entidad	1.- Obtener de las áreas responsables, la evidencia suficiente, competente y pertinente que evidencie la implementación de las medidas correctivas y preventivas recomendadas por las distintas instancias fiscalizadoras, efectuando las pruebas de cumplimiento respectivas. 2.- Elaborar las cédulas de seguimiento, describiendo entre otros puntos, las acciones realizadas por el área auditada para dar solución a las deficiencias determinadas y la opinión del auditor, respecto a la solventación de las observaciones. 3.- Efectuar reuniones de trabajo con las áreas involucradas, a fin de promover la programación de acciones que aseguren el cumplimiento de las recomendaciones en procesos o pendientes de atender. 4.- Mediante el oficio correspondiente, informar a los titulares de las áreas auditadas y hacer del conocimiento del titular de la Entidad los resultados del seguimiento.	Constatar que las recomendaciones preventivas y correctivas emitidas por el Órgano Interno de Control y por las diversas instancias de fiscalización, sean implementadas por las áreas responsables en los términos y plazos acordados.	38	39	2	6	01/01/2019	31/12/2019	06/2020	100% de las observaciones en proceso o pendientes de atención.	Observaciones en proceso o pendientes de atención.		
8	Seguimiento	P	500	OIC	CANTIDAD DE OBSERVACION	Diversas áreas que integran la Entidad	1.- Obtener de las áreas responsables, la evidencia suficiente, competente y pertinente que evidencie la implementación de las medidas correctivas y preventivas recomendadas por las distintas instancias fiscalizadoras, efectuando las pruebas de cumplimiento respectivas. 2.- Elaborar las cédulas de	Constatar que las recomendaciones preventivas y correctivas emitidas por el Órgano Interno de Control y por las diversas instancias de fiscalización, sean implementadas por las áreas responsables en los términos y plazos acordados.	50	51	2	6	01/01/2019	31/12/2019	07/2020	100% de las observaciones en proceso o pendientes de atención.	Observaciones en proceso o pendientes de atención.		

No. Rev.	Tipo Rev.	Prog./ Adic.	Clave Prog.	Instancia	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana Prog. de		Total Semanas		Periodo de revisión		Auditoría Precedent	Muestra	Universo	Riesgos	Cuadrante	
									Inicio	Término	Revisión	Hombre	Inicio	Fin						
							seguimiento, describiendo entre otros puntos, las acciones realizadas por el área auditada para dar solución a las deficiencias determinadas y la opinión del auditor, respecto a la solventación de las observaciones. 3.- Efectuar reuniones de trabajo con las áreas involucradas, a fin de promover la programación de acciones que aseguren el cumplimiento de las recomendaciones en procesos o pendientes de atender. 4.- Mediante el oficio correspondiente, informar a los titulares de las áreas auditadas y hacer del conocimiento del titular de la Entidad los resultados del seguimiento.													
9	Auditoría	A	100	OIC	AREA O RUBRO NO REVISADO CON ANTIGÜEDAD MAYOR A UN AÑO	Subdirección de Administración y Finanzas; Gerencia de Tecnologías de la Información	1.- Verificar que la estructura orgánica funcional corresponda con la estructura orgánica ocupacional y esté debidamente autorizada. 2.- Comprobar que los sueldos consignados correspondan con los tabuladores. Asimismo, asegurar que la elaboración, cálculo y determinación de las nóminas de pago, liquidaciones y finiquitos 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. Y verificar que dichas operaciones se encuentren reflejadas en la contabilidad. 3.- Corroborar los registros de los sistemas de nómina. 4.- Verificar los mecanismos de seguridad informática en los sistemas de nómina y contables.	Verificar que las áreas responsables hayan efectuado el cálculo correcto de la nómina, finiquitos y liquidaciones del personal de mando, personal de base, personal de confianza y personal de honorarios asimilados a sueldos y salarios de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., así como su autorización, pago y registro en los diversos sistemas con apego a las disposiciones y normatividad en la materia. Asimismo, evaluar que el área responsable de la administración y control de los recursos humanos propicie el óptimo aprovechamiento de dichos recursos, con apego a la normatividad vigente.	1	10	10	22	02/01/2020	06/03/2020	4/2015	Al menos el 20%	Presupuesto capítulo 1000 Servicios Personales (personal de mando, confianza, base y honorarios)	1 Disposiciones laborales ejecutadas de manera deficiente	1	

