CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

No. de Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Original	No. de Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Actualizado
14	101

Situación de las Acciones de Mejora				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	1	1.0	73	27
Segundo	21	20.8	79	0
Tercero				
Cuarto				

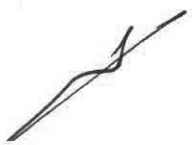
Situación de las Acciones de Mejora					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Segundo	101	22	21.8	79	0

Acciones de Mejora en Proceso al Trimestre Reportado

A.M. con avance Acumulado entre 1% y 50%	A.M. con avance Acumulado entre el 51% y 80%	A.M. con avance Acumulado entre el 81% y 99%
18	49	12

Lista de Acciones de Mejora		
No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
1	Actualizar el Manual de Organización Específico y Manual de Procedimientos.	90
2	Actualizar cinco Manuales de Organización Específico y seis Manuales de Procedimientos. (se integran los Manuales pendientes del PTCI 2017).	90
3	Actualizar el Manual de Organización Específico y Manual de Procedimientos.	90
4	Elaborar el Manual de Organización, sujetando su autorización a la aprobación de la estructura orgánica por parte de la SHCP.	80
5	Elaborar el Manual de Organización, sujetando su autorización a la aprobación de la estructura orgánica por parte de la SHCP.	80

No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
6	**Actualizar los perfiles de puestos de la estructura y Autorización de los perfiles por parte del Comité Técnico de Profesionalización.**	60
7	Actualizar cinco Manuales de Organización Específico y seis Manuales de Procedimientos. (se integran los Manuales pendientes del PTCI 2017).	90
8	**Actualizar el Manual de Organización Específico y Manual de Procedimientos.**	90
9	Actualizar el Manual de Organización Específico y Manual de Procedimientos.	90
10	**Elaborar el Manual de Organización, sujetando su autorización a la aprobación de la estructura orgánica por parte de la SHCP.**	80
11	Elaborar el Manual de Organización, sujetando su autorización a la aprobación de la estructura orgánica por parte de la SHCP.	80
12	**Formalizar los Criterios de selección, catalogación, proceso físico y/o mecánica de libros. Evaluar el proceso para su actualización, en caso que sea necesario.**	100
13	Formalizar un mecanismo de evaluación sobre la implementación de los controles establecidos en las Reglas de Operación.	80
14	**Formalizar los Criterios de selección, catalogación y proceso digital del libro. Evaluar el proceso para su actualización en, en caso que sea necesario.**	100
15	Realizar un organigrama interno del área responsable del proceso, definiendo la competencia de cada nivel jerárquico.	100
16	**Realizar un organigrama interno del área por cada proceso, definiendo la competencia de cada nivel jerárquico.**	100
17	Implementar la Metodología de Administración de Riesgos y evaluar las acciones de control que se comprometan en el PTAR.	100
18	**Implementar la matriz de riesgos y realizar un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.**	75
19	Implementar la matriz de riesgos y realizar un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	75
20	**Formalizar el PTAR, implementar y evaluar las acciones de control que se comprometan en el PTAR.**	100
21	Formalizar el PTAR, implementar y evaluar las acciones de control que se comprometan en el PTAR.	100
22	**Formalizar el PTAR, implementar y evaluar las acciones de control que se comprometan en el PTAR.**	100
23	Formalizar el PTAR, implementar y evaluar las acciones de control que se comprometan en el PTAR.	75
24	**Formalizar el PTAR, implementar y evaluar las acciones de control que se comprometan en el PTAR.**	75
25	Formalizar el PTAR, implementar y evaluar las acciones de control que se comprometan en el PTAR.	100
26	**Implementar la Metodología de Administración de Riesgos y evaluar las acciones de control que se comprometan en el PTAR.**	100
27	Implementar la Metodología de Administración de Riesgos y evaluar las acciones de control que se comprometan en el PTAR.	75
28	**Implementar la Metodología de Administración de Riesgos y evaluar las acciones de control que se comprometan en el PTAR.**	75
29	Aplicar la Metodología para Considerar Riesgos de Corrupción en la elaboración y/o actualización de la Matriz de Riesgos. Evaluar las acciones de control comprometidas en el PTAR en caso de que se identifique e incorpore un riesgo de corrupción.	75
30	**Aplicar la Metodología para Considerar Riesgos de Corrupción en la elaboración y/o actualización de la Matriz de Riesgos. Dar seguimiento a las acciones de control comprometidas en el PTAR en caso de que se identifique e incorpore un riesgo de corrupción.**	100
31	Aplicar la Metodología para Considerar Riesgos de Corrupción en la elaboración y/o actualización de la Matriz de Riesgos. Evaluar las acciones de control comprometidas en el PTAR en caso de que se identifique e incorpore un riesgo de corrupción.	100



No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
32	**Aplicar la Metodología para Considerar Riesgos de Corrupción en la elaboración y/o actualización de la Matriz de Riesgos. Evaluar las acciones de control comprometidas en el PTAR en caso de que se identifique e incorpore un riesgo de corrupción.**	75
33	Aplicar la Metodología para Considerar Riesgos de Corrupción en la elaboración y/o actualización de la Matriz de Riesgos. Dar seguimiento a las acciones de control comprometidas en el PTAR en caso de que se identifique e incorpore un riesgo de corrupción.	75
34	**Revisión de la trazabilidad del proceso y/ o la herramienta con la que se realiza.**	85
35	Formalizar los reportes de entrega de contenidos Implementar la Metodología de Administración de Riesgos, formalizar el PTAR y evaluar los controles comprometidos en el Programa de Trabajo.	100
36	**Formalizar los reportes de entrega de contenidos Implementar la Metodología de Administración de Riesgos, formalizar el PTAR y evaluar los controles comprometidos en el Programa de Trabajo.**	100
37	Realizar un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	100
38	**Realizar un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.**	100
39	Realizar un organigrama interno del área responsable del proceso, definiendo la competencia de cada nivel jerárquico.	100
40	**Realizar un organigrama interno del área responsable del proceso, definiendo la competencia de cada nivel jerárquico.**	100
41	Actualizar el Manual de Procedimientos y realizar un informe respecto del cumplimiento de metas relacionadas con el presupuesto asignado.	90
42	**Actualizar el Manual de Procedimientos y realizar un informe respecto del cumplimiento de metas relacionadas con el presupuesto asignado.**	90
43	Implementar un Check-list que permita identificar que se cumple con los requerimientos necesarios para la integración de información en el sistema.	50
44	**Implementar un Check-list que permita identificar que se cumple con los requerimientos necesarios para la integración de información en el sistema.**	50
45	Implementar mecanismos de análisis de causa raíza a las observaciones determinadas por instancias fiscalizadoras .	75
46	**Implementar mecanismos de análisis de causa raíza a las observaciones determinadas por instancias fiscalizadoras.**	75
47	Implementar mecanismos de análisis de causa raíza a las observaciones determinadas por instancias fiscalizadoras.	66
48	**Implementar mecanismos de análisis de causa raíza a las observaciones determinadas por instancias fiscalizadoras.**	75
49	Implementar mecanismos de análisis de causa raíza a las observaciones determinadas por instancias fiscalizadoras.	75
50	**Difusión de la metodología de causa raíz para su implementación a las cuatro áreas responsables del Programa Apoyos a la Cultura S268. En caso de que se identifiquen debilidades de control interno, se dará seguimiento a través del PTCI, a efecto de atenderlas.**	80
51	Difusión de la metodología de causa raíz para su implementación. En caso de que se identifiquen debilidades de control interno, se dará seguimiento a través del PTCI, a efecto de atenderlas.	65
52	**Difusión de la metodología de causa raíz para su implementación. En caso de que se identifiquen debilidades de control interno, se dará seguimiento a través del PTCI, a efecto de atenderlas.**	65
53	Difusión de la metodología de causa raíz para su implementación. En caso de que se identifiquen debilidades de control interno, se dará seguimiento a través del PTCI, a efecto de atenderlas.	66
54	**Difusión de la metodología de causa raíz para su implementación. En caso de que se identifiquen debilidades de control interno, se dará seguimiento a través del PTCI, a efecto de atenderlas.**	66
55	Actualizar el Manual de Procedimientos.	90
56	Actualizar el Manual de Procedimientos.	90
57	Actualizar tres Manuales de Procedimientos.	90

No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
58	Elaborar el Manual de Organización, sujetando su autorización a la aprobación de la estructura orgánica por parte de la SHCP.	75
59	Elaborar el Manual de Organización, sujetando su autorización a la aprobación de la estructura orgánica por parte de la SHCP.	75
60	Dar cumplimiento en su caso a las recomendaciones y acuerdos que resulten de los Comités. (temas de la DGB)	66
61	Dar cumplimiento en su caso a las recomendaciones y acuerdos que resulten de los Comités. (temas de la DGB)	66
62	Dar cumplimiento en su caso a las recomendaciones y acuerdos que resulten de los Comités. (temas de la DGTIC)	66
63	Dar cumplimiento en su caso a las recomendaciones y acuerdos que resulten de los Comités. (temas de la DGTIC)	66
64	Elaborar diagnóstico de necesidades de Tics para definir la factibilidad de desarrollar un sistema.	50
65	Elaborar diagnóstico de necesidades de Tics para definir la factibilidad de desarrollar un sistema.	50
66	Difundir la metodología que opera en materia de TICS's a las áreas involucradas en la ejecución del proceso.	50
67	Difundir la metodología que opera en materia de TICS's a las áreas involucradas en la ejecución del proceso.	25
68	Elaborar diagnóstico de necesidades de TIC´s para definir la factibilidad de desarrollar un sistema.	50
69	Elaborar diagnóstico de necesidades de TIC´s para definir la factibilidad de desarrollar un sistema.	50
70	Difundir la metodología que opera en materia de TICS's a las áreas involucradas en la ejecución del proceso.	50
71	Difundir la metodología que opera en materia de TICS's a las áreas involucradas en la ejecución del proceso.	25
72	Formalizar el proceso de altas y bajas de usuarios del PACMYC.	100
73	Difundir el proceso a realizar para la alta y baja de usuarios que operan el Sistema.	25
74	Difundir el proceso a realizar para la alta y baja de usuarios que operan el Sistema.	25
75	1.- Formalizar la conformación de grupos estratégicos definidos en el proceso de Gobernanza del MAAGTICSI mediante los productos establecidos. 2.- Incorporar como obligatorios los formatos establecidos en el MAAGTICSI en los procesos donde están definidos como productos de proceso. 3.- Implementar una plataforma automatizada que sustente los soportes documentales de 6 macroprocesos que formaliza el MAAGTICSSI, creando un acceso especial para que el Órgano Interno de Control tenga acceso transparentando los procesos. Los procesos son: Procesos de Administración de Servicios ADS 1 Mantener actualizado el catálogo de servicios de TIC ADS 2 Diseñar los servicios de TIC ADS 3 Administrar la capacidad de la infraestructura de TIC ADS 4 Administrar la continuidad de servicios de TIC Proceso de Administración de la Configuración ACNF 1 Establecer la cobertura y alcance de la administración de la configuración ACNF 2 Definir la estructura del repositorio de configuraciones (Elemento de continuidad 2017).	100
76	Elaborar un proceso para validar información.	50
77	Elaborar un proceso para validar información.	50
78	Difundir la metodología que opera en materia de TICS's a las áreas involucradas en la ejecución del proceso.	50
79	Difundir la metodología que opera en materia de TICS's a las áreas involucradas en la ejecución del proceso.	25
80	Implementar un mecanismo para verificar que los informes cumplan con los lineamientos y criterios institucionales establecidos.	100
81	Verificar la correcta operación del sistema de Acuerdo al Programa Anual de Trabajo.	100
82	Dar cumplimiento, en su caso, a las recomendaciones y acuerdos que resulten de los Comités. (temas de la DGTIC)	66

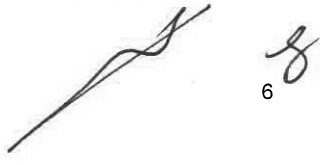
No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
83	Dar cumplimiento, en su caso, a las recomendaciones y acuerdos que resulten de los Comités. (temas de la DGTIC)	66
84	Dar cumplimiento, en su caso, a las recomendaciones y acuerdos que resulten de los Comités. (temas de la DGB)	66
85	Dar cumplimiento, en su caso, a las recomendaciones y acuerdos que resulten de los Comités. (temas de la DGB)	66
86	Formalizar e implementar la metodología de la evaluación de control interno.	50
87	Formalizar e implementar la metodología de la evaluación de control interno.	50
88	Implementar y formalizar la metodología de la evaluación de control interno.	66
89	Implementar y formalizar la metodología de la evaluación de control interno.	66
90	Implementar y formalizar la metodología de la evaluación de control interno.	66
91	Informar al personal responsable del proceso las observaciones y recomendaciones que en su caso puedan se emitidas por las instancias fiscalizadoras para su atención.	66
92	Informar al personal responsable del proceso las observaciones y recomendaciones que en su caso puedan se emitidas por las instancias fiscalizadoras para su atención.	66
93	Informar al personal responsable del proceso las observaciones y recomendaciones que en su caso puedan se emitidas por las instancias fiscalizadoras para su atención.	66
94	Informar al personal responsable del proceso las observaciones y recomendaciones que en su caso puedan se emitidas por las instancias fiscalizadoras para su atención.	66
95	Informar al personal responsable del proceso las observaciones y recomendaciones que en su caso puedan se emitidas por las instancias fiscalizadoras para su atención.	66
96	Formalizar e implementar la metodología de la evaluación de control interno.	66
97	Formalizar e implementar la metodología de la evaluación de control interno.	66
98	Implementar y formalizar la metodología de la evaluación de control interno.	66
99	Difundir el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional. Difundir los resultados del control interno, implementar una mejor practica en las tres Unidades Administrativas dueñas de los procesos del PTCI 2017.	70
100	Implementar y formalizar la metodología de la evaluación de control interno.	66
101	Implementar y formalizar la metodología de la evaluación de control interno.	66

b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda:

Las unidades responsables de la Secretaría de Cultura, se encuentran realizando las actividades correspondientes al proceso de entrega recepción de la Secretaría de Cultura lo cual ha significado un incremento en el volumen de las acciones que realizan, lo anterior no ha permitido tener avances significativos en la atención de los compromisos, aunado a la falta de oportunidad en el envío de los informes y las evidencias documentales que impactan en su revisión; no obstante que se implementaron nuevos mecanismos de seguimiento, es necesario intensificar con los responsables y con el acompañamiento del Órgano Interno de Control la conclusión de los compromisos, por lo que es necesario realizar ajustes en el programa de trabajo del tercer trimestre del ejercicio. Asimismo, es necesario que las unidades responsables asuman el compromiso institucional para el fortalecimiento del Control Interno. Con relación a la actualización del Marco Normativo Interno, del cual forman parte los manuales de organización y de procedimientos de los procesos que integran este Programa, se identifica que a la fecha ninguno se encuentra registrado en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), lo que implica un retraso en su actualización, autorización y difusión, lo anterior se considera que pone en alto riesgo el cumplimiento de los elementos de control que están relacionados con este proceso.

c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir las debilidades o insuficiencicas de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno

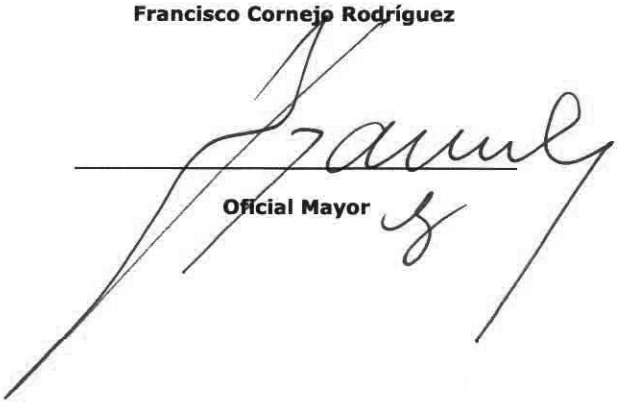
Considerando el avance que se tiene en las acciones de mejora comprometidas, se intensificarán las acciones de seguimiento y acompañamiento sobre las actividades que deben realizar las Unidades Responsables, a fin de cumplir al 100% las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional 2018 de la Secretaría de Cultura y poder realizar una entrega-recepción de la presente administración con un Sistema de Control Interno fortalecido.



Ciudad de México, a 13 de julio de 2018.

El Coordinador de Control Interno

Francisco Cornejo Rodríguez



Oficial Mayor