

No.	ACTIVIDAD	PERIODO		RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1	Reunión del COCODIT	29/01/2021	29/01/2021	Integrantes del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT) Cultura	Acta de sesión y lista de asistencia
2	Aprobación del Plan de Trabajo del COCODIT	29/01/2021	29/01/2021	Integrantes del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT) Cultura	Acta de sesión y lista de asistencia
3	Presentación de la Matriz de Riesgo 2021.	29/01/2021	29/01/2021	Enlace de Administración de Riesgo	Proyecto de Matriz de Riesgo 2021
4	Aprobación de la Matriz de Riesgo 2021.	29/01/2021	29/01/2021	Integrantes del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT) Cultura	Matriz de Riesgo 2021.
5	Difusión de la Matriz de Riesgo 2021.	29/01/2021	31/03/2021	Integrantes del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT) Cultura	Circular por correo electrónico y acuse de recibido, página web.
6	Aprobar Programa de Trabajo de la Matriz de Riesgo	29/01/2021	31/03/2021	Administradora de Riesgo	Acciones de la MARI 2021
7	Programar Taller teórico-práctico de Administración de Riesgos a los miembros del COCODIT	29/01/2021	31/03/2021	Jefa del Depto. De Recursos Humanos de las Dependencia	Oficio a Profesionalización de la Jefa del Depto. De Recursos Humanos.
8	Difusión al personal de la dependencia, los 3 referentes de control interno: Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno, Manual Administrativo en Materia de Control Interno y Normas Generales de Control Interno.	29/01/2021	31/03/2021	Jefa del Depto. De Recursos Humanos de las Dependencia	Circular por correo electrónico, acuse de recibido, web.
9	Informar sobre el Control de los vehículos asignados a la Secretaría de Cultura, el mantenimiento realizado en 2020 y planeación para el mantenimiento preventivo 2021.	29/01/2021	31/03/2021	Jefe de adquisiciones, mantenimiento y control patrimonial	Informe por unidad.
10	Solicitar a Capital Humano de la Secretaría de Administración y Gestión Pública la aplicación de cuestionario de clima organizacional 2021 al personal de la Secretaría de Cultura, para identificar áreas de oportunidad.	29/01/2021	31/03/2021	Jefa del Depto. De Recursos Humanos de las Dependencia	Oficio de Solicitud.
11	Establecer documento donde se de seguimiento al Plan Operativo Anual 2021 (POA) con Indicadores de desempeño (MIR)	01/01/2021	15/04/2021	Directores Generales	Plan de seguimiento e indicadores de desempeño informados
12	Buzón de quejas y sugerencias al público, designar el responsable de las acciones de seguimiento, difusión del mismo	01/01/2021	31/03/2021	Integrantes del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT) Cultura	Establecer procedimiento, web, redes sociales, difundirlo al personal.
13	Realizar formalmente un programa de evaluación de necesidades de cada área de la Dependencia, en materia de Tecnologías de la Información.	01/03/2021	15/04/2021	Integrantes del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT) Cultura	Resultados de la Evaluación de necesidades
14	Elaborar y documentar los siguientes procedimientos: por lo menos tres procesos sustantivos y/o administrativos, diagnóstico y mantenimiento de hardware y software.	07/03/2021	15/04/2021	Integrantes del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT) Cultura	Procedimientos
15	Elaborar un Programa de Sistemas de Información que apoye a los procesos que dan cumplimiento a los objetivos de la dependencia	07/03/2021	15/04/2021	Integrantes del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT) Cultura	Programa
16	Obtener las licencias y elaboración de los contratos para el funcionamiento de los equipos de tecnologías de la información y comunicación.	07/03/2021	15/04/2021	Integrantes del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT) Cultura	Licencias
17	Elaboración del calendario de evaluaciones de las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno y elaborar un informe formalizado de los resultados obtenidos, al igual el nombre y firma de la instancia a la que reportan el informe y presentar evidencia.	01/03/2021	31/05/2021	Integrantes del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT) Cultura	Calendario de actividades, evaluaciones, evidencias, reporte a la autoridad competente.
18	Elaborar un procedimiento de baja documental, formalizarlo y difundir a su personal.	07/03/2021	15/04/2021	Integrantes del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT) Cultura	Procedimiento de baja documental, formalizarlo, difundir con el personal.

COCODIT CULTURA

29/01/2021

1

19	Elaborar, formalizar y difundir el procedimiento de comunicación interna y externa	07/03/2021	15/04/2021	Integrantes del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT) Cultura	Procedimiento, formalizarlo, difundirlo.
20	Elaborar, formalizar y difundir al personal de la dependencia los procedimientos documentados referente a tecnologías (Tic's) diagnóstico de hardware y software, mantenimiento de equipo preventivo de hardware y software, adquisiciones, dictamen técnico, inventario de aplicativos y plataformas	07/03/2021	15/04/2021	Integrantes del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT) Cultura	Procedimientos, formalizar, difundir.
21	Elaborar, formalizar y difundir la matriz de los cinco procesos sustantivos y administrativos	07/03/2021	15/04/2021	Integrantes del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT) Cultura	Matriz, formalizar, difundir
22	Elaborar, formalizar y difundir un procedimiento para dar seguimiento a las observaciones determinadas por las diferentes instancias de fiscalización.	07/03/2021	15/04/2021	Integrantes del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT) Cultura	Procedimiento para seguimiento de observaciones, formalizar, difundir.
23	Sensibilización del personal de la dependencia en materia de Ética Pública, realizar capacitación o solicitarla a la Secretaría de Administración y Gestión Pública, informar del pleno cumplimiento.	29/01/2021	30/04/2021	Jefa del Depto. De Recursos Humanos de las Dependencia	Informe del Departamento de Recursos Humanos de la Dependencia y/o oficio entregado al personal para promover cumplimiento.
24	Sensibilización del personal de la dependencia en materia de Control Interno, realizar capacitación o solicitarla a la Contraloría General del Estado, informar cumplimiento.	29/01/2021	30/04/2021	Jefa del Depto. De Recursos Humanos de las Dependencia	Informe del Departamento de Recursos Humanos de la Dependencia y/o oficio entregado al personal para promover cumplimiento.
25	Verificación de Cumplimiento de Curso de Administración de Riesgos, por parte de miembros del COCODIT	29/01/2021	30/04/2021	Integrantes del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT) Cultura	Informe del Departamento de Recursos Humanos de la Dependencia
26	Reunión del COCODIT	01/04/2021	30/04/2021	Integrantes del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT) Cultura	Acta de sesión y lista de asistencia
30	Programar un Taller teórico-práctico de Administración de Riesgos, para el personal de la dependencia.	29/01/2021	30/06/2021	Jefa del Depto. De Recursos Humanos de las Dependencia	Informe del Departamento de Recursos Humanos de la Dependencia
31	Reunión del COCODIT	01/07/2021	30/07/2021	Integrantes del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT) Cultura	Acta de sesión y lista de asistencia
32	Control de beneficiarios de los programas federales y fondos mixtos de forma digital	01/01/2021	31/12/2021	Directores Generales	Base de datos, listado de beneficiarios, difusión en web y transparencia.
33	Reunión del COCODIT	01/10/2021	31/10/2021	Integrantes del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT) Cultura	Acta de sesión y lista de asistencia