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
110	No actualizó PTCI

Situación de las Acciones de Mejora				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	8	7.3	83	19
Segundo				
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 Primero	110	8	7.3	83	19

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%
71	12	0

Lista de Acciones de Mejora		
No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
1	Elaborar un Manual de Inducción para dar a conocer a los servidores públicos las metas y objetivos, visión y misión institucional.	0
2	Difundir los objetivos y metas institucionales entre el personal de la Secretaría.	30
3	Hacer campaña de difusión del contenido del Código de Conducta al personal de la Institución.	33
4	Difundir los objetivos y metas institucionales entre el personal de la Secretaría.	33

No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
5	Actualizar y registrar en el SANI, el Manual de Organización Específico, conforme al Reglamento Interior y al Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura.	0
6	Actualizar y registrar en el SANI, el Manual de Organización Específico, conforme al Reglamento Interior y al Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura.	0
7	Actualizar y registrar en el SANI, el Manual de Organización Específico, conforme al Reglamento Interior y al Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura.	0
8	Actualizar y registrar en el SANI, el Manual de Organización Específico, conforme al Reglamento Interior y al Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura.	0
9	Actualizar y registrar en el SANI, el Manual de Organización Específico, conforme al Reglamento Interior y al Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura.	0
10	Realizar la actualización de los perfiles de las plazas de estructura.	31
11	Actualizar y registrar en el SANI: Manual de Organización Específico y Manual de Procedimientos, conforme al Reglamento Interior y al Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura.	0
12	Actualizar y registrar en el SANI: Manual de Organización Específico y Manual de Procedimientos, conforme al Reglamento Interior y al Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura.	0
13	Actualizar y registrar en el SANI: Manual de Organización Específico y Manual de Procedimientos, conforme al Reglamento Interior y al Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura.	0
14	Actualizar y registrar en el SANI: Manual de Organización Específico y Manual de Procedimientos, conforme al Reglamento Interior y al Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura.	0
15	Actualizar y registrar en el SANI: Manual de Organización Específico y Manual de Procedimientos, conforme al Reglamento Interior y al Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura.	0
16	Diseñar e implementar un mecanismo para evaluar y en su caso actualizar políticas y procedimientos.	50
17	Diseñar e implementar un mecanismo para evaluar y en su caso actualizar políticas y procedimientos.	10
18	Diseñar e implementar un mecanismo para evaluar y en su caso actualizar políticas y procedimientos.	50
19	Diseñar e implementar un mecanismo para evaluar y en su caso actualizar políticas y procedimientos.	50
20	Diseñar e implementar un mecanismo para evaluar y en su caso actualizar políticas y procedimientos.	33
21	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción.	15
22	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción.	15
23	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción.	15
24	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción.	15
25	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción.	10
26	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción.	15
27	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción.	15
28	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción.	15

No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
29	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción.	15
30	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción.	10
31	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción.	15
32	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción.	15
33	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción.	15
34	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción.	15
35	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción.	10
36	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción.	15
37	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción.	15
38	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción.	15
39	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción.	15
40	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción.	10
41	Elaborar un diagnóstico para identificar si las actividades de control establecidas cuentan con controles manuales y/o automatizados.	100
42	Elaborar un diagnóstico para identificar si las actividades de control establecidas cuentan con controles manuales y/o automatizados.	25
43	Elaborar un diagnóstico para identificar si las actividades de control establecidas cuentan con controles manuales y/o automatizados.	70
44	Elaborar un diagnóstico para identificar si las actividades de control establecidas cuentan con controles manuales y/o automatizados.	100
45	Elaborar un diagnóstico para identificar si las actividades de control establecidas cuentan con controles manuales y/o automatizados.	0
46	Identificar las actividades de control de cada proceso, evaluar la suficiencia de las actividades de control, en su caso establecer actividades de control adicionales.	50
47	Identificar las actividades de control de cada proceso, evaluar la suficiencia de las actividades de control, en su caso establecer actividades de control adicionales.	25
48	Identificar las actividades de control de cada proceso, evaluar la suficiencia de las actividades de control, en su caso establecer actividades de control adicionales.	30
49	Identificar las actividades de control de cada proceso, evaluar la suficiencia de las actividades de control, en su caso establecer actividades de control adicionales.	33
50	Identificar las actividades de control de cada proceso, evaluar la suficiencia de las actividades de control, en su caso establecer actividades de control adicionales.	30
51	Evaluar y/o en su caso implementar los indicadores del Programa Anual de Trabajo que midan el avance de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.	0
52	Evaluar y/o en su caso implementar los indicadores del Programa Anual de Trabajo que midan el avance de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.	33
53	Evaluar y/o en su caso implementar los indicadores del Programa Anual de Trabajo que midan el avance de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.	30

No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
54	Evaluar y/o en su caso implementar los indicadores del Programa Anual de Trabajo que midan el avance de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.	33
55	Evaluar y/o en su caso implementar los indicadores del Programa Anual de Trabajo que midan el avance de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.	0
56	Identificar si se cuenta con estándares y/o criterios de calidad y en su caso evaluar los existentes o diseñarlos.	70
57	Identificar si se cuenta con estándares y/o criterios de calidad y en su caso evaluar los existentes o diseñarlos.	10
58	Identificar si se cuenta con estándares y/o criterios de calidad y en su caso evaluar los existentes o diseñarlos.	15
59	Identificar si se cuenta con estándares y/o criterios de calidad y en su caso evaluar los existentes o diseñarlos.	0
60	Identificar si se cuenta con estándares y/o criterios de calidad y en su caso evaluar los existentes o diseñarlos.	10
61	Diagnóstico para identificar las debilidades de control interno y establecer las acciones conducentes.	70
62	Diagnóstico para identificar las debilidades de control interno y establecer las acciones conducentes.	30
63	Diagnóstico para identificar las debilidades de control interno y establecer las acciones conducentes.	50
64	Diagnóstico para identificar las debilidades de control interno y establecer las acciones conducentes.	10
65	Diagnóstico para identificar las debilidades de control interno y establecer las acciones conducentes.	0
66	Diseñar e implementar un mecanismo para evaluar y en su caso actualizar políticas y procedimientos.	50
67	Diseñar e implementar un mecanismo para evaluar y en su caso actualizar políticas y procedimientos.	10
68	Diseñar e implementar un mecanismo para evaluar y en su caso actualizar políticas y procedimientos.	60
69	Diseñar e implementar un mecanismo para evaluar y en su caso actualizar políticas y procedimientos.	50
70	Diseñar e implementar un mecanismo para evaluar y en su caso actualizar políticas y procedimientos.	33
71	Realizar un inventario del uso de TIC's en el control de los procesos indicando cuales se encuentran operando.	100
72	Realizar un inventario del uso de TIC's en el control de los procesos indicando cuales se encuentran operando.	100
73	Realizar un inventario del uso de TIC's en el control de los procesos indicando cuales se encuentran operando.	100
74	Realizar un inventario del uso de TIC's en el control de los procesos indicando cuales se encuentran operando.	100
75	Realizar un inventario del uso de TIC's en el control de los procesos indicando cuales se encuentran operando.	100
76	Realizar un análisis para la detección de necesidades en materia de TIC's.	100
77	Realizar un análisis para la detección de necesidades en materia de TIC's.	80
78	Realizar un análisis para la detección de necesidades en materia de TIC's.	80
79	Realizar un análisis para la detección de necesidades en materia de TIC's.	80
80	Realizar un análisis para la detección de necesidades en materia de TIC's.	0
81	Establecer controles para la cancelación de los accesos autorizados tanto físicos como a TIC's de las personas que causen baja.	30
82	Establecer controles para la cancelación de los accesos autorizados tanto físicos como a TIC's de las personas que causen baja.	33

No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
83	Establecer controles para la cancelación de los accesos autorizados tanto físicos como a TIC's de las personas que causen baja.	0
84	Establecer controles para la cancelación de los accesos autorizados tanto físicos como a TIC's de las personas que causen baja.	33
85	Establecer controles para la cancelación de los accesos autorizados tanto físicos como a TIC's de las personas que causen baja.	33
86	Elaborar informes debidamente formalizados (firmas de quien elaboró y autorizó).	50
87	Elaborar informes debidamente formalizados (firmas de quien elaboró y autorizó).	10
88	Elaborar informes debidamente formalizados (firmas de quien elaboró y autorizó).	50
89	Elaborar informes debidamente formalizados (firmas de quien elaboró y autorizó).	50
90	Elaborar informes debidamente formalizados (firmas de quien elaboró y autorizó).	10
91	Formalizar los informes dirigidos a Órganos Colegiados y a la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional, por los Titulares de las Unidades Responsables a las que pertenecen los procesos.	33
92	Formalizar los informes dirigidos a Órganos Colegiados y a la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional, por los Titulares de las Unidades Responsables a las que pertenecen los procesos.	33
93	Formalizar los informes dirigidos a Órganos Colegiados y a la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional, por los Titulares de las Unidades Responsables a las que pertenecen los procesos.	33
94	Formalizar los informes dirigidos a Órganos Colegiados y a la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional, por los Titulares de las Unidades Responsables a las que pertenecen los procesos.	33
95	Formalizar los informes dirigidos a Órganos Colegiados y a la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional, por los Titulares de las Unidades Responsables a las que pertenecen los procesos.	33
96	Elaborar el PTCI de la Unidad Responsable.	50
97	Elaborar el PTCI de la Unidad Responsable.	25
98	Elaborar el PTCI de la Unidad Responsable.	10
99	Elaborar el PTCI de la Unidad Responsable.	10
100	Elaborar el PTCI de la Unidad Responsable.	0
101	Implementar la "Metodología para el análisis de causa-raíz de las Observaciones determinadas por los Órganos Fiscalizadores" en caso de que se tengan observaciones de alto impacto y recurrentes relacionadas con este proceso.	33
102	Implementar la "Metodología para el análisis de causa-raíz de las Observaciones determinadas por los Órganos Fiscalizadores" en caso de que se tengan observaciones de alto impacto y recurrentes relacionadas con este proceso.	33
103	Implementar la "Metodología para el análisis de causa-raíz de las Observaciones determinadas por los Órganos Fiscalizadores" en caso de que se tengan observaciones de alto impacto y recurrentes relacionadas con este proceso.	33
104	Implementar la "Metodología para el análisis de causa-raíz de las Observaciones determinadas por los Órganos Fiscalizadores" en caso de que se tengan observaciones de alto impacto y recurrentes relacionadas con este proceso.	33
105	Implementar la "Metodología para el análisis de causa-raíz de las Observaciones determinadas por los Órganos Fiscalizadores" en caso de que se tengan observaciones de alto impacto y recurrentes relacionadas con este proceso.	33
106	Realizar la evaluación anual del Sistema de Control Interno Institucional.	70
107	Realizar la evaluación anual del Sistema de Control Interno Institucional.	70

No. A.M.	Descripcion de la Accion de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
108	Realizar la evaluación anual del Sistema de Control Interno Institucional.	70
109	Realizar la evaluación anual del Sistema de Control Interno Institucional.	70
110	Realizar la evaluación anual del Sistema de Control Interno Institucional.	70

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:

Para cumplir las diez acciones de mejora relacionadas con la actualización de los Manuales de Organización Específicos y Manuales de Procedimientos, es necesario contar con la actualización del Manual de Organización General, por lo cual se está a la espera de ello ya que se ha elaborado el Programa Anual de Revisión de la Normatividad Interna Vigente 2019, remitido al Órgano Interno de Control. Por otra parte, referente a las nueve acciones pendientes no relacionadas con Manuales, se trabajará en conjunto con las Unidades Responsables para atenderlas, ya que en su mayoría la problemática fue cuestión de planeación para concluir las tareas del trimestre.

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

El Programa de Trabajo de Control Interno está integrado por 110 acciones de mejora, de ellas 8 fueron concluidas en su totalidad por lo cual se tiene un porcentaje del 7.3% de cumplimiento; en su mayoría, estas acciones están relacionadas con la detección de controles en los procedimientos e inventario de controles automatizados. Sumado a lo anterior, se tienen 83 acciones en proceso, de ellas 12 con un avance entre el 51% y el 80%; estas acciones se relacionan con la detección de necesidades de controles por medio de TIC's y el seguimiento a la evaluación al Sistema de Control Interno Institucional. Se tienen 71 acciones con porcentajes entre el 1% y el 50%. Para garantizar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el Programa, se continuarán las reuniones de trabajo con las Unidades Responsables a fin de dar asesoría y seguimiento. De manera general, las acciones realizadas durante el primer trimestre han permitido sensibilizar a las Unidades participantes sobre la importancia de contar con un control interno en sus procedimientos y de evaluarlo periódicamente.

Ciudad de México, a 12 de abril de 2019.

El Coordinador de Control Interno

Omar Monroy Rodríguez

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas