

GOBIERNO  
DE SONORA

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
Y CULTURA



SERVICIOS EDUCATIVOS  
DEL ESTADO DE SONORA

GOBIERNO  
DE SONORA

# Reporte de Avances del Primer Trimestre 2024

## Programa de Trabajo de Control Interno

Marzo de 2024

**Avances del Primer Trimestre 2024 del  
Programa de Trabajo de Control Interno  
Secretaría de Educación y Cultura y  
Servicios Educativos del Estado de Sonora  
EJERCICIO 2024**

Secretaría de Educación y Cultura y Servicios Educativos del Estado de Sonora presenta los avances correspondientes al primer Trimestre del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional 2024.

El presente informe, fue integrado con el propósito de dar cumplimiento al Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora, Título Segundo, Capítulo I, Fracción III, Inciso d: "Revisar con el Órgano Interno de Control y Presentar para Información al Titular de la Institución, el Informe Anual, el Programa de Trabajo de Control Interno y el Reporte de Avances Trimestrales del PTCI".

**1. Comité de Control y Desempeño Institucional y sus Sesiones:** El día 10 de Abril de 2024 se llevó a cabo la Sesión XXVIII del Comité de Control y Desempeño Institucional, misma que se realizó en modalidad virtual. Durante la sesión se le dio seguimiento al orden del día planteado para la sesión de trabajo.

De la misma forma se informó sobre los avances del Programa de Trabajo de Control Interno correspondientes al primer trimestre de 2024, dando a conocer los porcentajes de cumplimiento que refleja el avance de aquellas acciones que fueron programadas para darle seguimiento.

Se aprobó el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024, el cual fue explicado por el Ing. Jesús Alberto García Velarde en representación de la Lic. Lizbeth Sabina González Bustamante, quien funge como Auxiliar de Riesgos Institucional.

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024

<b>Estrategia de la institución</b>	<b>Objetivo Institucional</b>	Prestar los servicios de educación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3º Constitucional, las leyes federal y estatal de Educación, así como las demás disposiciones legales aplicables.
	<b>Misión</b>	Garantizar los servicios educativos en todos los niveles y modalidades, con calidad, equidad, inclusión y apego a la normatividad para contribuir en la formación integral de las personas y el Estado, así como su mejor desarrollo.
	<b>Visión</b>	Ser un sistema educativo líder formador de personas con la competencia necesaria para contribuir a la mejora y desempeño de sus comunidades y de los diferentes mercados laborales nacionales e internacionales.

Descripción		Descripción del Factor	Acción	Periodicidad
R1	De las revisiones realizadas del inventario físico de bienes muebles a varios Centros Escolares de Educación Básica, registrados en la cédula censal por plantel educativo, se encuentran inconsistencias en las mismas, así como mobiliario en deterioro y acumulado en los planteles.	Cédulas censales no actualizadas.	Contar con cédulas censales de activos fijos actualizadas en los centros escolares.	Anual.
		Centro de trabajo pendientes de informar bajas.	Seguimiento a los centros escolares pendientes de regularizar su trámite.	Anual.
		Falta de metodología para realizar el descacharre en escuelas. Aumento de riesgo para las personas	Formalizar el Procedimiento para realizar el descacharre en las escuelas.	Anual.
		Falta de capacitación para conocer la normatividad con relación a Activos Fijos en las escuelas.	Capacitación sobre el tema de Activos fijos.	Anual.
R2	Procedimiento de baja de personal realizado de forma deficiente.	Que no se operen en tiempo y forma las bajas del personal. Actualizar procedimiento	Enviar recordatorios a las áreas educativas, asignación de plazas e incidencias, antes de cierre de quincena si tienen bajas pendientes de notificar o entregar documentación (renuncias,	Quincenal.



			actas por defunción), para evitar que se generen pagos en demasía.	
R3	Desviación en el cumplimiento de la meta de entrega de 7,500 antejos a estudiantes de escuelas públicas de educación básica durante el ejercicio fiscal 2023.	La Secretaría de Educación y Cultura, no realiza la aportación correspondiente al 50% del costo total de los antejos para estudiantes de escuelas públicas de educación básica.	El Coordinador General de Convivencia, Protección Civil Salud y Seguridad Escolar Territorial, envía la solicitud del pago, anexando la documentación necesaria para realizar Convenio entre la Fundación Ver Bien Para Aprender Mejor y la Secretaría de Educación y Cultura.	Durante el primer trimestre del año.
R4	Si los movimientos de personal se siguen dando al interior de las unidades administrativas, se sigue agregando otras actividades al personal que ya había sido capacitado en temas de control interno haciendo que se sobre carguen de trabajo y con ello sea imposible la entrega puntual de la información para reuniones de COCODI, la misma situación se presenta en la entrega de información para entes fiscalizadores en tiempo y forma para las auditorías que se realizan en SEC y SEES	Sobrecarga de trabajo	Elaborar oficio para que se ratifique a sus enlaces de control interno y solicitar que ya no sea removido para que rinda frutos la capacitación.  Balanceo de cargas.	Anual.
R5	Si no se realiza la solicitud del recurso que se destina para el mantenimiento del sistema de gestión de calidad, específicamente para la	Económico.	Elaborar la solicitud de recurso mediante el proyecto de presupuesto justificando mediante las atribuciones la necesidad económica.	Anual.
R6	Si no se firma el Convenio de Coordinación SEES-CONAFE, antes de la gestión de apoyos de Educación Inicial no Escolarizada.	Las partes que intervienen en el Convenio no firman en tiempo.	La Coordinación General solicita mediante oficio y correos la firma del Convenio.	Anual.
R7	Programa anual de mantenimiento a unidades de transporte deficiente.	Falta de bitácora.	Director revisar bitácora. Actualizar procedimiento	Diaria.
R8	DRP Site Alterno (Disaster Recovery Plan o Plan de Recuperación de Desastres).	Contar con un DRP nos ofrece reducir al máximo los efectos de un desastre en las funciones de la dependencia, para que, ante cualquier eventualidad, sea capaz de reanudar rápidamente las funciones. Contar con un DRP debe contemplar procesos, lugares físicos, personas críticas, etc.	Revisar constantemente con las diferentes áreas de la dependencia desde la coordinación de la DGI para tener todos los posibles puntos de fallo.	Diaria.
			Mantener constante monitoreo del equipamiento desde la conectividad, performance, integridad de las Bases de Datos, hasta la operación de los aplicativos.	Diaria.
			Establecer mecanismos de ejercicios de prueba para simular un posible fallo y su respectiva recuperación desde el desastre provocado.	Diaria.
			Mantener una periódica revisión de la vigencia de equipos.	Diaria.
			Mantener una constante revisión y en su caso renovación de los contratos de servicio y garantías con proveedores.	Diaria.
			Establecer un grupo de análisis para revisión y mejoras del plan de recuperación de desastres.	Mensual.
R9	Incumplimiento a la ley de protección de datos personales.	Contar con el Documento de Seguridad que indica la Ley.	Elaborar el Documento con el apoyo de las unidades administrativas.	N/A
R10	Si las Unidades Administrativas no concluyen en el tiempo indicado los Folios que les fueron turnados por medio del Sistema de Gestión Documental por la Dirección General de Atención Ciudadana, afectará el trámite de las peticiones, lo cual puede provocar deficiencias en el funcionamiento operativo y en el cumplimiento de los objetivos, además de no generar información confiable y oportuna afectando la toma de decisiones.	Las unidades administrativas proporcionen la información necesaria, para que la DGAC pueda elaborar la respuesta al peticionario en tiempo y forma.	Solicitar información de la persona asignada como enlace a cada unidad administrativa, solicitar capacitación a la DGI para los enlaces del SGD, informar de los tiempos de respuesta y llegar a acuerdos para acortar el tiempo de atención de acuerdo con el tema de cada petición.	N/A
R11	Interrupción a la convocatoria y seguimiento al proceso de admisión en educación básica de acuerdo con las disposiciones emitidas por USICAMM y la demás normatividad aplicable.	Divulgación deficiente de la información concerniente a cada una de las etapas del proceso de admisión.	Divulgar información vía micrositio.	La requerida de acuerdo con etapas del proceso de admisión.
R12	Registro deficiente en el Sistema Integral de Contabilidad	Integrar al Sistema Contable la información de nómina, almacén y activo fijo.	Solicitud de sistema integral	Semestral



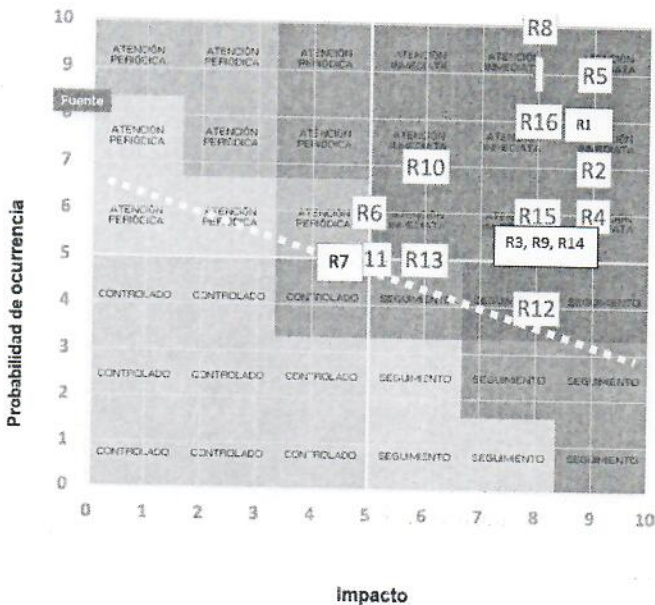
R13	Actualizar información de bienes muebles e inmuebles, Inventario físico y seguimiento al programa de regularización.	Verificar el estatus de los bienes, validar los vales de resguardo de los mismos y dar seguimiento al proyecto de regularización de inmuebles.	Realización de inventario físico. Inventario Físico y seguimiento al programa de regularización de inmuebles.	Mensual
R14	Adjudicaciones directas ejecutadas sin apego a la normatividad	Solicitud de necesidades con información insuficiente. Requisitos establecidos no cubiertos.	Implementación de la política de Racionalidad de como criterio de control en la ejecución del gasto público de la Secretaría de Educación y Cultura y los Servicios Educativos del Estado de Sonora.	Seguimiento continuo
R15	Licitaciones ejecutadas a destiempo y/o en desapego al marco normativo	Solicitudes tardías de compra de insumos o contratación de servicios Requisitos establecidos no cubiertos.	Difusión de circular con lo que debe incluir su solicitud de licitación al igual que la consideración de los tiempos que deben seguir.	Semestral
R16	Desconocimiento de la normatividad aplicable de las áreas requerientes y/o usuarios respecto de los procesos de la Dirección de Servicios Administrativos (Gestión de contratos y reclamación de siniestros por accidentes escolares y bienes patrimoniales)	* Dictamen no integrado ni fundamentado correctamente. *Cotizaciones fuera del tiempo establecido, carentes de las formalidades debidas. *Entrega de documentación tardía al área gestora, incumpliendo los plazos establecidos. *Incumplimiento de información y/o documentación solicitada por la aseguradora a los directores del plantel.	Difusión de circular. Capacitaciones.	Semestral

ID	RIESGO	CORRUPCIÓN	Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Selección	Siglas de las UD
1	De las revisiones realizadas del inventario físico de bienes muebles a varios Centros Escolares de Educación Básica, registrados en la cédula censal por plantel educativo, se encuentran inconsistencias en las mismas, así como mobiliario en deterioro y acumulado en los planteles.		8	9	Si	SEB
2	Bajas de personal realizadas de forma deficiente		9	7	Si	DGRH
3	Desviación en el cumplimiento de la meta de entrega de 7,500 anteojos a estudiantes de escuelas públicas de educación básica durante el ejercicio fiscal 2023.		8	6	Si	CGCPCSS E
4	Si los movimientos de personal se siguen dando al interior de las unidades administrativas, se sigue agregando otras actividades al personal que ya había sido capacitado en temas de control interno haciendo que se sobre carguen de trabajo y con ello sea imposible la entrega puntual de la información para realizar las reuniones de COCODI, la misma situación se presenta en la entrega de información en tiempo y forma para las auditorías que se realizan en SEC y SEES por parte de los entes fiscalizadores.		9	6	Si	DGCGC
5	Si no se realiza la solicitud del recurso que se destina para el mantenimiento del sistema de gestión de calidad, específicamente para la certificación de los procesos de la SEC y SEES.		9	9	Si	DGCGC
6	Si no se firma el Convenio de Coordinación SEES-CONAFE, antes de la gestión de apoyos de educación inicial no escolarizada.		5	6	Si	DGPFI
7	Mantenimiento a camiones.		5	5	Si	DGSR
8	DRP Site Alterno (Disaster Recovery Plan o Plan de Recuperación de Desastres).		8	10	Si	DGI
9	Si no se cuenta con un Documento de Seguridad, como indica la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora, será motivo de observancia obligatoria para los encargados y responsables de realizar algún tratamiento de datos personales.		8	6	Si	DGAC
10	Si las Unidades Administrativas no concluyen en el tiempo indicado los Folios que les fueron turnados por medio del Sistema de Gestión Documental por la Dirección General de Atención Ciudadana, afectará el trámite de las peticiones, lo cual puede provocar deficiencias en el funcionamiento operativo y en el cumplimiento de los objetivos, además de no generar información confiable y oportuna afectando la toma de decisiones.		6	7	Si	DGAC



11	Interrupción a la convocatoria y seguimiento al proceso de admisión en educación básica de acuerdo a las disposiciones emitidas por USICAMM y la demás normatividad aplicable.		5	5	Si	USICAMM E
12	Registro deficiente en el Sistema Integral de Contabilidad.		8	4	Si	DGAF
13	Regulación de bienes muebles e inmuebles.		6	5	Si	DGAF
14	Adjudicaciones directas ejecutadas sin apego a la normatividad.		8	6	Si	DGAF
15	Licitaciones ejecutadas a destiempo y/o en desapego al marco normativo.		8	6	Si	DGAF
16	Desconocimiento de la normatividad aplicable de las áreas requerientes y/o usuarios respecto de los procesos de la Dirección de Servicios Administrativos (Gestión de contratos y reclamación de siniestros por accidentes escolares y bienes patrimoniales).		8	8	Si	DGAF

Mapa de riesgos



**Dr. Aarón Aurelio Grageda Bustamante**  
 Secretario de Educación y Cultura y Director General de Servicios Educativos del Estado de Sonora.

**Ing. Gerardo Acosta Caperón**  
 Coordinador de Control Interno  
 Director General de Gestión y Control de Calidad.

**Lic. Lizbeth Sabina González Bustamante**  
 Enlace de Administración de Riesgos  
 Director General de Administración y Finanzas

Una vez aprobado por COCODI, se enviará a firma de los titulares.

En avances en Transparencia, en representación de la Titular de la Unidad de Transparencia, Lic. Karla María Villanueva Fava, participó la Lic. Lucero Guadalupe Encinas Barrón, explicó los avances en materia de atención ciudadana y transparencia atendidos durante el Primer trimestre de 2024, quedando la información de la siguiente manera:

**Solicitudes de Acceso a la Información:**

- Atención oportuna, en tiempo y forma a las solicitudes recibidas.
- Número de solicitudes recibidas (Corte al 31 de marzo 2024)
  - SEC: 115
  - SEES: 225



### Recursos de Revisión

- Recibidos en el 1er trimestre: 3 para SEC

### Portal Estatal de Transparencia/Plataforma Nacional de Transparencia

- Carga de Información del 1er Trimestre 2024 en proceso.
  - Resultados de evaluación con corte al 4to trimestre 2023
- SEC: 92.34  
- SEES: 92.39

### Línea de la Educación/Llamadas

- Se atienden llamadas diarias realizadas por alumnos, alumnas, madres y padres de familia, docentes, directivos y ciudadanía en general.

### \*Número de llamadas recibidas durante el 3er trimestre

Enero: 3,518  
Febrero: 2,896  
Marzo: 1,863  
**Total: 8,277**

### Línea de la Educación/Chat en línea

- Se atienden chats diarios enviados por alumnos, alumnas, madres y padres de familia, docentes, directivos y ciudadanía en general.

### \*Número de chats recibidos y atendidos durante el 3er trimestre

Enero: 188  
Febrero: 162  
Marzo: 39  
**Total: 389**

En la misma reunión en representación del titular de la Dirección General de Recursos Humanos, Mtro. Antonio Oropeza Monje, el Maestro Luis Diego Castellanos Castillo, detalló todos los avances en materia de ética e integridad, gestión de capacitación y programa anual de capacitación, curso de inducción al personal de nuevo ingreso, evaluación del desempeño, encuesta de clima laboral y sus resultados y comunicación efectiva por medio del correo electrónico oficial de forma masiva.

Por su parte la Mtra. Alejandra Astorga Castro mediante oficio DGP-1151/2024, nos explicó el avance presupuestal Estado del Ejercicio de la Secretaría de Educación y Cultura y Servicios Educativos del Estado de Sonora al 30 de marzo de 2024 y adjuntó a su presentación los oficios dirigidos a la Secretaría de Hacienda presentando la cuenta pública misma que el plazo constitucional vence el día 15 de abril, motivo por el cual la versión pública de la información aún no se encuentra disponible.

La titular del Órgano Interno de Control, Maestra Belem Margarita Noriega Castillo, dio a conocer el avance de solventación de observaciones por unidades administrativas y por planteles escolares.

Respecto al tema del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura se informó por parte del Lic. Fernando Antonio Herrera Márquez, en representación del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, con relación a la actualización del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura les informo que nos encontramos inmersos en la fase secundaria del procedimiento de compilación y armonización de las propuestas de modificación dirigidas al proyecto de Decreto que pretende la reforma, adición y derogación de varias disposiciones contenidas en el mencionado



Reglamento Interior. Esta etapa tiene como finalidad la consolidación de un proyecto legislativo más exhaustivo, riguroso y delineado con claridad, que permita reflejar de manera precisa las funciones a desempeñar por la Secretaría, ajustándose de forma adecuada a la normativa vigente y a los estándares de eficacia y eficiencia requeridos. Se busca con ello establecer un marco regulatorio actualizado que coadyuve en la implementación de políticas públicas educativas y culturales alineadas con las exigencias contemporáneas y los objetivos institucionales, promoviendo así el desarrollo integral y armónico del ámbito educativo y cultural en concordancia con los principios y directrices que rigen la administración pública.

## 2. Programa de Trabajo de Control Interno:

En la Sesión XXVIII, se expuso los avances en el Programa de Trabajo de Control Interno 2024, correspondientes al primer trimestre, como se muestra en el siguiente formato:

MEJORA		ACTIVIDAD DE CONTROL					SEGUIMIENTO			
Componente	Principio	Descripción	Acción	Periodicidad	Evidencia	Responsable	1T	2T	3T	4T
C.01. Ambiente de Control	P01. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso	Realizar un programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción	Capacitación continua en integridad y prevención de corrupción a todo el personal, difusión de código de ética y denuncia anónima de hechos contrarios a la integridad	Trimestral	Fotografía, listas de asistencia	Dirección General de Recursos Humanos	25%			
	P03. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.	Actualización de Manuales de Organización y Procedimientos	Promover la actualización mediante capacitación para elaboración de manuales de organización y manuales de procedimientos	Semestral	Fotografía, listas de asistencia	Dirección General de Recursos Humanos/ Dirección General de Control y Gestión de Calidad	25%			
	P04. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.	Establecer un programa de capacitación que incluya cursos de inducción.	Capacitación con inducción a la SEC y SEES con el propósito de que el personal conozca la estructura institucional.	Semestral	Fotografía, listas de asistencia	Dirección General de Recursos Humanos	25%			
	P05. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.	Analizar las cargas laborales sobre el personal, mediante la evaluación del desempeño y la actualización de manuales de organización	Identificar los procesos sencibles y actualizar en base a ello los manuales de organización para evitar errores por sobrecarga laboral	Semestral	Oficios, manuales actualizados	Dirección General de Recursos Humanos	25%			



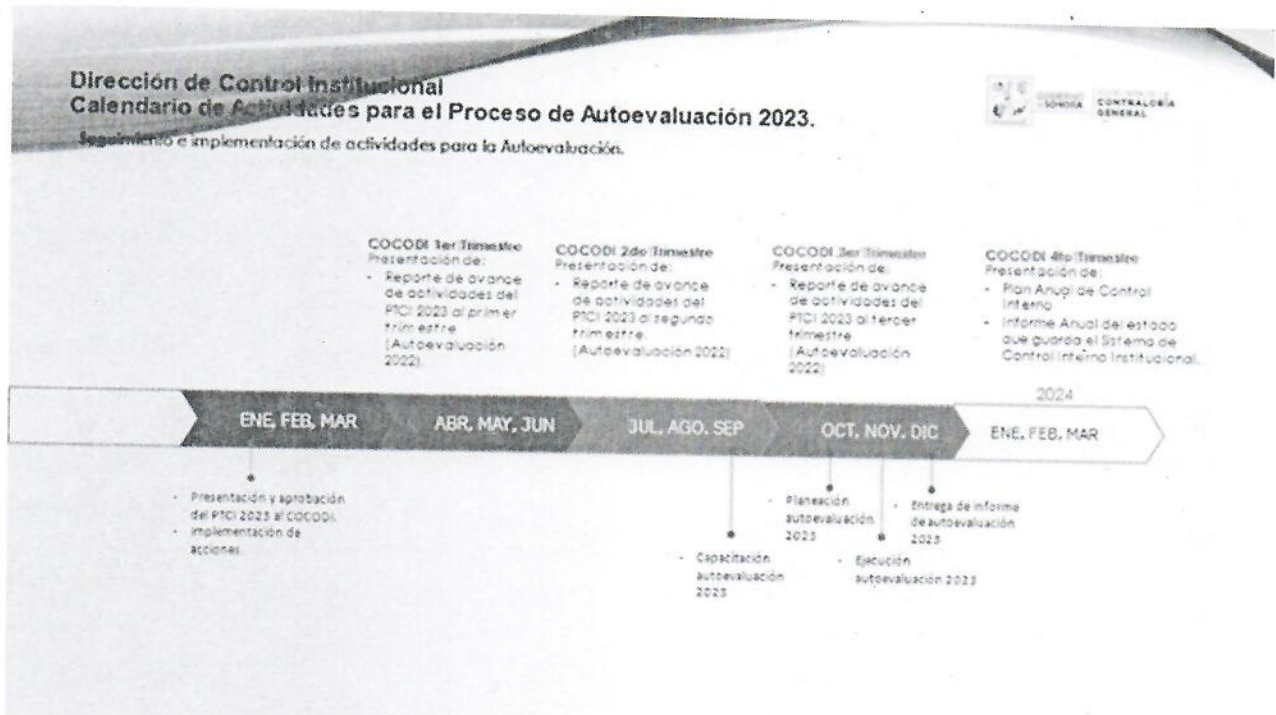
C.02. Administración de Riesgos	P07. Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos	Identificación de los procesos con mayor riesgo, capacitar al personal sobre identificación, análisis y respuesta al riesgo	Acciones de promoción y actualización para la matriz de Riesgos Institucional	Trimestral	Matriz de riesgos actualizada, avances de PTAR	Dirección General de Administración y Finanzas	25%			
	P08. Considerar el Riesgo de Corrupción.	Actualizar la matriz de riesgos institucional de SEC y SEES	Promover la actualización de matriz de riesgos en todas las unidades administrativas	Trimestral	Matriz de riesgos actualizada, avances de PTAR	Dirección General de Administración y Finanzas	25%			
	P09. Identificar, Analizar y Responder al Cambio.	Realizar acciones y oportunidades de mejora en base a los riesgos detectados y plasmarlas en los avances del PTAR	Dar seguimiento oportuno mediante los avances del PTAR	Trimestral	Avances Trimestrales del PTAR	Dirección General de Administración y Finanzas	25%			
C.03. Actividades de Control	P10. Diseñar Actividades de Control.	Realizar el Plan de Trabajo de Control Interno y su seguimiento trimestral	Promover la eficiencia de las acciones de mejora mediante el PTCI y sus avances	Trimestral	Avances trimestrales del PTCI	Dirección General de Control y Gestión de Calidad	25%			
C.04. Información y Comunicación	P13. Usar Información de Calidad.	Actualización de las páginas de transparencia de SEC y SEES	Promover la actualización de la información de las páginas de transparencia	Trimestral	Resumen	Dirección General de Atención Ciudadana	25%			
	P14. Comunicar Internamente.	Promover la comunicación efectiva mediante los correos de difusión masiva	Establecer medio de comunicación efectiva	Semestral	Avances	Dirección General de Recursos Humanos	25%			
	P15. Comunicar Externamente.	Comunicar externamente información de calidad necesaria para lograr los objetivos institucionales	Promover la actualización de la información de las páginas de Transparencia	Trimestral	Página de transparencia actualizada	Dirección General de Atención Ciudadana	25%			
C.05. Supervisión	P16. Realizar Actividades de Supervisión.	Diseñar un Programa de Trabajo de Control Interno, así mismo darle seguimiento mediante avance Trimestral	Realizar el seguimiento de PTCI y subir a la plataforma de información de Sistema de Control Interno	Anual	Programa de Trabajo de Control Interno, pagina actualizada	Dirección General de Control y Gestión de Calidad	100%			
	P17. Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias.	Generar un reporte anual de las deficiencias detectadas en los temas de control Interno, con el propósito de realizar acciones de mejora y comunicarlas a los Directores Generales de las Unidades Administrativas de la SEC y SEES	Enviar el reporte anual de las deficiencias a Secretario y a Organo Interno de Control	Anual	Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno	Dirección General de Control y Gestión de Calidad	100%			



Las evidencias de las acciones implementadas fueron enviadas vía correo electrónico al Órgano Interno de Control.

**3. Autoevaluación del Sistema de Control Interno:**

El proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno, se encuentra programado para el cuarto trimestre del 2024, bajo la siguiente ruta crítica:



**4.- Auditorías de Control Interno Atendidas:**

En el primer trimestre de 2024 se atendieron los siguientes ejercicios de auditoría al Sistema de Control Interno:

No.	Ente fiscalizador	Entidad/Dependencia	Tipo	Estado	Recomendaciones
1	Instituto Sonorense de Auditoría y Fiscalización	Secretaría de Educación y Cultura	Financiera	Cerrada	0
2	Auditoría Superior de la Federación	Servicios Educativos del Estado de Sonora	Financiera	Cerrada	0

Los expedientes de contestación de la auditoría antes citada se encuentran ubicados en las oficinas que ocupa la Dirección General de Control y Gestión de Calidad.



Sin más que agregar se presenta el Reporte Avances del Primer Trimestre del Programa de Trabajo de Control de la Secretaría de Educación y Cultura y Servicios Educativos del Estado de Sonora, siendo el día 10 de abril de 2024

Atentamente Firma:



Ing. Gerardo Acosta Caperón  
Dirección General de Control y Gestión de Calidad  
Coordinador Control Interno



Elaboró:  
C.P. Carmen Lizeth Valle Vea  
Jefe de Departamento de Auditoría  
de Calidad  
Enlace de Control Interno