



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	64	63.4	15	0
Cuarto	3	3.0	12	0

Situación de las Acciones de Mejora					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Cuarto	101	89	88.1	12	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%
0	1	11

Lista de Acciones de Mejora		
No. A.M.	Descripción de la Acción 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.	100
5	Elaborar el Manual de Organización, sujetando su autorización a la aprobación de la estructura orgánica por parte de la SHCP.	100
6	Actualizar los perfiles de puestos de la estructura y Autorización de los perfiles por parte del Comité Técnico de Profesionalización.	65
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.	100
11	Elaborar el Manual de Organización, sujetando su autorización a la aprobación de la estructura orgánica por parte de la SHCP.	100
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.	100
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

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
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.	100
19	Implementar la matriz de riesgos y realizar un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	100
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.	100
24	Formalizar el PTAR, implementar y evaluar las acciones de control que se comprometan en el PTAR.	100
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.	100
28	Implementar la Metodología de Administración de Riesgos y evaluar las acciones de control que se comprometan en el PTAR.	100
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.	100
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
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.	100
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.	100
34	Revisión de la trazabilidad del proceso y/ o la herramienta con la que se realiza.	100
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.	100
44	Implementar un Check-list que permita identificar que se cumple con los requerimientos necesarios para la integración de información en el sistema.	100
45	Implementar mecanismos de análisis de causa raíz a las observaciones determinadas por instancias fiscalizadoras.	100
46	Implementar mecanismos de análisis de causa raíz a las observaciones determinadas por instancias fiscalizadoras.	100
47	Implementar mecanismos de análisis de causa raíz a las observaciones determinadas por instancias fiscalizadoras.	100
48	Implementar mecanismos de análisis de causa raíz a las observaciones determinadas por instancias fiscalizadoras.	100
49	Implementar mecanismos de análisis de causa raíz a las observaciones determinadas por instancias fiscalizadoras.	100
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 PTAR, a efecto de atenderlas.	100
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 PTAR, a efecto de atenderlas.	100
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 PTAR, a efecto de atenderlas.	100
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 PTAR, a efecto de atenderlas.	100
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 PTAR, a efecto de atenderlas.	100
55	Actualizar el Manual de Procedimientos.	90
56	Actualizar el Manual de Procedimientos.	90

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
57	Actualizar tres Manuales de Procedimientos.	90
58	Elaborar el Manual de Organización, sujetando su autorización a la aprobación de la estructura orgánica por parte de la SHCP.	100
59	Elaborar el Manual de Organización, sujetando su autorización a la aprobación de la estructura orgánica por parte de la SHCP.	100
60	Dar cumplimiento en su caso a las recomendaciones y acuerdos que resulten de los Comités. (temas de la DGB)	100
61	Dar cumplimiento en su caso a las recomendaciones y acuerdos que resulten de los Comités. (temas de la DGB)	100
62	Dar cumplimiento en su caso a las recomendaciones y acuerdos que resulten de los Comités. (temas de la DGTIC)	100
63	Dar cumplimiento en su caso a las recomendaciones y acuerdos que resulten de los Comités. (temas de la DGTIC)	100
64	Elaborar diagnóstico de necesidades de Tics para definir la factibilidad de desarrollar un sistema.	100
65	Elaborar diagnóstico de necesidades de Tics para definir la factibilidad de desarrollar un sistema.	100
66	Difundir la metodología que opera en materia de TICS's a las áreas involucradas en la ejecución del proceso.	100
67	Difundir la metodología que opera en materia de TICS's a las áreas involucradas en la ejecución del proceso.	100
68	Elaborar diagnóstico de necesidades de TIC's para definir la factibilidad de desarrollar un sistema.	100
69	Elaborar diagnóstico de necesidades de TIC's para definir la factibilidad de desarrollar un sistema.	100
70	Difundir la metodología que opera en materia de TICS's a las áreas involucradas en la ejecución del proceso.	100
71	Difundir la metodología que opera en materia de TICS's a las áreas involucradas en la ejecución del proceso.	100
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.	100
74	Difundir el proceso a realizar para la alta y baja de usuarios que operan el Sistema.	100
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 MAAGTICSI, 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.	100
77	Elaborar un proceso para validar información.	100
78	Difundir la metodología que opera en materia de TICS's a las áreas involucradas en la ejecución del proceso.	100
79	Difundir la metodología que opera en materia de TICS's a las áreas involucradas en la ejecución del proceso.	100
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)	100
83	Dar cumplimiento, en su caso, a las recomendaciones y acuerdos que resulten de los Comités. (temas de la DGTIC)	100
84	Dar cumplimiento, en su caso, a las recomendaciones y acuerdos que resulten de los Comités. (temas de la DGB)	100
85	Dar cumplimiento, en su caso, a las recomendaciones y acuerdos que resulten de los Comités. (temas de la DGB)	100
86	Formalizar e implementar la metodología de la evaluación de control interno.	100
87	Formalizar e implementar la metodología de la evaluación de control interno.	100
88	Implementar y formalizar la metodología de la evaluación de control interno.	100
89	Implementar y formalizar la metodología de la evaluación de control interno.	100
90	Implementar y formalizar la metodología de la evaluación de control interno.	100
91	Informar al personal responsable del proceso las observaciones y recomendaciones que en su caso puedan ser emitidas por las instancias fiscalizadoras para su atención.	100
92	Informar al personal responsable del proceso las observaciones y recomendaciones que en su caso puedan ser emitidas por las instancias fiscalizadoras para su atención.	100
93	Informar al personal responsable del proceso las observaciones y recomendaciones que en su caso puedan ser emitidas por las instancias fiscalizadoras para su atención.	100
94	Informar al personal responsable del proceso las observaciones y recomendaciones que en su caso puedan ser emitidas por las instancias fiscalizadoras para su atención.	100
95	Informar al personal responsable del proceso las observaciones y recomendaciones que en su caso puedan ser emitidas por las instancias fiscalizadoras para su atención.	100
96	Formalizar e implementar la metodología de la evaluación de control interno.	100
97	Formalizar e implementar la metodología de la evaluación de control interno.	100
98	Implementar y formalizar la metodología de la evaluación de control interno.	100
99	Difundir el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional. Difundir los resultados del control interno, implementar una mejor práctica en las tres Unidades Administrativas dueñas de los procesos del PTCI 2017.	100
100	Implementar y formalizar la metodología de la evaluación de control interno.	100
101	Implementar y formalizar la metodología de la evaluación de control interno.	100

b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso

propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda:

Al cierre del 31 de octubre se encuentran en proceso de atención 12 acciones de mejora en las que se identificó lo siguiente: I) 11 acciones se refieren a la actualización de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos de 5 de las 6 áreas que participan en el PTCl; referente a los 5 Manuales, en un caso solo se elaborará este manual porque sólo cuenta con una plaza autorizada, de una unidad responsable (DGSMP) el MOE está en proceso de revisión por la Unidad de Asuntos Jurídicos (UAI), dos MOE's (DGB y DGPF) están autorizados y pendientes de publicación, y 2 MOE'S (DGVC y DGCPIU) ya se encuentran publicados en el Sistema de Administración de Normas Internas. En lo que se refiere a los 4 Manuales de Procedimientos, uno (DGCPIU) está en corrección en la Unidad Responsable, el de otra área (DGVC) está en revisión de la UAI, y los dos restantes (DGB y DGSMP) están en la UAI para su registro en el SANI. II) Respecto a la acción de mejora referente a "Actualizar los perfiles de puestos de la estructura y autorización de los perfiles por parte del Comité Técnico de Profesionalización" al cierre del programa se cuenta con 165 perfiles aprobados, de las 568 plazas.

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 insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno

Al cierre del Programa de Trabajo de Control Interno 2018, se presentan 89 acciones de mejora concluidas al 100% de las 101 comprometidas, 11 con un 90% de avance y una con el 65%. Las 11 actividades referidas con un 90% de avance corresponden a la elaboración de los Manuales de Organización Específicos y Manuales de Procedimientos de las Unidades Responsables que participaron en el programa. Es de mencionar que la totalidad de las actividades comprometidas en los procesos prioritarios 4 y 5 correspondientes a las Dirección General de Tecnologías de la Información, se concluyeron al 100%. Si bien, se tiene un avance considerable en las acciones aún pendientes, se continuará trabajando en estrecha coordinación con las Unidades Responsables y Órgano Interno de Control para concluir al 100% las acciones comprometidas, dándole puntual seguimiento en el PTCl 2019.

Ciudad de México, a 16 de noviembre de 2018.

El Coordinador de Control Interno

Francisco Comejo Rodríguez



Oficial Mayor

