



“2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura

Informe de Verificación del OIC al Reporte de Avances Trimestral del PTCI 2019

Oficio OIC.48.TOIC/684/2019

Ciudad de México, a 19 de septiembre de 2019.

LIC. ALEJANDRA FRAUSTO GUERRERO
SECRETARIA DE CULTURA

Me refiero a las Disposiciones en Materia de Control Interno publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 05 de septiembre de 2018, específicamente al título segundo, capítulo III, sección III, numeral 18, fracción II, la cual establece que el seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), se realizará trimestralmente por el Coordinador de Control Interno a través de un reporte de avances, mismo que deberá presentarse al Titular del Órgano Interno de Control (OIC) dentro de los quince días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, para los fines de verificación señalados en el numeral 19 de las Disposiciones.

Al respecto, se presenta el Informe de Verificación del OIC al reporte del segundo trimestre del PTCI 2019 de la **Secretaría de Cultura**, con las observaciones y recomendaciones correspondientes.

I. Objetivo

El presente informe tiene el propósito de verificar la suficiencia y pertinencia de la evidencia documental presentada por la Secretaría de Cultura para la atención y cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en su PTCI 2019, respecto de las debilidades o áreas de oportunidad detectadas con la aplicación del Modelo Estándar de Control Interno.



II. Aspectos que consideró la verificación realizada por el Órgano Interno de Control

- a) Que la evidencia documental y/o electrónica reportada contenga atributos de suficiencia, competencia, relevancia y pertinencia para acreditar el grado de cumplimiento de los elementos de control con relación a la acción de mejora comprometida, considerando los siguientes requisitos:

Evidencia documental formalizada.- Se demuestra esta calidad con las evidencias que contengan las firmas de los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones y en apego a sus atribuciones legales, sean los facultados para firmar dichos documentos.

Vigente y/o actualizada.- La evidencia descrita deberá estar vigente a la fecha de la evaluación o acreditar su actualización.

- b) Que se hayan considerado las recomendaciones realizadas en el Informe de Verificación del OIC al reporte del primer trimestre del PTCI 2019 por la Secretaría de Cultura.
- c) Que el reporte indique las acciones de mejora 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.
- d) Que se describan las principales problemáticas en el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas, así como en su caso, posibles alternativas de solución a presentar en el Comité u Órgano de Gobierno.
- e) Que se evidencie el avance en la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el PTCI 2019.
- f) Que la información proporcionada aporte elementos al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) para que éste cumpla con sus objetivos establecidos.



III. Resumen Ejecutivo

Situación de las Acciones de Mejora

	Acciones concluidas al 100% validadas	Acciones validadas en proceso	Acciones no validadas	Acciones parcialmente validadas	Acciones sin avances en proceso en tiempo
Validación del avance de las acciones de mejora	9	95	4	2	12
Total Acciones de Mejora	122				



Nota: Se anexa detalle con los comentarios emitidos por este Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura.



IV. Conclusiones

La Secretaría de Cultura cumplió en tiempo con el envío del reporte de avances trimestral a este OIC, reportando **122 acciones de mejora** comprometidas en su PTCI Actualizado 2019, de las cuales, una vez realizada la revisión por este OIC, se constató que **9 de las acciones se validaron como concluidas al 100%; 95 acciones validadas en proceso** con avances de entre el **10% y el 85%; 2 acciones parcialmente validadas**, con avances de entre el **50% y el 100%**; asimismo, **4 acciones no fueron validadas**, en virtud de que la evidencia remitida, no contaba con los atributos de calidad suficientes para su atención. Finalmente, **12 acciones no presentaron avances**, no obstante lo anterior, la totalidad de las acciones se encuentran en proceso de atención en tiempo, de acuerdo a la programación realizada por la Secretaría de Cultura en su PTCI Actualizado.

En ese sentido, tal como se informó durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de la Secretaría de Cultura; para el seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, el OIC llevó a cabo una reunión con personal de la Coordinación de Control Interno y del Enlace de Control Interno, y otra con la Dirección de Fortalecimiento de Control Interno de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de gestionar la apertura del SICOIN para coadyuvar con la Secretaría de Cultura a dar cumplimiento con la actualización de su Programa. Así también, dado que se va a desincorporar del PTCI el proceso sustantivo evaluado por la Institución denominado "Gestión de Fondos Estatales de Cultura Infantil", a cargo de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, es importante aportar la evidencia que lo sustente y acredite, así como continuar con las acciones que garanticen el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en su PTCI Institucional 2019.

V. Recomendaciones

En relación con lo antes mencionado, se emiten las siguientes recomendaciones a fin de contribuir en la implementación del PTCI y con ello fortalecer el Control Interno de la Secretaría de Cultura para el ejercicio 2019:

1. Reforzar las acciones de sensibilización con el personal encargado de llevar a cabo las acciones de mejora que se integraron en el PTCI 2019, cerciorándose que la evidencia cumpla con atributos de calidad, suficientes, competentes, relevantes y pertinentes, a efecto de dar cabal cumplimiento a dichas acciones y con ello se genere información veraz, eliminando omisiones y/o errores en ésta.
2. Asegurarse que la evidencia que se envíe se encuentre debidamente formalizada por los responsables de su elaboración y autorización, y la misma correspondiente al trimestre reportado.
3. Para aquellas acciones con bajo porcentaje de avance, es importante establecer estrategias que comprometan a los responsables de los procesos evaluados, a garantizar su debida implementación al 100% con fecha límite del 31 de octubre del presente año.



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2019
ANIVERSARIO BICENTENARIO
EMILIANO ZAPATA

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Es importante reiterar que este OIC se encuentra en la mejor disposición de proporcionar la asesoría y apoyo que así sea requerida, a efecto de que la Secretaría de Cultura, dé cumplimiento a sus metas y objetivos, logrando un Sistema de Control Interno operando y en un proceso de evaluación, fortalecimiento y mejora continua permanente, considerando para ello las acciones de organización que se realicen en el combate a la corrupción y la impunidad, a través de la democratización de las tecnologías de la información, la austeridad republicana, la fiscalización y la evaluación de la gestión de la Institución.

ATENTAMENTE

**EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN LA SECRETARÍA DE CULTURA**

LIC. VÍCTOR ROMERO MALDONADO

C.c.p.

Lic. Omar Monroy Rodríguez. Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinador de Control Interno de la Secretaría de Cultura.
Lic. Armando Ramírez Felguera. Titular del Área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura.

SECRETARÍA DE CULTURA
Programa de Trabajo de Control Interno 2019
Segundo Reporte de Avance Trimestral

NGCI	No.	Elemento de Control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	Acciones realizadas Segundo Trimestre	Evidencia documental Segundo Trimestre	Avance	COMENTARIOS OIC
PRIMERA	1	Los servidores públicos de la Institución conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional).	Institución al	1	Elaborar un Manual de Inducción para dar a conocer a los servidores públicos las metas y objetivos, visión y misión institucional.	01/02/2019	31/03/2019	Manual de Inducción.	Se está elaborando un curso de inducción que se difundirá a todos los servidores públicos para que conozcan las metas, objetivos, visión y misión de la Institución.	Anexo Nota del Curso de Inducción SC.	25%	Aun cuando la actividad tiene fecha límite del 31 de octubre de 2019 para su atención, dado que se programó desde el mes de febrero, se deberán tomar las acciones que sean necesarias para asegurar su cumplimiento. Se valida el porcentaje de avance, sin embargo la evidencia proporcionada está fuera del periodo reportado.
				2	Diffundir los objetivos y metas institucionales entre el personal de la Secretaría.	01/02/2019	31/03/2019	Acuses de manifiestos por escrito de los servidores públicos de la Secretaría de Cultura que conocen metas y objetivos, visión y misión institucionales.	En cuanto se tenga el nuevo Plan Sectorial de Cultura (antes Plan Especial de Cultura y Arte) se difundirán los objetivos y metas a todo el personal de la Secretaría de Cultura.	Sin evidencia documental.	40%	No se valida el porcentaje de avance.
				3	Hacer campaña de difusión del contenido del Código de Conducta al personal de la Institución.	01/02/2019	31/03/2019	Correos electrónicos.	En materia de difusión, durante el segundo trimestre se han enviado correos masivos con material referente al Código de Conducta, Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura y el Código de Ética de las Personas.	Anexos de Correos electrónicos de difusión referentes a ética y conducta.	66%	Se valida el avance reportado, sin embargo, existen algunas que están fuera del periodo reportado.
PRIMERA	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	Institución al	4	Diffundir los objetivos y metas institucionales entre el personal de la Secretaría.	01/02/2019	31/03/2019	Acuses de manifiestos por escrito de los servidores públicos de la Secretaría de Cultura que conocen metas y objetivos, visión y misión institucionales.	En cuanto se tenga el Plan Sectorial de Cultura y el Reglamento Interior se comunicarán a las Unidades Responsables sus nuevos objetivos y metas.	Sin evidencia documental.	33%	Se valida el porcentaje de avance.
PRIMERA	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	PP1	5	Elaborar propuesta de Manual de Organización Específico.	01/07/2019	31/03/2019	Manual de Organización Específico registrado en el SARE.	La acción inicia en el segundo semestre.	Sin evidencia	0%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán tomar las acciones que sean necesarias para asegurar su cumplimiento de acuerdo con la fecha reprogramada.
				6	Elaborar propuesta de Manual de Organización Específico.	01/07/2019	31/03/2019	Manual de Organización Específico registrado en el SARE.	La acción inicia en el segundo semestre.	Sin evidencia	0%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán tomar las acciones que sean necesarias para asegurar su cumplimiento de acuerdo con la fecha reprogramada.
				7	Elaborar propuesta de Manual de Organización Específico.	01/07/2019	31/03/2019	Manual de Organización Específico registrado en el SARE.	Durante el segundo trimestre con Oficio No. CHDCI/0222/2019, el Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil solicitó al Coordinador de Control Interno la baja del proceso de "Gestión de Fondos Estatales de Cultura Infantil" al operar por medio de fondos mixtos, modalidad en proceso de disolución con fundamento en el Décimo Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, lo que será formalizado ante el COCOTI en.	Anexo Oficio CHDCI/0222/2019	0%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán remitir las constancias que acrediten y justifiquen la baja del proceso en el PTCL.
				8	Elaborar propuesta de Manual de Organización Específico.	01/07/2019	31/03/2019	Manual de Organización Específico registrado en el SARE.	La acción inicia en el segundo semestre.	Sin evidencia	0%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán tomar las acciones que sean necesarias para asegurar su cumplimiento de acuerdo con la fecha reprogramada.
				9	Elaborar propuesta de Manual de Organización Específico.	01/07/2019	31/03/2019	Manual de Organización Específico registrado en el SARE.	La acción inicia en el segundo semestre.	Sin evidencia	0%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán tomar las acciones que sean necesarias para asegurar su cumplimiento de acuerdo con la fecha reprogramada.

SECRETARÍA DE CULTURA
Programa de Trabajo de Control Interno 2019
Segundo Reporte de Avance Trimestral

HCCI	No.	Elemento de Control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	Acciones realizadas segundo Trimestre	Evidencia documental Segundo Trimestre	Avance	COMENTARIOS OIC
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	Institución al	10	Realizar la actualización de los perfiles de las plazas de estructura.	01/02/2019	31/03/2019	Perfiles actualizados. Actas del Comité Técnico de Profesionalización.	Se continúa con la actualización de perfiles; por otra parte, se está a la espera del Reglamento Interior del a Secretaría para actualizar el Manual General y los perfiles.	Anexo Avance de perfiles aprobados al 30 de junio.	32%	Se valida el porcentaje de avance.
PRIMERA	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	PP1	11	Elaborar propuesta de Manual de Organización Específico y Manual de Procedimientos.	01/07/2019	31/03/2019	Manual de Organización Específico registrado en el SANI. Manual de Procedimientos registrado en el SANI.	La acción inicia en el segundo semestre.	Sin evidencia	0%	Se valida el porcentaje de avance, sin embargo, no es coincidente el reportado como evidencia, ya que se anexó la última reforma publicada en el DOF del 23-07-2018 del MAAOTCS.
			PP2	12	Elaborar propuesta de Manual de Organización Específico y Manual de Procedimientos.	01/07/2019	31/03/2019	Manual de Organización Específico registrado en el SANI. Manual de Procedimientos registrado en el SANI.	La acción inicia en el segundo semestre.	Sin evidencia	0%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán tomar las acciones que sean necesarias para asegurar su cumplimiento de acuerdo con la fecha reprogramada.
			PP3	13	Elaborar propuesta de Manual de Organización Específico y Manual de Procedimientos.	01/07/2019	31/03/2019	Manual de Organización Específico registrado en el SANI. Manual de Procedimientos registrado en el SANI.	Durante el segundo trimestre con oficio No. CHDCU0222/2019, el Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil solicitó al Coordinador de Control Interno la baja del proceso de "Gestión de Fondos Estatales de Cultura Infantil" al operar por medio de fondos mixtos, modalidad en proceso de disolución con fundamento en el Declinatio Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, lo que fue formalizado ante el COCODI en la Segunda Sesión Ordinaria 2019.	Anexo Oficio CHDCU0222/2019	0%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán remitir las constancias que acrediten y justifiquen la baja del proceso en el PTCL.
			PP4	14	Elaborar propuesta de Manual de Organización Específico y Manual de Procedimientos.	01/07/2019	31/03/2019	Manual de Organización Específico registrado en el SANI. Manual de Procedimientos registrado en el SANI.	La acción inicia en el segundo semestre.	Sin evidencia	0%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán tomar las acciones que sean necesarias para asegurar su cumplimiento de acuerdo con la fecha reprogramada.
			PP5	15	Elaborar propuesta de Manual de Organización Específico y Manual de Procedimientos.	01/07/2019	31/03/2019	Manual de Organización Específico registrado en el SANI. Manual de Procedimientos registrado en el SANI.	La acción inicia en el segundo semestre.	Sin evidencia	0%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán tomar las acciones que sean necesarias para asegurar su cumplimiento de acuerdo con la fecha reprogramada.

SECRETARÍA DE CULTURA
Programa de Trabajo de Control Interno 2019
Segundo Reporte de Avance Trimestral

HOCI	No.	Elemento de Control	Proceso	Nº	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de Verificación	Acciones realizadas Segundo Trimestre	Evidencia documental Segundo Trimestre	Avance	COMENTARIOS OIC
DRI/CRA	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos) en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	PP1	16	Diseñar e implementar un mecanismo para evaluar y en su caso actualizar políticas y procedimientos.	01/02/2019	31/03/2019	Mecanismo formalizado y difundido. Ejemplos del mecanismo operando.	Debido a que las actividades de la Guía se realizarán a partir del tercer trimestre, no se ha realizado la acción de actualización; sin embargo, se trabajó en un calendario de actividades para el tercer trimestre.	Anexo 1. Cuarta acción de la Guía. Anexo 2. Calendario de trabajo del tercer trimestre.	60%	Se valida el porcentaje de avance, sin embargo la evidencia proporcionada está fuera del período reportado.
			PP2	17	Diseñar e implementar un mecanismo para evaluar y en su caso actualizar políticas y procedimientos.	01/02/2019	31/03/2019	Mecanismo formalizado y difundido. Ejemplos del mecanismo operando.	Se diseñó y formalizó el mecanismo para la evaluación y actualización de las políticas y procedimientos de Desarrollo Académico. Este documento se adjunta al presente informe en el Anexo 1. Mecanismo para la evaluación y actualización de las políticas y procedimientos de Desarrollo Académico.	Anexo 1. Mecanismo para la evaluación y actualización de las políticas y procedimientos de Desarrollo Académico.	75%	Se valida el porcentaje de avance.
			PP3	18	Diseñar e implementar un mecanismo para evaluar y en su caso actualizar políticas y procedimientos.	01/02/2019	31/03/2019	Mecanismo formalizado y difundido. Ejemplos del mecanismo operando.	Durante el segundo trimestre con oficio No. CNDCI/0222/2019, el Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil solicitó al Coordinador de Control Interno la baja del proceso de "Gestión de Fondos Estatales de Cultura Infantil" al operar por medio de fondos mixtos, modalidad en proceso de disolución con fundamento en el Décimo transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, lo que será formalizado ante el COCOGI en la Segunda Sesión Ordinaria 2019.	Anexo Oficio CNDCI/0222/2019	50%	No se valida el porcentaje de avance, toda vez que no se anexa la evidencia documental.
			PP4	19	Diseñar e implementar un mecanismo para evaluar y en su caso actualizar políticas y procedimientos.	01/02/2019	31/03/2019	Mecanismo formalizado y difundido. Ejemplos del mecanismo operando.	Se formalizó el mecanismo de evaluación; en próximas fechas iniciará la difusión y operación del mismo.	Anexo 1. Mecanismo de Evaluación del Proceso de Selección Docente	50%	Se valida parcialmente la acción, toda vez que, es importante que se establezca la fecha de elaboración del mismo.
			PP5	20	Diseñar e implementar un mecanismo para evaluar y en su caso actualizar políticas y procedimientos.	01/02/2019	31/03/2019	Mecanismo formalizado y difundido. Ejemplos del mecanismo operando.	Se realizó oficio DGA/DRM/SG/2367/2019 de fecha 26 de junio del presente año dirigido a Directores de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura, para que derivado de la revisión para la actualización que se lleva a cabo en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, envíen sus comentarios y/o modificaciones, que consideren pertinentes, para tales efectos, se anexó el Formato de solicitud de cambios a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura 2017 para que se entregue anexo al oficio de respuesta debidamente requisitado (Anexo 1). Dentro de las acciones de mejora, se realizó el Mecanismo de la Actualización a los mismos, con fundamento en el Capítulo 12, antes descrito, en el que se especifica que los servidores públicos con cargo mínimo de Directores de Área, podrán proponer las respectivas modificaciones, en el mismo se señala el mecanismo que se lleva a cabo en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para aprobar las propuestas (Anexo 2).	Anexo 1- Oficio DGA/DRM/SG/2367/2019. Anexo 2- Mecanismo de Actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura.	50%	Se valida el porcentaje de avance.

SECRETARÍA DE CULTURA
Programa de Trabajo de Control Interno 2019
Segundo Reporte de Avance Trimestral

NCCI	No.	Elemento de Control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	Acciones realizadas Segundo Trimestre	Evidencia documental Segundo Trimestre	Avance	COMENTARIOS OIC
SEGUNDA	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluye los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	PPI	21	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción y dar seguimiento.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, Programa de Trabajo formalizado, Reportes trimestrales de seguimiento.	Se trabajó en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la DGIC. Las actividades realizadas incluyeron la selección de riesgos, formalización del programa y reporte del periodo 1 abril a 15 de junio.	Anexo 1. PTAR DGIC Anexo 2. Informe trimestral PTAR	50%	Se valida porcentaje de avance.
			PP2	22	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción y dar seguimiento.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, Programa de Trabajo formalizado, Reportes trimestrales de seguimiento.	Se aplicó la metodología de administración de riesgos para la identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento de los riesgos detectados; asimismo, se incluyeron los factores de riesgo identificados y se determinó la estrategia para administrarlos. Todos estos elementos se encuentran en la matriz de riesgos. Anexo 1 Formato de Matriz de administración de riesgos.	Anexo 1 Formato de Matriz de administración de riesgos.	50%	Se valida porcentaje de avance.
			PP3	23	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción y dar seguimiento.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, Programa de Trabajo formalizado, Reportes trimestrales de seguimiento.	Durante el segundo trimestre con oficio No. CHDC/0222/2019, el Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil solicitó al Coordinador de Control Interno la baja del proceso de "Gestión de Fondos Esatales de Cultura Infantil" al operar por medio de fondos mixtos, modalidad en proceso de disolución con fundamento en el Décimo Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, lo que será formalizado ante el COCODI en la Segunda Sesión Ordinaria 2019.	Anexo Oficio CHDC/0222/2019	15%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán remitir las constancias que acreditan y justifican la baja del proceso en el PTCL. No obstante lo anterior, es importante continuar con las actividades que garanticen el debido cumplimiento de la acción de mejora comprometida en el PTCL para contribuir a la consecución de metas y objetivos institucionales.
			PP4	24	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción y dar seguimiento.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, Programa de Trabajo formalizado, Reportes trimestrales de seguimiento.	Durante el segundo trimestre, se formalizó la Matriz de Riesgos y se presentó el informe de actividades del periodo abril a junio.	Anexo 1. Matriz de Riesgos Anexo 2. Informe PTAR.	50%	Se valida el porcentaje de avance.
			PP5	25	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción y dar seguimiento.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, Programa de Trabajo formalizado, Reportes trimestrales de seguimiento.	Se tiene un Riesgo de corrupción identificado como Adquisiciones llevadas a cabo con irregularidad acerca de los intereses personales que pueden afectar con el proceso de licitación, para corroborar el grado de impacto en la probabilidad de ocurrencia, se anexa Matriz de riesgos y mapa de riesgos (Anexo 1). Para concientizar a los servidores públicos de lo delicado que son los riesgos en el ámbito de Adquisiciones, se tomó como evidencia el envío de correo electrónico a los Servidores Públicos, del Código de Conducta, Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura con fecha 2 de febrero del año en curso, así como las Cartas compromiso debidamente requisitadas (Anexo 2), finalmente se anexa correo electrónico como evidencia de envío de la liga electrónica para consulta del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencia, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, la cual se encuentra disponible en la página de la Secretaría de la Función Pública, lo anterior, para mejorar las prácticas de prevención y detección de situaciones de conflicto de interés que pueden presentarse en los procedimientos de contrataciones públicas (Anexo 3).	Matriz de riesgos y mapa de riesgos (Anexo 1), correo electrónico para dar a conocer el Código de Conducta, Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura y cartas compromiso (Anexo 2), y correo electrónico de la liga del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencia, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, que se encuentra en la página de la Secretaría de la Función Pública (Anexo 3)	50%	Se valida porcentaje de avance.

SECRETARÍA DE CULTURA
Programa de Trabajo de Control Interno 2019
Segundo Reporte de Avance Trimestral

NCCI	No.	Elemento de Control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	Acciones realizadas Segundo Trimestre	Evidencia documental Segundo Trimestre	Avance	COMENTARIOS OIC
SEGUNDA	10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	PP1	26	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción y dar seguimiento.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, Programa de Trabajo formalizado, Reportes trimestrales de seguimiento.	Se trabajó en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la DGIC. Las actividades realizadas incluyeron la selección de riesgos, formalización del Programa y reporte del periodo 1 abril a 15 de junio.	Anexo 1. PTAR DGIC Anexo 2. Informe trimestral PTAR	50%	Se valida porcentaje de avance.
			PP2	27	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción y dar seguimiento.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, Programa de Trabajo formalizado, Reportes trimestrales de seguimiento.	Para atender y mitigar los riesgos identificados del proceso, que pudieran afectar el logro de metas y objetivos se aplicó la metodología de administración de riesgos. Anexo 1 Formato de Matriz de administración de riesgos.	Anexo 1 Formato de Matriz de administración de riesgos	50%	Se valida porcentaje de avance.
			PP3	28	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción y dar seguimiento.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, Programa de Trabajo formalizado, Reportes trimestrales de seguimiento.	Durante el segundo trimestre con oficio No. CHDCU/0222/2019, el Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil solicitó al Coordinador de Control Interno la baja del proceso de "Gestión de Fondos Estatales de Cultura Infantil" al operar por medio de fondos mixtos, modalidad en proceso de disolución con fundamento en el Decimo Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, la que será formalizado ante el COCODI en la Segunda Sesión Ordinaria 2019.	Anexo Oficio CHDCU/0222/2019	10%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán rendir las constancias que acrediten y justifiquen la baja del proceso en el PTCL. No obstante lo anterior, es importante continuar con las actividades que garanticen el debido cumplimiento de la sesión de mejora comprometida en el PTCL, para contribuir a la consecución de metas y objetivos institucionales.
			PP4	29	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción y dar seguimiento.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, Programa de Trabajo formalizado, Reportes trimestrales de seguimiento.	Durante el segundo trimestre, se formalizó la Matriz de Riesgos y se presentó el informe de actividades del periodo abril a junio.	Anexo 1. Matriz de Riesgos Anexo 2. Informe PTAR.	50%	Se valida el porcentaje de avance.
			PP5	30	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción y dar seguimiento.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, Programa de Trabajo formalizado, Reportes trimestrales de seguimiento.	Se tiene un riesgo de corrupción identificado como Adquisiciones llevadas a cabo con irregularidad a favor de los intereses personales que puedan afectar con el proceso de licitación, para corroborar el grado de impacto en la probabilidad de ocurrencia, se anexa Matriz de riesgos y mapa de riesgos (Anexo 1). Para concientizar a los servidores públicos de lo delicado que son los riesgos en el ámbito de Adquisiciones, se terminó como evidencia el envío de correo electrónico a los Servidores Públicos, del Código de Conducta, Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura y cartas compromiso (Anexo 2), y correo electrónico de la liga del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencia, Permisos, Autorizaciones y Conexiones, que se encuentra en la página de la Secretaría de la Función Pública (Anexo 3).	Matriz de riesgos y mapa de riesgos (Anexo 1), correo electrónico para dar a conocer el Código de Conducta, Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura y cartas compromiso (Anexo 2), y correo electrónico de la liga del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencia, Permisos, Autorizaciones y Conexiones, que se encuentra en la página de la Secretaría de la Función Pública (Anexo 3)	50%	Se valida porcentaje de avance.

SECRETARÍA DE CULTURA
Programa de Trabajo de Control Interno 2019
Segundo Reporte de Avance Trimestral

NCCI	No	Elemento de Control	Proceso	No	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	Acciones realizadas Segundo Trimestre	Evidencia documental Segundo Trimestre	Avance	COMENTARIOS OIC
SEGUNDA	II	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	PR1	31	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción y dar seguimiento.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, Programa de Trabajo formalizado, Oficio dando a conocer el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, Reportes trimestrales de seguimiento.	Se trabajó en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la DGIC. Las actividades realizadas incluyeron la selección de riesgos, formalización del Programa y reporte del periodo 1 abril a 15 de junio.	Anexo 1. PTAR DGIC Anexo 2. Informe trimestral PTAR	50%	Se valida porcentaje de avance.
			PR2	32	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción y dar seguimiento.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, Programa de Trabajo formalizado, Oficio dando a conocer el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, Reportes trimestrales de seguimiento.	Se está elaborando el procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos. Para ello, se aplica la metodología de administración de riesgos. Anexo 1 Formato de Matriz de Administración de Riesgos.	Anexo 1. Formato de Matriz de administración de riesgos	50%	Se valida porcentaje de avance.
			PR3	33	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción y dar seguimiento.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, Programa de Trabajo formalizado, Oficio dando a conocer el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, Reportes trimestrales de seguimiento.	Durante el segundo trimestre con Oficio No. CNDICU0222/2019, el Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil solicitó al Coordinador de Control Interno la baja del proceso de "Gestión de Fondos Estatales de Cultura Infantil" al operar por medio de fondos mixtos, modalidad en proceso de disolución con fundamento en el Decreto Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, lo que será formalizado ante el COCEDI en.	Anexo Oficio CNDICU0222/2019	15%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán remitir las constancias que acrediten y justifiquen la baja del proceso en el PTCL. No obstante lo anterior, es importante continuar con las actividades que garanticen el debido cumplimiento de la acción de mejora comprometida en el PTCL para contribuir a la consecución de metas y objetivos institucionales.
			PR4	34	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción y dar seguimiento.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, Programa de Trabajo formalizado, Oficio dando a conocer el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, Reportes trimestrales de seguimiento.	Durante el segundo trimestre, se formalizó la Matriz de Riesgos y se presentó el informe de actividades del periodo abril a junio.	Anexo 1. Matriz de Riesgos Anexo 2. Informe PTAR.	50%	Se valida el porcentaje de avance.
			PR5	35	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción y dar seguimiento.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, Programa de Trabajo formalizado, Oficio dando a conocer el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, Reportes trimestrales de seguimiento.	Se tiene un Riesgo de corrupción identificado como Adquisiciones llevadas a cabo con irregularidad acerca de los intereses personales que pueden afectar con el proceso de licitación, para corroborar el grado de impacto en la probabilidad de ocurrencia, se anexa Matriz de riesgos y mapa de riesgos (Anexo 1). Para concientizar a los servidores públicos de lo delgado que son los riesgos en el ámbito de Adquisiciones, se tomó como evidencia el envío de correo electrónico a los Servidores Públicos, del Código de Conducta, Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura con fecha 2 de febrero del año en curso, así como las Cartas compromiso debidamente requisitadas (Anexo 2). Finalmente se anexa correo electrónico como evidencia de envío de la lista electrónica para consulta del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Promoción de Licencia, Permisos, Autorizaciones y Conexiones, la cual se encuentra disponible en la página de la Secretaría de la Función Pública, lo anterior, para mejorar las prácticas de prevención y detección de situaciones de conflicto de interés que pueden presentarse en los procedimientos de contrataciones públicas (Anexo 3).	Matriz de riesgos y mapa de riesgos (Anexo 1), correo electrónico para dar a conocer el Código de Conducta, Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura y cartas compromiso (Anexo 2), y correo electrónico de la lista del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Promoción de Licencia, Permisos, Autorizaciones y Conexiones, que se encuentra en la página de la Secretaría de la Función Pública (Anexo 3)	50%	Se valida porcentaje de avance.

SECRETARÍA DE CULTURA
Programa de Trabajo de Control Interno 2019
Segundo Reporte de Avance Trimestral

NCCI	No.	Elemento de Control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	Acciones realizadas Segundo Trimestre	Evidencia documental Segundo Trimestre	Avance	COMENTARIOS OIC
SEGUNDA	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abuso y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	PP1	36	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción y dar seguimiento.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, Programa de Trabajo formalizado, Reportes trimestrales de seguimiento.	Se trabajó en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la DGIC. Las actividades realizadas incluyeron la selección de riesgos, formalización del Programa y reporte del periodo 1 abril a 15 de junio.	Anexo 1. PTAR DGIC Anexo 2. Informe trimestral PTAR	50%	Se valida porcentaje de avance.
			PP2	37	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción y dar seguimiento.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, Programa de Trabajo formalizado, Reportes trimestrales de seguimiento.	Se está elaborando el procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos. Para ello, se aplica la metodología de administración de riesgos. Anexo 1 Formato de Matriz de administración de riesgos.	Anexo 1 Formato de Matriz de administración de riesgos	50%	Se valida porcentaje de avance.
			PP3	38	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción y dar seguimiento.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, Programa de Trabajo formalizado, Reportes trimestrales de seguimiento.	Durante el segundo trimestre con oficio No. CNDCC/0222/2019, el Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil solicitó al Coordinador de Control Interno la baja del proceso de "Gestión de Fondos Estatales de Cultura Infantil" al operar por medio de fondos mixtos, mixtidad en proceso de disolución con fundamento en el Décimo Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, lo que será formalizado ante el COCODI en la Segunda Sesión Ordinaria 2019.	Anexo Oficio CNDCC/0222/2019	15%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán remitir las constancias que acrediten y justifiquen la baja del proceso en el PTCL. No obstante lo anterior, es importante continuar con las actividades que garanticen el debido cumplimiento de la acción de mejora comprometida en el PTCL para contribuir a la consecución de metas y objetivos institucionales.
			PP4	39	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción y dar seguimiento.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, Programa de Trabajo formalizado, Reportes trimestrales de seguimiento.	Durante el segundo trimestre, se formalizó la Matriz de Riesgos y se presentó al informe de actividades del periodo abril a junio.	Anexo 1. Matriz de Riesgos Anexo 2. Informe PTAR.	50%	Se valida el porcentaje de avance.
			PP5	40	Actualizar o elaborar el PTAR 2019 con base en la Metodología de Administración de Riesgos evaluando al menos un riesgo de corrupción y dar seguimiento.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, Programa de Trabajo formalizado, Reportes trimestrales de seguimiento.	Se tiene un Riesgo de corrupción identificado como Adquisiciones llevadas a cabo con irregularidad acerca de los intereses personales que pueden afectar con el proceso de licitación, para corroborar el grado de impacto en la probabilidad de ocurrencia, se anexa Matriz de riesgos y mapa de riesgos (Anexo 1). Para concientizar a los servidores públicos de lo delicado que son los riesgos en el ámbito de Adquisiciones, se tomó como evidencia el envío de correo electrónico a los Servidores Públicos, del Código de Conducta, Ética y Prevención de conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura con fecha 2 de febrero del año en curso, así como las Cartas compromiso debidamente requisitadas (Anexo 2); finalmente se anexa correo electrónico como evidencia de envío de la liga electrónica para consulta del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencia, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, la cual se encuentra disponible en la página de la Secretaría de la Función Pública, lo anterior, para mejorar las prácticas de prevención y detección de situaciones de conflicto de interés que pueden presentarse en los procedimientos de contrataciones públicas (Anexo 3).	Matriz de riesgos y mapa de riesgos (Anexo 1), correo electrónico para dar a conocer el Código de Conducta, Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura y cartas compromiso (Anexo 2), y correo electrónico de la liga del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencia, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, que se encuentra en la página de la Secretaría de la Función Pública (Anexo 3).	50%	Se valida porcentaje de avance.

SECRETARÍA DE CULTURA
Programa de Trabajo de Control Interno 2019
Segundo Reporte de Avance Trimestral

HCCI	No.	Elemento de Control	Proceso	HL	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	Acciones realizadas Segundo Trimestre	Evidencia documental Segundo Trimestre	Avance	COMENTARIOS OIC
TERCERA	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC 3;	PP1	41	Elaborar un diagnóstico para identificar si las actividades de control establecidas cuentan con controles manuales y/o automatizados.	01/02/2019	31/03/2019	Diagnóstico autorizado.	La actividad concluyó el trimestre anterior.	Sin evidencia, toda vez que la actividad concluyó el trimestre anterior.	100%	Se valida porcentaje de avance.
			PP2	42	Elaborar un diagnóstico para identificar si las actividades de control establecidas cuentan con controles manuales y/o automatizados.	01/02/2019	31/03/2019	Diagnóstico autorizado.	Con el propósito de dar respuesta y reducir los riesgos en cada proceso, se han iniciado los trabajos de identificación de los controles manuales y automatizados que se usan en el proceso de planeación y desarrollo de actividades académicas. Mediante el oficio CNA/DO/056/2019, anexo 1, se solicitó la descripción de los controles manuales y automatizados que se aplican en las diversas áreas en el desarrollo de las actividades ordinarias. Se recibió la información.	Anexo 1 oficio CNA/DO/056/2019	55%	Se valida porcentaje de avance.
			PP3	43	Elaborar un diagnóstico para identificar si las actividades de control establecidas cuentan con controles manuales y/o automatizados.	01/02/2019	31/03/2019	Diagnóstico autorizado.	Durante el segundo trimestre con oficio No. CNDC/0222/2019, el Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil solicitó al Coordinador de Control Interno la baja del proceso de "Gestión de Fondos Estatales de Cultura Infantil" al operar por medio de fondos mritos, modalidad en proceso de disolución con fundamento en el Décimo Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, lo que se formalizó ante el COCODI en la Segunda Sesión Ordinaria 2019.	Anexo Oficio CNDC/0222/2019	70%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán remitir las constancias que acrediten y justifiquen la baja del proceso en el PTCL. No obstante lo anterior, es importante continuar con las actividades que garanticen el debido cumplimiento de la acción de mejora comprometida en el PTCL, para contribuir a la consecución de metas y objetivos institucionales.
			PP4	44	Elaborar un diagnóstico para identificar si las actividades de control establecidas cuentan con controles manuales y/o automatizados.	01/02/2019	31/03/2019	Diagnóstico autorizado.	Se formalizó el inventario de controles.	Anexo 1. Inventario de Controles	100%	No se valida el avance reportado, dado que la evidencia no atiende la naturaleza de la acción de mejora.
			PP5	45	Elaborar un diagnóstico para identificar si las actividades de control establecidas cuentan con controles manuales y/o automatizados.	01/02/2019	31/03/2019	Diagnóstico autorizado.	Se realizó el Diagnóstico de las actividades de control para licitaciones públicas en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en donde se especifica que se tiene implementado una lista de control de la documentación que se requiere para dar inicio a un procedimiento de contratación y que debe integrar el expediente de acuerdo con los Términos de Referencia para Auditorías Externas emitidos por la Secretaría de la Función Pública, a este diagnóstico se anexa el Documento del expediente procedimiento de Licitación Pública (Listado de documentación) (Anexo 1).	Documento formalizado del Diagnóstico de las actividades de control para Licitaciones Públicas en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y Formato del listado de documentos para formulación de expedientes del procedimiento de Licitación Pública. (Anexo 1).	100%	Se valida el avance reportado.

SECRETARÍA DE CULTURA
Programa de Trabajo de Control Interno 2019
Segundo Reporte de Avance Trimestral

NGCI	No.	Elemento de Control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	Acciones realizadas Segundo Trimestre	Evidencia documental Segundo Trimestre	Avance	COMENTARIOS OIC
TERCERA	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	PP1	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.	01/02/2019	31/03/2019	Informe autorizado del análisis. Informe Presupuestal de la Unidad Responsable.	Las actividades relacionadas con la coordinación en la implementación del MAAGTICI no se relacionan con gasto presupuestal.	Anexo 1. Nota actividad presupuestal	100%	Se valida el avance reportado.
			PP2	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.	01/02/2019	31/03/2019	Informe autorizado del análisis. Informe Presupuestal de la Unidad Responsable.	A fin de tener identificadas claramente las actividades de control en los proyectos académicos que se impulsan, se llevó a cabo el mapeo del proceso que se opera. El documento muestra las etapas que se cumplen, los responsables de cada etapa, la normatividad aplicable, los insumos de entrada, los productos o servicios de salida, los usuarios de estos servicios y los elementos que impiden la realización del proceso. Se anexa el mapa de proceso, Anexo 1.	Anexo 1. Secuencia de actividades	55%	Se valida porcentaje de avance.
			PP3	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.	01/02/2019	31/03/2019	Informe autorizado del análisis. Informe Presupuestal de la Unidad Responsable.	Durante el segundo trimestre con oficio No. CHDCV0222/2019, el Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil solicitó al Coordinador de Control Interno la baja del proceso de "Gestión de Fondos Estatales de Cultura Infantil" al operar por medio de fondos mixtos, modalidad en proceso de disolución con fundamento en el Décimo Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, lo que será formalizado ante el COCODI en la Segunda Sesión Ordinaria 2019.	Anexo Oficio CHDCV0222/2019	30%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán remitir las constancias que acrediten y justifiquen la baja del proceso en el PTCL. No obstante lo anterior, es importante continuar con las actividades que garanticen el debido cumplimiento de la acción de mejora comprometida en el PTCL para contribuir a la consecución de metas y objetivos institucionales.
			PP4	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.	01/02/2019	31/03/2019	Informe autorizado del análisis. Informe Presupuestal de la Unidad Responsable.	En seguimiento al trimestre anterior, en el cual se entregó el análisis FODA del proceso, se anexa inventario formalizado de controles.	Anexo 1. Inventario de Controles	75%	Se valida el porcentaje de avance.
			PP5	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.	01/02/2019	31/03/2019	Informe autorizado del análisis. Informe Presupuestal de la Unidad Responsable.	Curso impartido en el auditorio de la Secretaría en materia de adquisiciones, de fecha 23 de mayo del presente año a las 09:00 hrs. (Anexo 1) y Comparativo de Licitaciones 2018-2019 respecto al monto de presupuesto asignado mediante licitación pública (Anexo 2).	Evidencia de curso impartido en donde se envía presentación del curso impartido por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en materia de Adquisiciones, el 23 de mayo a las 09:00 hrs, en el auditorio de la Secretaría de Cultura, listado de los servidores públicos que asistieron al curso y presentación impresa utilizada en el curso (Anexo 1) y comparativo de licitaciones 2018-2019	60%	No se valida el porcentaje de avance dado que, la actividad realizada en el periodo reportado no atiende la naturaleza de la acción de mejora comprometida. Se sugiere aportar como evidencia al resultado de la revisión de los controles internos analizados durante el primer trimestre.
TERCERA	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	PP1	51	Evaluar y/o en su caso implementar los indicadores del Programa Anual de Trabajo que miden el avance de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.	01/02/2019	31/03/2019	Tablero de indicadores. Informes trimestrales.	Se diseñó el tablero de indicadores y durante la primer quincena de julio habrá concluido su desarrollo. Conforme a la Guía, el siguiente trimestre se entregará evidencia de su implementación.	Anexo 1. Tablero de indicadores (diseño).	33%	Se valida porcentaje de avance.
			PP2	52	Evaluar y/o en su caso implementar los indicadores del Programa Anual de Trabajo que miden el avance de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.	01/02/2019	31/03/2019	Tablero de indicadores. Informes trimestrales.	Para la medición del avance y resultados se tienen en operación los indicadores que dan cuenta de las actividades en el cumplimiento de los programas de trabajo. Anexo 1. Matriz de indicadores de resultados. Avance en el cumplimiento de las metas al 30 de junio. Adicionalmente, se diseñó y se puso en operación un nuevo formato (Anexo 2) para el Informe mensual de avances en el cumplimiento de metas.	Anexo 1. Matriz de indicadores de resultados. Anexo 2. Informe mensual de avances en el cumplimiento de metas.	60%	Se valida porcentaje de avance.
			PP3	53	Evaluar y/o en su caso implementar los indicadores del Programa Anual de Trabajo que miden el avance de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.	01/02/2019	31/03/2019	Tablero de indicadores. Informes trimestrales.	Durante el segundo trimestre con oficio No. CHDCV0222/2019, el Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil solicitó al Coordinador de Control Interno la baja del proceso de "Gestión de Fondos Estatales de Cultura Infantil" al operar por medio de fondos mixtos, modalidad en proceso de disolución con fundamento en el Décimo Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, lo que será formalizado ante el COCODI en la Segunda Sesión Ordinaria 2019.	Anexo Oficio CHDCV0222/2019	30%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán remitir las constancias que acrediten y justifiquen la baja del proceso en el PTCL. No obstante lo anterior, es importante continuar con las actividades que garanticen el debido cumplimiento de la acción de mejora comprometida en el PTCL para contribuir a la consecución de metas y objetivos institucionales.
			PP4	54	Evaluar y/o en su caso implementar los indicadores del Programa Anual de Trabajo que miden el avance de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.	01/02/2019	31/03/2019	Tablero de indicadores. Informes trimestrales.	Se integró la tabla de indicadores del Programa de las Agrupaciones Musicales Comunitarias, información que servirá para reportar en el Sistema Informático de la Secretaría de Cultura (SISC).	ANEXO 1 excel SISC	60%	Se valida porcentaje de avance.
			PP5	55	Evaluar y/o en su caso implementar los indicadores del Programa Anual de Trabajo que miden el avance de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.	01/02/2019	31/03/2019	Tablero de indicadores. Informes trimestrales.	Trimestralmente se reporta al Comité de Control y Desempeño Institucional el Informe del 70/30 con fundamento al Art. 42 de LAASSD, a la fecha de esta revisión solo se cuenta con el Informe del Primer trimestre	Informe del primer trimestre del 70-30 (Anexo 1)	50%	Se valida el porcentaje de avance.

SECRETARÍA DE CULTURA
Programa de Trabajo de Control Interno 2019
Segundo Reporte de Avance Trimestral

NCCI	No.	Elemento de Control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	Acciones realizadas Segundo Trimestre	Evidencia documental Segundo Trimestre	Avance	COMENTARIOS OIC
TERCERA	36	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos	PP1	56	Identificar si se cuenta con estándares y/o criterios de calidad y en su caso evaluar los existentes o diseñarlos.	01/02/2019	31/03/2019	Resultado de la evaluación de los estándares y criterios de calidad. Evidencia de diseño de nuevos estándares de calidad (de ser necesarios).	La actividad concluyó el trimestre anterior.	Sin evidencia, toda vez que la actividad concluyó el trimestre anterior.	100%	Se validó desde el primer reporte de avances trimestral.
			PP2	57	Evaluar si se cuenta con estándares y/o criterios de calidad y en su caso revisar los existentes o diseñarlos.	01/02/2019	31/03/2019	Resultado de la evaluación de los estándares y criterios de calidad. Evidencia de diseño de nuevos estándares de calidad (de ser necesarios).	Con el mapeo del proceso que se opera en el área, se pretende analizar al establecimiento de un estándar que ayude a medir la calidad del servicio académico que brinda el área responsable. Anexo 1. Mapa de proceso. Como ejemplo de este proceso, se adjuntan los anexos siguientes: Anexo 2.Reglamento PIFACC, Anexo 3. Folleto PIFACC 2019 primer semestre, Anexo 4. Lista de asistencia y Acta de encuadre pedagógico, Anexo 5. Constancias LAB CLOWN FEM I, Anexo 6. Acusa de recibo de constancias de participación.	Anexo 1 Mapa de proceso Anexo 2 Reglamento PIFACC Anexo 3. Folleto PIFACC 2019 primer semestre Anexo 4. Lista de asistencia y Acta de encuadre pedagógico Anexo 5. Constancias LAB CLOWN FEM I Anexo 6. Acusa de recibo de constancias de participación.	40%	Se valida porcentaje de avance.
			PP3	58	Evaluar si se cuenta con estándares y/o criterios de calidad y en su caso revisar los existentes o diseñarlos.	01/02/2019	31/03/2019	Resultado de la evaluación de los estándares y criterios de calidad. Evidencia de diseño de nuevos estándares de calidad (de ser necesarios).	Durante el segundo trimestre con el Oficio No. CNDCI/0222/2019, el Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil solicitó al Coordinador de Control Interno la baja del proceso de "Gestión de Fondos Especiales de Cultura Infantil" al operar por medio de fondos mixtos, modalidad en proceso de disolución con fundamento en el Decimo Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, lo que será formalizado ante el COCODI en la Secretaría, durante el 2019.	Anexo Oficio CNDCI/0222/2019	15%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán remitir las constancias que acrediten y justifiquen la baja del proceso en el PTCI. No obstante lo anterior, es importante continuar con las actividades que garanticen el debido cumplimiento de la acción de mejora comprometida en el PTCI, para contribuir a la consecución de metas y objetivos institucionales.
			PP4	59	Evaluar si se cuenta con estándares y/o criterios de calidad y en su caso revisar los existentes o diseñarlos.	01/02/2019	31/03/2019	Resultado de la evaluación de los estándares y criterios de calidad. Evidencia de diseño de nuevos estándares de calidad (de ser necesarios).	La Unidad Responsable trabaja en la formulación de criterios de calidad.	Sin evidencia	0%	Aun cuando la actividad tiene fecha límite del 31 de octubre de 2019 para su atención, dado que se programó desde el mes de febrero, se deberán tomar las acciones que sean necesarias para asegurar su cumplimiento.
			PP5	60	Evaluar si se cuenta con estándares y/o criterios de calidad y en su caso revisar los existentes o diseñarlos.	01/02/2019	31/03/2019	Resultado de la evaluación de los estándares y criterios de calidad. Evidencia de diseño de nuevos estándares de calidad (de ser necesarios).	Se tienen implementados controles para verificar que los procesos de contratación se de acuerdo con la LAAAGSP, el RLAAGSP y el Manual de Aplicación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se trata de un documento formalizado del diagnóstico de las actividades de control para la formulación de expedientes de Licitación Pública (Anexo I). Adicionalmente en el punto II.2.- Tiempos de respuesta para atender requisiciones mediante contratación por licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y por adjudicación directa se establecen los plazos que la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales tiene contemplados para dar respuesta a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura https://normas.cultura.gob.mx/archivos/adquisicio nes/PROBALINE5920Adquisiciones%20Arrendamiento s.pdf	Documento formalizado del diagnóstico de las actividades de control para Licitaciones Públicas en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y Formato del listado de documentos para formulación de expedientes del procedimiento de Licitación Pública. (Anexo I).	60%	Se valida porcentaje de avance.

SECRETARÍA DE CULTURA
Programa de Trabajo de Control Interno 2019
Segundo Reporte de Avance Trimestral

NCCI	No.	Elemento de Control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	Acciones realizadas Segundo Trimestre	Evidencia documental Segundo Trimestre	Avance	COMENTARIOS OIC
TERCERA	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	PPQ	61	Realizar las acciones establecidas en el Plan de Trabajo de Implementación y Difusión de la Metodología para el análisis de causa raíz de las observaciones determinadas por los Órganos Fiscalizadores.	01/04/2019	31/10/2019	Plan de trabajo y evidencia su implementación.	Se realizó un plan de trabajo con la finalidad de realizar acciones que permitan la implementación y difusión de la metodología así como la modificación de la misma para ser implementada por las Unidades Anexo 1. Como parte de las acciones realizadas del Plan de Trabajo, el día 04 de junio se realizó la convocatoria a las unidades para la capacitación en la cual se sugiere a las áreas responsables que son objeto de fiscalización la metodología en la elaboración de sus respuestas y el análisis que permitieran aplicar acciones correctivas y preventivas para que no exista recurrencia de las observaciones emitidas Anexo 2. Derivado de esa capacitación se remitió por correo electrónico el contenido presnetado en la reunión Anexo 3 la presentación en formato Power point Anexo 4, metodología Anexo 5 y lista de asistencia Anexo 6.		60%	Se valida el avance reportado.
			PPQ	62	Realizar las acciones establecidas en el Plan de Trabajo de Implementación y Difusión de la Metodología para el análisis de causa raíz de las observaciones determinadas por los Órganos Fiscalizadores.	01/04/2019	31/10/2019	Plan de trabajo y evidencia su implementación.	Se realizó un plan de trabajo con la finalidad de realizar acciones que permitan la implementación y difusión de la metodología así como la modificación de la misma para ser implementada por las Unidades Anexo 1. Como parte de las acciones realizadas del Plan de Trabajo, el día 04 de junio se realizó la convocatoria a las unidades para la capacitación en la cual se sugiere a las áreas responsables que son objeto de fiscalización la metodología en la elaboración de sus respuestas y el análisis que permitieran aplicar acciones correctivas y preventivas para que no exista recurrencia de las observaciones emitidas Anexo 2. Derivado de esa capacitación se remitió por correo electrónico el contenido presnetado en la reunión Anexo 3 la presentación en formato Power point Anexo 4, metodología Anexo 5 y lista de asistencia Anexo 6.		60%	Se valida el avance reportado.
			PPQ	63	Realizar las acciones establecidas en el Plan de Trabajo de Implementación y Difusión de la Metodología para el análisis de causa raíz de las observaciones determinadas por los Órganos Fiscalizadores.	01/04/2019	31/10/2019	Plan de trabajo y evidencia su implementación.	Se realizó un plan de trabajo con la finalidad de realizar acciones que permitan la implementación y difusión de la metodología así como la modificación de la misma para ser implementada por las Unidades Anexo 1. Como parte de las acciones realizadas del Plan de Trabajo, el día 04 de junio se realizó la convocatoria a las unidades para la capacitación en la cual se sugiere a las áreas responsables que son objeto de fiscalización la metodología en la elaboración de sus respuestas y el análisis que permitieran aplicar acciones correctivas y preventivas para que no exista recurrencia de las observaciones emitidas Anexo 2. Derivado de esa capacitación se remitió por correo electrónico el contenido presnetado en la reunión Anexo 3 la presentación en formato Power point Anexo 4, metodología Anexo 5 y lista de asistencia Anexo 6.		60%	Se valida el avance reportado.
			PPQ	64	Realizar las acciones establecidas en el Plan de Trabajo de Implementación y Difusión de la Metodología para el análisis de causa raíz de las observaciones determinadas por los Órganos Fiscalizadores.	01/04/2019	31/10/2019	Plan de trabajo y evidencia su implementación.	Se realizó un plan de trabajo con la finalidad de realizar acciones que permitan la implementación y difusión de la metodología así como la modificación de la misma para ser implementada por las Unidades Anexo 1. Como parte de las acciones realizadas del Plan de Trabajo, el día 04 de junio se realizó la convocatoria a las unidades para la capacitación en la cual se sugiere a las áreas responsables que son objeto de fiscalización la metodología en la elaboración de sus respuestas y el análisis que permitieran aplicar acciones correctivas y preventivas para que no exista recurrencia de las observaciones emitidas Anexo 2. Derivado de esa capacitación se remitió por correo electrónico el contenido presnetado en la reunión Anexo 3 la presentación en formato Power point Anexo 4, metodología Anexo 5 y lista de asistencia Anexo 6.		60%	Se valida el avance reportado.

SECRETARÍA DE CULTURA
Programa de Trabajo de Control Interno 2019
Segundo Reporte de Avance Trimestral

NCCI	Nº	Elemento de Control	Proceso	Nº	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	Acciones realizadas Segundo Trimestre	Evidencia documental Segundo Trimestre	Avance	COMENTARIOS OIC
TERCERA	16	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	PP1	65	Diagnóstico para identificar las debilidades de control interno y establecer las acciones conducentes.	01/02/2019	31/03/2019	Informe de resultado del diagnóstico.	Se dio seguimiento al PTCI de la DOTIC.	Anexo 1. Informe del PTCI del periodo de abril a junio.	80%	Se valida porcentaje de avance.
			PP2	66	Diagnóstico para identificar las debilidades de control interno y establecer las acciones conducentes.	01/02/2019	31/03/2019	Informe de resultado del diagnóstico.	El mapa de proceso que se ha elaborado permitirá la identificación de la causa raíz de las debilidades de control interno, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención. Anexo 1. Mapa de proceso. Cabe señalar que este documento se encuentra en revisión para su formalización.	Anexo 1. Secuencia de actividades.	60%	Se valida porcentaje de avance.
			PP3	67	Diagnóstico para identificar las debilidades de control interno y establecer las acciones conducentes.	01/02/2019	31/03/2019	Informe de resultado del diagnóstico.	En el trimestre anterior, el Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil solicitó al Coordinador de Control Interno la baja del proceso de "Gestión de Fondos Especiales de Cultura Infantil" al operar por medio de fondos mixtos, modalidad en proceso de disolución con fundamento en el Décimo Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, lo que será formalizado ante el Ejercicio Fiscal 2020, lo que será formalizado ante el COCODI en la Escuela Especial de Cultura Infantil.	Anexo Oficio CNDCI/0222/2019	50%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán remitir las constancias que acrediten y justifiquen la baja del proceso en el PTCI. No obstante lo anterior, es importante continuar con las actividades que garanticen el debido cumplimiento de la orden de mejora comprometida en el PTCI para contribuir a la consecución de metas y objetivos institucionales.
			PP4	68	Diagnóstico para identificar las debilidades de control interno y establecer las acciones conducentes.	01/02/2019	31/03/2019	Informe de resultado del diagnóstico.	En el trimestre anterior, se evaluaron los controles por medio del análisis FOA. Las áreas de oportunidad se atenderán implementando un programa de trabajo de control interno.	Anexo 1. Nota informática formalizada.	40%	Se valida el porcentaje de avance, sin embargo la evidencia proporcionada está fuera del periodo reportado.
			PP5	69	Diagnóstico para identificar las debilidades de control interno y establecer las acciones conducentes.	01/02/2019	31/03/2019	Informe de resultado del diagnóstico.	Después de haber llevado a cabo la revisión de las actividades de control interno se verificó que los procedimientos utilizados en las contrataciones por Licitación Pública, se encuentran apegados a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, por lo que se lleva un control adecuado y suficiente que permite que no existan incidencias significativas que pudieran presentar un riesgo para la actividad.	PTCI	50%	Se valida avance reportado.

SECRETARÍA DE CULTURA
Programa de Trabajo de Control Interno 2019
Segundo Reporte de Avance Trimestral

NOCI	No.	Elemento de Control	Proceso	Nº	Acción de Mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Medios de verificación	Acciones realizadas Segundo Trimestre	Evidencia documental Segundo Trimestre	Avance	COMENTARIOS OIC
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	PP1	70	Diseñar e implementar un mecanismo para evaluar y en su caso actualizar políticas y procedimientos.	01/02/2019	31/03/2019	Mecanismo formalizado y difundido. Ejemplos del mecanismo operando.	Debido a que las actividades de la Guía se realizarán a partir del tercer trimestre, no se ha realizado la acción de actualizarla, sin embargo, se trabajó en un calendario de actividades para el tercer trimestre.	Anexo 1. Cuarta acción de la Guía. Anexo 2. Calendario de trabajo del tercer trimestre.	50%	Se valida el porcentaje de avance.
			PP2	71	Diseñar e implementar un mecanismo para evaluar y en su caso actualizar políticas y procedimientos.	01/02/2019	31/03/2019	Mecanismo formalizado y difundido. Ejemplos del mecanismo operando.	Con el propósito de evaluar y actualizar en los procesos, las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control, se diseñó y formalizó el procedimiento que se adjunta. Anexo 1. Mecanismo para la evaluación y actualización de las políticas y procedimientos de Desarrollo Académico.	Anexo 1. Mecanismo para la evaluación y actualización de las políticas y procedimientos de Desarrollo Académico.	50%	Se valida porcentaje de avance.
			PP3	72	Diseñar e implementar un mecanismo para evaluar y en su caso actualizar políticas y procedimientos.	01/02/2019	31/03/2019	Mecanismo formalizado y difundido. Ejemplos del mecanismo operando.	Durante el segundo trimestre con oficio No. CNDCE/0222/2019, el Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil solicitó al Coordinador de Control Interno la baja del proceso de "Creación de Fondos Estatales de Cultura Infantil" al operar por medio de fondos mixtos, modalidad en proceso de disolución con fundamento en el Décimo Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, lo que será formalizado ante el COSCOCI en	Anexo Oficio CNDCE/0222/2019	60%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán remitir las constancias que acrediten y justifiquen la baja del proceso en el PTCL. No obstante lo anterior, es importante continuar con las actividades que garanticen el debido cumplimiento de la sesión de mejora comprometida en el PTCL, para contribuir a la consecución de metas y objetivos institucionales.
			PP4	73	Diseñar e implementar un mecanismo para evaluar y en su caso actualizar políticas y procedimientos.	01/02/2019	31/03/2019	Mecanismo formalizado y difundido. Ejemplos del mecanismo operando.	Se formalizó el mecanismo de evaluación, en próximas fechas iniciará la difusión y operación del mismo.	Anexo 1. Mecanismo de Evaluación del Proceso de Selección Docente	50%	Se valida porcentaje de avance.
			PP6	74	Diseñar e implementar un mecanismo para evaluar y en su caso actualizar políticas y procedimientos.	01/02/2019	31/03/2019	Mecanismo formalizado y difundido. Ejemplos del mecanismo operando.	Se realizó oficio DGA/DRHSG/2367/2019 de fecha 26 de junio del presente año dirigido a Directores de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura, para que derivado de la revisión para la actualización que se lleva a cabo en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, envíen sus comentarios y/o modificaciones, que consideren pertinentes, para tales efectos, se anexó el Formato de solicitud de cambios a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura 2017 para que se entregue anexo al oficio de respuesta debidamente requisitado (Anexo B). Dentro de las acciones de mejora, se realizó el Mecanismo de la Actualización a las mismas políticas, con fundamento en el Capítulo 12, antes descrito, en el que se especifica que los servidores públicos con cargo mínimo de Directores de Área, podrán proponer las respectivas modificaciones, en el mismo se señala el mecanismo que se lleva a cabo en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para aprobar las propuestas (Anexo 2).	Anexo 1. Oficio DGA/DRHSG/2367/2019. Anexo 2. Mecanismo de Actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura.	55%	Se valida porcentaje de avance.

SECRETARÍA DE CULTURA
Programa de Trabajo de Control Interno 2019
Segundo Reporte de Avance Trimestral

HCCI	No.	Elemento de Control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	Acciones realizadas Segundo Trimestre	Evidencia documental Segundo Trimestre	Avance	COMENTARIOS OIC
TERCERA	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	PP1	75	Atender las recomendaciones y acuerdos establecidos en los Comités Institucionales de ser el caso.	01/04/2019	31/10/2019	Tablero de semaforización de los acuerdos y/o correos electrónicos.	Se da seguimiento a las recomendaciones y acuerdos del COCODI con cada una de las Unidades Responsables. (Se anexan oficios de solicitud de información Anexo I), así mismo se lleva un tablero de semaforización de los Acuerdos y Situaciones Críticas. (Anexo 2)	Anexo 1. Oficios a UII Anexo 2. Tablero de semaforización	60%	Se valida el avance reportado
			PP2	70	Atender las recomendaciones y acuerdos establecidos en los Comités Institucionales de ser el caso.	01/04/2019	31/10/2019	Tablero de semaforización de los acuerdos y/o correos electrónicos.	Se da seguimiento a las recomendaciones y acuerdos del COCODI con cada una de las Unidades Responsables. (Se anexan oficios de solicitud de información Anexo I), así mismo se lleva un tablero de semaforización de los Acuerdos y Situaciones Críticas.	Anexo 1. Oficios a UII Anexo 2. Tablero de semaforización Anexo 3. Nota	60%	Se valida el avance reportado
			PP4	77	Atender las recomendaciones y acuerdos establecidos en los Comités Institucionales de ser el caso.	01/04/2019	31/10/2019	Tablero de semaforización de los acuerdos y/o correos electrónicos.	Se da seguimiento a las recomendaciones y acuerdos del COCODI con cada una de las Unidades Responsables. (Se anexan oficios de solicitud de información Anexo I), así mismo se lleva un tablero de semaforización de los Acuerdos y Situaciones Críticas.	Anexo 1. Oficios a UII Anexo 2. Tablero de semaforización	60%	Se valida el avance reportado
			PP5	79	Atender las recomendaciones y acuerdos establecidos en los Comités Institucionales de ser el caso.	01/04/2019	31/10/2019	Tablero de semaforización de los acuerdos y/o correos electrónicos.	Se da seguimiento a las recomendaciones y acuerdos del COCODI con cada una de las Unidades Responsables. (Se anexan oficios de solicitud de información Anexo I), así mismo se lleva un tablero de semaforización de los Acuerdos y Situaciones Críticas.	Anexo 1. Oficios a UII Anexo 2. Tablero de semaforización	60%	Se valida el avance reportado
TERCERA	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TICs.	PP1	79	Realizar un inventario del uso de TIC's en el control de los procesos indicando cuales se encuentran operando.	01/02/2019	31/10/2019	Inventario de TIC's.	La actividad concluyó el trimestre anterior.	Sin evidencia, toda vez que la actividad concluyó el trimestre anterior.	100%	Se valida el porcentaje desde el primer reporte de avances trimestral.
			PP2	80	Realizar un inventario del uso de TIC's en el control de los procesos indicando cuales se encuentran operando.	01/02/2019	31/10/2019	Inventario de TIC's.	El proceso no cuenta con controles que se desarrollen a través de TIC's. Anexo 1. Nota Informativa	Anexo 1. Nota Informativa	100%	Se valida porcentaje de avance.
			PP3	81	Realizar un inventario del uso de TIC's en el control de los procesos indicando cuales se encuentran operando.	01/02/2019	31/10/2019	Inventario de TIC's.	Durante el segundo trimestre con Oficio No. CNDCU/0222/2019, el Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil solicitó al Coordinador de Control Interno la baja del proceso de "Gestión de Fondos Estatales de Cultura Infantil" al operar por medio de fondos mixtos, modalidad en proceso de disolución con fundamento en el Décimo Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, lo que será formalizado ante el COCODI en la Segunda Sesión Ordinaria 2019.	Anexo Oficio CNDCU/0222/2019	100%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán remitir las constancias que acrediten y justifiquen la baja del proceso en el PTCL
			PP4	82	Realizar un inventario del uso de TIC's en el control de los procesos indicando cuales se encuentran operando.	01/02/2019	31/10/2019	Inventario de TIC's.	Se formalizó el inventario de controles	Anexo 1. Inventario de Necesidades del TIC	100%	Se valida parcialmente el avance reportado. Se reitera la importancia de enviar nuevamente el documento con la fecha de elaboración.
			PP5	85	Realizar un inventario del uso de TIC's en el control de los procesos indicando cuales se encuentran operando.	01/02/2019	31/10/2019	Inventario de TIC's.	Se realizó el Método formalizado de Operación de altas y bajas en COBIPANET en donde se especifica que solo se tienen el uso del antes mencionado y se utiliza de acuerdo con el manual que para tal efecto emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Anexo I).	Formalización de la Operación de altas y bajas en compranet y que no se realizaron modificaciones (Anexo I).	100%	Se valida el porcentaje de avance.

SECRETARÍA DE CULTURA
Programa de Trabajo de Control Interno 2019
Segundo Reporte de Avance Trimestral

NCCI	No.	Elemento de Control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	Acciones realizadas Segundo Trimestre	Evidencia documental Segundo Trimestre	Avance	COMENTARIOS DIC
TERCERA	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	PP1	84	Realizar un análisis para la detección de necesidades en materia de TIC's.	01/02/2019	31/03/2019	Inventario de necesidades de TIC's.	La actividad concluyó el trimestre anterior.	Nada	100%	Se valida porcentaje de avance.
			PP2	85	Realizar un análisis para la detección de necesidades en materia de TIC's.	01/02/2019	31/03/2019	Inventario de necesidades de TIC's.	Se ha identificado la necesidad de automatización del procedimiento de atención y registro de estudiantes interesados por realizar servicio social y prácticas profesionales en el CENART. Anexo 1. Análisis para la automatización de procedimientos. Anexo técnico del Sistema de Control Escolar, de servicio social y prácticas profesionales.	Anexo 1. Análisis para la automatización de procedimientos.	85%	Se valida porcentaje de avance.
			PP3	86	Realizar un análisis para la detección de necesidades en materia de TIC's.	01/02/2019	31/03/2019	Inventario de necesidades de TIC's.	Durante el segundo trimestre con inicio No. CNDCV0222/2019, el Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil solicitó al Coordinador de Control Interno la baja del proceso de "Gestión de Fondos Estatales de Cultura Infantil" al operar por medio de fondos mixtos, modalidad en proceso de disolución con fundamento en el Declinatio Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, lo que será formalizado ante el COCEDI en la Segunda Sesión Ordinaria 2019.	Anexo Oficio CNDCV0222/2019	80%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán remitir las constancias que acrediten y justifiquen la baja del proceso en el PTCL.
			PP4	87	Realizar un análisis para la detección de necesidades en materia de TIC's.	01/02/2019	31/03/2019	Inventario de necesidades de TIC's.	Se formalizó el inventario de necesidades de TIC's en próximos periodos se comunicarán las necesidades al área correspondiente de TIC's en la dependencia.	Anexo 1. Inventario de Necesidades del TIC's.	80%	No se valida el avance reportado. Se refiere la sugerencia de remitir al inventario de necesidades de TIC's debidamente formalizado.
			PP5	88	Realizar un análisis para la detección de necesidades en materia de TIC's.	01/02/2019	31/03/2019	Inventario de necesidades de TIC's.	Oficio DGA/DRMSG/2368/2019 de Solicitud a la DGITIC para llevar a cabo una reunión de trabajo con la intención de desarrollar un nuevo sistema que enlace las actividades en materia de adquisiciones entre la Dirección de Recursos Financieros, la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (Anexo 1).	Oficio DGA/DRMSG/2368/2019 (Anexo 1).	50%	Se valida porcentaje de avance.
TERCERA	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	PP1	89	Establecer controles para la cancelación de los accesos autorizados tanto físicos como a TIC's de las personas que causen bajas.	01/02/2019	31/03/2019	Inventario trimestral formalizado de Claves actualizadas. Correos o circulares de difusión del control para la baja de accesos.	Se dio seguimiento a la cancelación de accesos a Sistemas.	Anexo 1. Nota de baja de correo electrónico	60%	Se valida porcentaje de avance.
			PP2	90	Establecer controles para la cancelación de los accesos autorizados tanto físicos como a TIC's de las personas que causen bajas.	01/02/2019	31/03/2019	Inventario trimestral formalizado de Claves actualizadas. Correos o circulares de difusión del control para la baja de accesos.	Se tiene en operación un procedimiento para la cancelación de accesos a espacios de trabajo, uso de equipos, y acceso a información al personal que causa baja del Centro Nacional de las Artes. Anexo 1. Procedimiento para la cancelación de accesos al personal que causa baja del Centro Nacional de las Artes. Anexo 2. Nota informativa bajas de personal.	Anexo 1. Procedimiento para la cancelación de accesos al personal que causa baja del Centro Nacional de las Artes. Anexo 2. Nota informativa bajas de personal.	60%	Se valida porcentaje de avance.
			PP3	91	Establecer controles para la cancelación de los accesos autorizados tanto físicos como a TIC's de las personas que causen bajas.	01/02/2019	31/03/2019	Inventario trimestral formalizado de Claves actualizadas. Correos o circulares de difusión del control para la baja de accesos.	Procedimiento para la cancelación de accesos al personal que causa baja del Centro Nacional de las Artes. Anexo 1. Procedimiento para la cancelación de accesos al personal que causa baja del Centro Nacional de las Artes. Anexo 2. Nota informativa bajas de personal. Durante el segundo trimestre con inicio No. CNDCV0222/2019, el Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil solicitó al Coordinador de Control Interno la baja del proceso de "Gestión de Fondos Estatales de Cultura Infantil" al operar por medio de fondos mixtos, modalidad en proceso de disolución con fundamento en el Declinatio Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, lo que será formalizado ante el COCEDI en la Segunda Sesión Ordinaria 2019.	Anexo Oficio CNDCV0222/2019	0%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán remitir las constancias que acrediten y justifiquen la baja del proceso en el PTCL. No obstante lo anterior, es importante continuar con las actividades que garanticen el debido cumplimiento de la acción de mejora contemplada en el PTCL, para contribuir a la consecución de metas y objetivos institucionales.
			PP4	92	Establecer controles para la cancelación de los accesos autorizados tanto físicos como a TIC's de las personas que causen bajas.	01/02/2019	31/03/2019	Inventario trimestral formalizado de Claves actualizadas. Correos o circulares de difusión del control para la baja de accesos.	Se dio seguimiento al oficio de cancelación de accesos del personal que cause baja, conforme a lo solicitado por el titular de la UR en el primer trimestre.	Anexo1 Oficio de Instrucción	60%	Se valida porcentaje de avance, sin embargo la evidencia esta fuera del periodo reportado.
			PP5	93	Establecer controles para la cancelación de los accesos autorizados tanto físicos como a TIC's de las personas que causen bajas.	01/02/2019	31/03/2019	Inventario trimestral formalizado de Claves actualizadas. Correos o circulares de difusión del control para la baja de accesos.	Se realizó el Método formalizado de Operación de altas y bajas en COH-RIANET en donde se especifica que solo se tienen el uso del antes mencionado y se utiliza de acuerdo con el manual que para tal efecto emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Anexo 1). Se envió Oficio DGA/DRMSG/2336/2019 al Enlace de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, con la finalidad de que, en caso de baja de personal con claves de acceso al CompraNet, se modifique de manera inmediata para iniciar con los trámites correspondientes para su cancelación de estas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Anexo 2).	Formalización de la Operación de altas y bajas en compraNet y que no se realicen modificaciones. (Anexo 1). Oficio DGA/DRMSG/2336/2019 (Anexo 2).	60%	Se valida avance reportado.

SECRETARÍA DE CULTURA
Programa de Trabajo de Control Interno 2019
Segundo Reporte de Avance Trimestral

NGCI	No.	Elemento de Control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	Acciones realizadas Segundo Trimestre	Evidencia documental Segundo Trimestre	Avance	COMENTARIOS OIC
CUARTA	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (aceptable, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	PP1	94	Elaborar informes debidamente formalizados (firmas de quien elaboró y autorizó).	01/02/2019	31/10/2019	Oficio de Instrucción de que los informes deben ser firmados por quien elaboró y autorizó. Ejemplos de informes formalizados.	En el periodo de abril a junio se entregó información para la integración de la segunda sesión ordinaria del COCODI.	Anexo 1. Informe de TIC's para COCODI	75%	Se valida el porcentaje de avance.
			PP2	95	Elaborar informes debidamente formalizados (firmas de quien elaboró y autorizó).	01/02/2019	31/10/2019	Oficio de Instrucción de que los informes deben ser firmados por quien elaboró y autorizó. Ejemplos de informes formalizados.	Con el propósito de disponer de información relevante y de calidad, conforme a las disposiciones aplicables, se diseñó y se puso en operación un nuevo formato para el reporte mensual de avances en el cumplimiento de metas. Anexo 1. Informe mensual de avance en el cumplimiento de las metas. Asimismo, la Dirección General Adjunta de lo Académico emitió un oficio para instruir a las áreas responsables en el sentido de que toda información oficial debe ir firmada por quien elaboró y por quien autorizó. El documento está en etapa de planeación.	Anexo 1. Informe mensual de avance en el cumplimiento de las metas 2019.	25%	Se valida el avance reportado.
			PP3	96	Elaborar informes debidamente formalizados (firmas de quien elaboró y autorizó).	01/02/2019	31/10/2019	Oficio de Instrucción de que los informes deben ser firmados por quien elaboró y autorizó. Ejemplos de informes formalizados.	Durante el segundo trimestre con oficio No. CNDCI/0222/2019, el Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil solicitó al Coordinador de Control Interno la baja del proceso de "Gestión de Fondos Estatales de Cultura Infantil" al operar por medio de fondos mixtos, modalidad en proceso de disolución con fundamento en el Décimo Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, lo que será formalizado ante el COCODI en la Segunda Sesión Ordinaria 2019.	Anexo Oficio CNDCI/0222/2019	60%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán reunir las constancias que acrediten y justifiquen la baja del proceso en el PTCL. No obstante lo anterior, es importante continuar con las actividades que garanticen el debido cumplimiento de la acción de mejora comprometida en el PTCL, para contribuir a la consecución de metas y objetivos institucionales.
			PP4	97	Elaborar informes debidamente formalizados (firmas de quien elaboró y autorizó).	01/02/2019	31/10/2019	Oficio de Instrucción de que los informes deben ser firmados por quien elaboró y autorizó. Ejemplos de informes formalizados.	Fue entregado informe debidamente formalizado.	Anexo 1. Oficio PI dirigido a la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional.	66%	Se valida el porcentaje de avance.
			PP5	98	Elaborar informes debidamente formalizados (firmas de quien elaboró y autorizó).	01/02/2019	31/10/2019	Oficio de Instrucción de que los informes deben ser firmados por quien elaboró y autorizó. Ejemplos de informes formalizados.	Oficio DCA/DRM5C/2359/2019 de Instrucción referente al Programa de Trabajo de Control Interno, con la finalidad de implementar un proceso para generar información relevante y de calidad. Por lo que se requiere que todos los informes cuenten con las firmas autógrafas de las personas que elaboran, supervisan y/o autorizan listas, informes, bases de datos o cualquier tipo de información que se genere en las Subdirecciones y Jefaturas de Departamento de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (Anexo 1), y Programa de trabajo para la integración del inventario físico de la Secretaría de Cultura (Anexo 2).	Oficio DCA/DRM5C/2359/2019 (Anexo 1). Programa de trabajo para la integración del Inventario Físico de la Secretaría de Cultura (Anexo 2).	60%	Se valida el porcentaje de avance.

SECRETARÍA DE CULTURA
Programa de Trabajo de Control Interno 2019
Segundo Reporte de Avance Trimestral

NCCI	No.	Elemento de Control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	Acciones realizadas Segundo Trimestre	Evidencia documental Segundo Trimestre	Avance	COMENTARIOS OIC
CUARTA	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con los perfiles, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	PP1	99	Formalizar los informes dirigidos a Organos Colegiados y a la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional, por los Titulares de las Unidades Responsables a las que pertenecen los procesos.	01/02/2019	31/03/2019	Informes firmados por quien elaboró y autorizó. Ejemplos de informes formalizados.	En el periodo de abril a junio se entregó información para la integración de la segunda sesión ordinaria del COCODI.	Anexo 1. Informe de TIC's para COCODI.	66%	Se valida porcentaje de avance.
			PP2	100	Formalizar los informes dirigidos a Organos Colegiados y a la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional, por los Titulares de las Unidades Responsables a las que pertenecen los procesos.	01/02/2019	31/03/2019	Informes firmados por quien elaboró y autorizó. Ejemplos de informes formalizados.	Se ha formalizado el envío del reporte de la Mili (Matriz de indicadores de flujos) derivada de la captura de la información de los indicadores del CENAMIT en el Sistema de Información del Sector Cultura (SISC) operado por la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional. Anexo 1. Matriz de Indicadores de Resultados.	Anexo 1. Matriz de indicadores de Resultados.	66%	Se valida porcentaje de avance.
			PP3	101	Formalizar los informes dirigidos a Organos Colegiados y a la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional, por los Titulares de las Unidades Responsables a las que pertenecen los procesos.	01/02/2019	31/03/2019	Informes firmados por quien elaboró y autorizó. Ejemplos de informes formalizados.	Durante el segundo trimestre con oficio No. CNDCCV0222/2019, el Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil solicitó al Coordinador de Control Interno la baja del proceso de "Gestión de Fondos Estatales de Cultura Infantil" al operar por medio de fondos mltis, modalidad en proceso de disolución con fundamento en el Declino Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, lo que será formalizado ante el COCODI en la Segunda Sesión Ordinaria 2019.	Anexo Oficio CNDCCV0222/2019	33%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán remitir las constancias que acrediten y justifiquen la baja del proceso en el PTCL. No obstante lo anterior, es importante continuar con las actividades que garanticen al debido cumplimiento de la acción de mejora comprometida en el PTCL, para contribuir a la consecución de metas y objetivos institucionales.
			PP4	102	Formalizar los informes dirigidos a Organos Colegiados y a la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional, por los Titulares de las Unidades Responsables a las que pertenecen los procesos.	01/02/2019	31/03/2019	Informes firmados por quien elaboró y autorizó. Ejemplos de informes formalizados.	Fue entregado informe debidamente formalizado.	Anexo 1. Oficio TI dirigido a la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional.	66%	Se valida porcentaje de avance.
			PP5	103	Formalizar los informes dirigidos a Organos Colegiados y a la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional, por los Titulares de las Unidades Responsables a las que pertenecen los procesos.	01/02/2019	31/03/2019	Informes firmados por quien elaboró y autorizó. Ejemplos de informes formalizados.	Respectivamente se reportó al "Informe de Control y Desempeño Institucional el Informe del 70/30 con fundamento al Art. 42 de LAAISSP, a la fecha de esta revisión solo se cuenta con el Informe del Primer Trimestre.	Informe del primer trimestre del 70-30 (Anexo 1)	66%	Se valida porcentaje de avance.
CUARTA	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	PP1	104	Atender las recomendaciones y acuerdos establecidos en los Comités Institucionales de ser el caso.	01/04/2019	31/03/2019	Tablero de semaforización de los acuerdos.	Se da seguimiento a las recomendaciones y acuerdos del COCODI con cada una de las Unidades Responsables, (se anexan oficios de solicitud de información Anexo 1), así mismo se lleva un tablero de semaforización de los Acuerdos y Situaciones Críticas. (Anexo 2)	Anexo 1 Oficio a UR Anexo 2 Tablero de semaforización	66%	Se valida porcentaje de avance.
			PP2	105	Atender las recomendaciones y acuerdos establecidos en los Comités Institucionales de ser el caso.	01/04/2019	31/03/2019	Tablero de semaforización de los acuerdos.	Se da seguimiento a las recomendaciones y acuerdos del COCODI con cada una de las Unidades Responsables, (se anexan oficios de solicitud de información Anexo 1), así mismo se lleva un tablero de semaforización de los Acuerdos y Situaciones Críticas. (Anexo 2)	Anexo 1 Oficio a UR Anexo 2 Tablero de semaforización	66%	Se valida porcentaje de avance.
			PP4	106	Atender las recomendaciones y acuerdos establecidos en los Comités Institucionales de ser el caso.	01/04/2019	31/03/2019	Tablero de semaforización de los acuerdos.	Se da seguimiento a las recomendaciones y acuerdos del COCODI con cada una de las Unidades Responsables, (se anexan oficios de solicitud de información Anexo 1), así mismo se lleva un tablero de semaforización de los Acuerdos y Situaciones Críticas. (Anexo 2)	Anexo 1 Oficio a UR Anexo 2 Tablero de semaforización	66%	Se valida porcentaje de avance.
			PP5	107	Atender las recomendaciones y acuerdos establecidos en los Comités Institucionales de ser el caso.	01/04/2019	31/03/2019	Tablero de semaforización de los acuerdos.	Se da seguimiento a las recomendaciones y acuerdos del COCODI con cada una de las Unidades Responsables, (se anexan oficios de solicitud de información Anexo 1), así mismo se lleva un tablero de semaforización de los Acuerdos y Situaciones Críticas. (Anexo 2)	Anexo 1 Oficio a UR Anexo 2 Tablero de semaforización	66%	Se valida porcentaje de avance.

SECRETARÍA DE CULTURA
Programa de Trabajo de Control Interno 2019
Segundo Reporte de Avance Trimestral

NGCI	No.	Elemento de Control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	Acciones realizadas segundo Trimestre	Evidencia documental Segundo Trimestre	Avance	COMENTARIOS OIC
QUINTA	31	Se realizan 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:	PP1	100	Elaborar el PTCL de la Unidad Responsable.	01/02/2019	31/10/2019	Programa de Trabajo de Control Interno. Reportes trimestrales.	Se dio seguimiento al PTCL de la DGTIC.	Anexo 1. Informe del PTCL del periodo de abril a junio	75%	Se valida porcentaje de avance.
			PP2	100	Elaborar el PTCL de la Unidad Responsable.	01/02/2019	31/10/2019	Programa de Trabajo de Control Interno. Reportes trimestrales.	A fin de realizar acciones correctivas y preventivas que contribuyan a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los componentes de control interno, se elaboró el Programa de Trabajo de Control Interno.	Anexo 1. Programa de Trabajo de Control Interno 2019	50%	Se valida porcentaje de avance.
			PP3	110	Elaborar el PTCL de la Unidad Responsable.	01/02/2019	31/10/2019	Programa de Trabajo de Control Interno. Reportes trimestrales.	Durante el segundo trimestre con oficio No CHDCV0222/2019, el Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil solicitó al Coordinador de Control Interno la baja del proceso de "Gestión de Fondos Estatales de Cultura Infantil" al operar por medio de fondos mixtos, modalidad en proceso de disolución con fundamento en el Décimo Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, lo que MFA formalizó ante el COCODI en la Segunda Sesión Ordinaria 2019.	Anexo Oficio CHDCV0222/2019	10%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán remitir las constancias que acrediten y justifiquen la baja del proceso en el PTCL. No obstante lo anterior, es importante continuar con las actividades que garanticen el debido cumplimiento de la acción de mejora comprometida en el PTCL, para contribuir a la consecución de metas y objetivos institucionales.
			PP4	111	Elaborar el PTCL de la Unidad Responsable.	01/02/2019	31/10/2019	Programa de Trabajo de Control Interno. Reportes trimestrales.	Se está por determinar el proceso a evaluar.	Anexo 1. Lista de asistencia a reunión	10%	Se valida el avance reportado, no obstante, es importante que se sigan las acciones para la elaboración del Programa de Trabajo, a fin de que en la siguiente sesión se presenten los avances trimestrales del mismo. No se omite señalar que la fecha límite para reportar su implementación al 100% es durante el mes de octubre.
			PP5	112	Elaborar el PTCL de la Unidad Responsable.	01/02/2019	31/10/2019	Programa de Trabajo de Control Interno. Reportes trimestrales.	Se da seguimiento trimestral al cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno.	Falta evidencia	50%	Aun cuando la actividad tiene fecha límite del 31 de octubre de 2019 para su atención, dado que se programó desde el mes de febrero, se deberán tomar las acciones que sean necesarias para asegurar su cumplimiento. Se deberá complementar la información proporcionada.
QUINTA	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso:	PP1	113	Implementar la "Metodología para el análisis de causa raíz de las Observaciones determinadas por los Organos Fiscalizadores" en caso de que se tengan observaciones de alto impacto y recurrentes relacionadas con este proceso.	01/02/2019	31/10/2019	Metodología implementada en caso de observaciones recurrentes y de alto impacto.	En el segundo trimestre del año no se realizaron auditorías a la DGTIC.	Anexo 1. Nota auditorías.	66%	Se valida porcentaje de avance.
			PP2	114	Implementar la "Metodología para el análisis de causa raíz de las Observaciones determinadas por los Organos Fiscalizadores" en caso de que se tengan observaciones de alto impacto y recurrentes relacionadas con este proceso.	01/02/2019	31/10/2019	Metodología implementada en caso de observaciones recurrentes y de alto impacto.	En el proceso de selección y ejecución de proyectos y actividades para fomentar el desarrollo académico no ha habido esfuerzos de instancias fiscalizadoras en el periodo abril a junio de 2019. Anexo 1. Nota informativa.	Anexo 1. Nota Informativa	66%	Se valida porcentaje de avance.
			PP3	115	Implementar la "Metodología para el análisis de causa raíz de las Observaciones determinadas por los Organos Fiscalizadores" en caso de que se tengan observaciones de alto impacto y recurrentes relacionadas con este proceso.	01/02/2019	31/10/2019	Metodología implementada en caso de observaciones recurrentes y de alto impacto.	Durante el segundo trimestre con oficio No CHDCV0222/2019, el Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil solicitó al Coordinador de Control Interno la baja del proceso de "Gestión de Fondos Estatales de Cultura Infantil" al operar por medio de fondos mixtos, modalidad en proceso de disolución con fundamento en el Décimo Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, lo que MFA formalizó ante el COCODI en la Segunda Sesión Ordinaria 2019.	Anexo Oficio CHDCV0222/2019	33%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán remitir las constancias que acrediten y justifiquen la baja del proceso en el PTCL.
			PP4	116	Implementar la "Metodología para el análisis de causa raíz de las Observaciones determinadas por los Organos Fiscalizadores" en caso de que se tengan observaciones de alto impacto y recurrentes relacionadas con este proceso.	01/02/2019	31/10/2019	Metodología implementada en caso de observaciones recurrentes y de alto impacto.	Se informó mediante nota informativa a la DGA, que durante el segundo trimestre 2019 no se cuenta con ninguna observación por ningún órgano fiscalizador, cabe señalar que cuando sea conveniente y necesario se implementará la Metodología para el análisis de causa raíz de las Observaciones determinadas por los Organos Fiscalizadores.	Anexo 1. Nota Informativa	66%	Se valida porcentaje de avance.
			PP5	117	Implementar la "Metodología para el análisis de causa raíz de las Observaciones determinadas por los Organos Fiscalizadores" en caso de que se tengan observaciones de alto impacto y recurrentes relacionadas con este proceso.	01/02/2019	31/10/2019	Metodología implementada en caso de observaciones recurrentes y de alto impacto.	Sin acciones reportadas.	Falta evidencia Nota	66%	Se valida porcentaje de avance.

SECRETARÍA DE CULTURA
Programa de Trabajo de Control Interno 2019
Segundo Reporte de Avance Trimestral

NGCI	No.	Elemento de Control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	Acciones realizadas Segundo Trimestre	Evidencia documental Segundo Trimestre	Avance	COMENTARIOS DIC
QUINTA	33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y adjetivos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	PP1	118	Realizar la evaluación anual del Sistema de Control Interno Institucional.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de trabajo. Informe anual del SCII. Informe de Verificación del Órgano Interno de Control.	Se entregó el informe conforme a la fecha establecida	1 RAT CII Primer trimestre 2019 2 Aspectos relevantes DIC 1er trimestre	80%	Se valida porcentaje de avance.
			PP2	119	Realizar la evaluación anual del Sistema de Control Interno Institucional.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de trabajo. Informe anual del SCII. Informe de Verificación del Órgano Interno de Control.	Se entregó el informe conforme a la fecha establecida	1 RAT CII Primer trimestre 2019 2 Aspectos relevantes DIC 1er trimestre	80%	Se valida porcentaje de avance.
			PP3	120	Realizar la evaluación anual del Sistema de Control Interno Institucional.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de trabajo. Informe anual del SCII. Informe de Verificación del Órgano Interno de Control.	Durante el segundo trimestre con oficio No. CHDCI/0222/2019, el Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil solicitó al Coordinador de Control Interno la baja del proceso de "Gestión de Fondos Estatales de Cultura Infantil" al operar por medio de fondos mixtos, modalidad en proceso de disolución con fundamento en el Decimo Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, lo que será formalizado ante el COCODI en la Segunda Sesión Ordinaria 2019.	Anexo Oficio CHDCI/0222/2019	80%	Se valida el avance reportado, sin embargo, se deberán remitir las constancias que acrediten y justifiquen la baja del proceso en el PTCL. No obstante lo anterior, es importante continuar con las actividades que garanticen el debido cumplimiento de la acción de mejora comprometida en el PTCL para contribuir a la consecución de metas y objetivos institucionales.
			PP4	121	Realizar la evaluación anual del Sistema de Control Interno Institucional.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de trabajo. Informe anual del SCII. Informe de Verificación del Órgano Interno de Control.	Se entregó el informe conforme a la fecha establecida	1 RAT CII Primer trimestre 2019 2 Aspectos relevantes DIC 1er trimestre	80%	Se valida porcentaje de avance.
			PP5	122	Realizar la evaluación anual del Sistema de Control Interno Institucional.	01/02/2019	31/03/2019	Matriz de trabajo. Informe anual del SCII. Informe de Verificación del Órgano Interno de Control.	Se entregó el informe conforme a la fecha establecida	1 RAT CII Primer trimestre 2019 2 Aspectos relevantes DIC 1er trimestre	80%	Se valida porcentaje de avance.