



GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARÍA
**ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO**



COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

7 de mayo de 2025

Verificación y declaración de Quórum Legal



Lic. Froylán Gámez Gamboa

Secretario de Educación y Cultura
Director General de los Servicios Educativos del Estado de Sonora
Presidente

C.P. Sergio Armando Encinas Velarde

Titular del OIC SEC-SEES
Vocal Ejecutivo

Dra. Ma. Guadalupe González Lizárraga

Subsecretaria de Políticas Educativas para la Transformación
**Coordinadora de Control Interno y
Vocal A**

Lic. Lizbeth Sabina González Bustamante

Directora General de Administración y Finanzas
Vocal B

Mtra. Alejandra Astorga Castro

Directora General de Planeación
Vocal C

Lic. José Ramón Gallardo Galaz

Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos
Vocal D

Ing. José Alejandro Valenzuela Cruz

Director General de la Unidad de Tecnologías de la Información,
Comunicación e Innovación Educativa
Vocal E

Relevo de miembros

Movimiento de integrantes:	
Deja el cargo como Coordinadora de Control Interno y Vocal A: Mtra. Diana Cecilia Zazueta Almada	Toma el cargo como: Coordinadora de Control Interno y Vocal A: Dra. Ma. Guadalupe González Lizárraga
Deja el cargo como Titular del OIC SEC-SEES Vocal Ejecutivo: Mtra. Belem Margarita Noriega Castillo	Toma el cargo como: Titular del OIC SEC-SEES Vocal Ejecutivo: C.P. Sergio Armando Encinas Velarde



Ratificación del Acta de la Sesión Anterior



MINUTA DE SESIÓN
TRIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE SEC-SEES
No.031

SESIÓN ORDINARIA: COC001-OR-031SEC-SEES-2024-0408

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 10:00 horas del día 03 de febrero de 2025, reunidos de forma presencial en la Sala de Reuniones de la Dirección General de CECYTE, ubicado en calle La Escudilla 34, Colonia Santa Fe, C.P. 83000, en Hermosillo Sonora, con la presencia de los CC: Lic. Fraydín Gómez Gamboa, Secretario de Educación y Cultura, Director General de Servicios Educativos del Estado de Sonora, en su calidad de Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional; Lic. María Dolores del Río Sánchez, Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Sonora; Lic. Diana Cecilia Zazueta Almada, Directora General de Control y Gestión de Calidad; Vocal A (Coordinadora de Control Interno); Mtra. Belén Margarita Noriega Castillo, Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación y Cultura y de los Servicios Educativos del Estado de Sonora; Vocal Ejecutivo del Comité de Control y Desempeño Institucional; Lic. Lorena Solís Guevara Bustamante, Directora General de Administración y Finanzas; Vocal B (Auxiliar de Administración de Riesgos); Mtra. Alejandra Alejandra Castro, Directora General de Planeación; Vocal C; Lic. José Ramón Gallardo Galaz, Encargado de Despacho de la Unidad de Asuntos Jurídicos; Vocal D; C.P. Carlini Lizardi Vela Vela, Asesor Administrativo (Unidad de Control Interno); Ing. José Alejandro Valenzuela Cruz, Director General de Informática; Vocal E; Inhabilitado Permanente de la Subsecretaría de Asesoría; Dra. Ma Guadalupe González López; C.P. Rodrigo Pineda Luján; Dra. Beatriz Cota Ponce; Dr. Rodrigo Bautista Álvarez; Lic. Juan Carlos Cota Zúñiga; Lic. Juan Manuel Estupigán Navarro, Director General de Desarrollo Administrativo; Ing. Flor María Cota García, Directora de Sistema de Control Interno de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Sonora; Lic. Karla Guadalupe Portillo Zambino, Representante del Sindicato de Maestros del Estado de Sonora; Dr. Roberto Carlos Hernández Cordero, Directores Generales, Titulares, Coordinadores y Encargados de Control Interno de la Secretaría de Educación y Cultura y Servicios Educativos del Estado de Sonora, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Manual Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora y en el "Manual Único Comité de Control y Desempeño Institucional", se procedió a llevar a cabo la Sesión Ordinaria: COC001-OR-031SEC-SEES-2024-0408 del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Educación y Cultura y de los Servicios Educativos del Estado de Sonora, que se desarrolló de la siguiente manera:

PRIMER PUNTO. BIENVENIDA Y APERTURA DE LA SESIÓN. La Lic. Diana Cecilia Zazueta Almada, Directora General de Control y Gestión de Calidad, Vocal A (Coordinadora de Control Interno), dio la bienvenida a los Miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional a la Trigésima Primera Sesión Ordinaria de Trabajo, estando presente: Lic. Fraydín Gómez Gamboa, Secretario de Educación y Cultura, Director General de los Servicios Educativos del Estado de Sonora; Lic. María Dolores del Río Sánchez, Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Sonora; Mtra. Belén Margarita Noriega Castillo, Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación y Cultura y de los Servicios Educativos del Estado de Sonora (Vocal Ejecutiva); Lic. Juan Manuel Estupigán Navarro, Director General de Desarrollo Administrativo; Ing. Flor María Cota García, Directora de Sistema de Control Interno, y en representación del Dr. Roberto Carlos Hernández Cordero, Secretario de Hacienda del Estado de Sonora, asistió la Lic. Karla Guadalupe Portillo Zambino, Coordinadora de Área (Inhabilitado Permanente), Subsecretaría, Directores Generales, Titulares y Coordinadores Generales.

Después de este primer punto del Orden del Día, se le otorgó el uso de la voz al Lic. Fraydín Gómez Gamboa, Secretario de Educación y Cultura, Director General de Servicios Educativos del Estado de Sonora, Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional, comentó que "El Objetivo principal de la Sesión, no solo es el análisis de los documentos producidos del Sistema de Control Interno:

- Resultados de Autoevaluación del Sistema de Control Interno.
- Avances del Programa de Trabajo de Control Interno correspondientes al Cuarto Trimestre.
- Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno.
- Plan Anual de Trabajo de Control Interno/Programa de Trabajo de Control Interno.

Página 1 de 2



También se tiene de presente acuerdos y compromisos, que nos permiten atender las problemáticas, identificadas de manera efectiva y que cada decisión que tomemos, aporte valor a nuestra gestión y asegure que nuestros recursos sean utilizados de manera eficiente, en beneficio de nuestra Comunidad Educativa".

"En la Secretaría de Educación y Cultura, estamos comprometidos con la Presidencia de la República, Dra. Claudia Sheinbaum Pardo y con nuestro Gobernador del Estado de Sonora, Dr. Abraham David Mondragón, en mantener el uso de cero observaciones en el Tercer de Control Interno Institucional ante los diferentes entes localizados".

Así mismo la Lic. Diana Cecilia Zazueta Almada, Coordinadora de Control Interno le otorgó el uso de la voz a la Lic. María Dolores del Río Sánchez, Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, mencionó "El Comité de Control y Desempeño Institucional, es una herramienta muy importante, en donde se analizan diferentes hechos que impactan directamente a las instituciones y a la ciudadanía", en relación a la información con la Presidencia de la República, Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, en donde derivado de los cambios en el Marco Normativo Nacional, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, se convierte en un elemento de apoyo y acompañamiento, gracias de un esquema conexivo y coordinador, a uno de enfoque de prevención y buen gobierno, a través de la integridad, prevención, institucionalización, transparencia y anticorrupción".

"Enfocar a los Órganos Internos de Control, en áreas de mayor impacto y relevancia, fortalecer la cultura de la demanda, garantizando la confidencialidad, realizar investigaciones que incluyan la consulta, consultar la integridad, que valore la ley es más que cumplir".

"Comité de Control y Desempeño Institucional, permite a las titulares y directivos prevenir los riesgos institucionales, que se producen en el cumplimiento en el Plan Estatal de Desarrollo, estar conforme a la formación ética que se inculca en el día a día, la importancia de la toma de decisiones de la alta gerencia son quienes deben de tomar decisiones estratégicas, prevenir, formalizando los controles con el propósito de evitar observaciones y dar seguimiento y supervisión, formalizando el ejercicio de Autoevaluación", "Entiendo en la importancia de la presencia de los(as) en las reuniones, de lo contrario el Titular de cada Órgano Interno de Control, está facultado para declarar imprudente al Quorum legal y suspender la Sesión".

"Como parte del mismo enfoque, se evaluará la opinión de los Comités de Control y Desempeño Institucional de la siguiente manera", conduciendo al subperiodo de:

1	3. CONTROL INTERNO 20%	2. DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 10%
3	5. SITUACIÓN 20%	4. AUTOCUPLACIÓN 15%
5	6. ASPECTOS GENERALES 20%	6. ASPECTOS 15%

Página 2 de 2



DÉCIMO NOVENO PUNTO. CLAUSURA DE LA SESIÓN. La Lic. Diana Cecilia Zazueta Almada, Directora General de Control y Gestión de Calidad, Vocal A (Coordinadora de Control Interno), agradeció la asistencia a los Inhabilitados Ejecutivos y Miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, se le otorgó el uso de la voz al Lic. Fraydín Gómez Gamboa, Secretario de Educación y Cultura, Director General de los Servicios Educativos del Estado de Sonora, en su calidad de Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional, comentó que por Clausura de la Trigésima Primera Sesión Ordinaria de Trabajo del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Educación y Cultura y de los Servicios Educativos del Estado de Sonora, siendo las 11:30 horas, del día 03 de febrero de 2025.

Después de este primer punto de la Minuta de la Trigésima Primera Sesión Ordinaria: COC001-OR-031SEC-SEES-2024-0408

FIRMA DE LOS MIEMBROS

[Firma]
Lic. Fraydín Gómez Gamboa
Secretario de Educación y Cultura
Director General de los Servicios Educativos del Estado de Sonora
Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional

[Firma]
Lic. María Dolores del Río Sánchez
Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno
Inhabilitado Permanente

[Firma]
Lic. Diana Cecilia Zazueta Almada
Directora General de Control y Gestión de Calidad
Vocal A (Coordinadora de Control Interno)

[Firma]
Mtra. Belén Margarita Noriega Castillo
Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación y Cultura y de los Servicios Educativos del Estado de Sonora
Vocal Ejecutiva

[Firma]
Lic. Lorena Solís Guevara Bustamante
Directora General de Administración y Finanzas
Vocal B (Auxiliar de Administración de Riesgos)

[Firma]
Mtra. Alejandra Alejandra Castro
Directora General de Planeación
Vocal C

[Firma]
Ing. Flor María Cota García
Directora de Sistema de Control Interno
Directora General de Desarrollo Administrativo de la SAEG

[Firma]
Lic. Edna Maribel García Mesa
Jefa de Departamento
Directora General de Desarrollo Administrativo de la SAEG

[Firma]
Lic. Karla Guadalupe Portillo Zambino
Coordinadora de Área (Inhabilitado Permanente)

Este hoja forma parte de la Minuta de la Trigésima Primera Sesión Ordinaria: COC001-OR-031SEC-SEES-2024-0408

[Firma]
Lic. José Ramón Gallardo Galaz
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos
Vocal D

[Firma]
Ing. José Alejandro Valenzuela Cruz
Director General de Informática
Vocal E

[Firma]
Ing. Flor María Cota García
Directora de Sistema de Control Interno
Directora General de Desarrollo Administrativo de la SAEG

[Firma]
Lic. Edna Maribel García Mesa
Jefa de Departamento
Directora General de Desarrollo Administrativo de la SAEG

[Firma]
Lic. Karla Guadalupe Portillo Zambino
Coordinadora de Área (Inhabilitado Permanente)

Seguimiento de Acuerdos

NO.	ACUERDO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	ESTATUS
014/SEC-SEES-2024-4OR4T	Dispensa de Lectura del Acta Anterior	Miembros de COCODI	06 de febrero de 2025	Cumplido
015/SEC-SEES-2024-4OR4T	Lectura y aprobación de Orden del Día	Miembros de COCODI	06 de febrero de 2025	Cumplido
016/SEC-SEES-2024-4OR4T	Aprobación de avances del 4to trimestre de PTCI 2024	Miembros de COCODI	06 de febrero de 2025	Cumplido
017/SEC-SEES-2024-4OR4T	Aprobación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno	Miembros de COCODI	31 de enero de 2025	Cumplido
018/SEC-SEES-2024-4OR4T	Aprobación para agregar al PTCI la propuesta de mejora enviada por la Dirección General de Recursos Humanos, mediante sobre dar seguimiento de forma trimestral al tema del compromiso que deben de tener los Titulares de comunicar a la DGRH los cambios de Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos	06 de febrero de 2025	Cumplido
019/SEC-SEES-2024-4OR4T	Aprobación de Plan de Trabajo de Control Interno 2025	Miembros de COCODI	06 de febrero de 2025	Cumplido
020/SEC-SEES-2024-4OR4T	Aprobación de Avances del 4to trimestre del PTAR 2024	Administradora de Riesgos	06 de febrero de 2025	Cumplido
021/SEC-SEES-2024-4OR4T	Aprobación de la propuesta por parte de la Coordinadora de Control Interno a la Administradora de Riesgos , para realizar mesas de trabajo con el propósito de elaborar el PTAR 2025	Administradora de Riesgos	06 de febrero de 2025	Cumplido
022/SEC-SEES-2024-4OR4T	Aprobación de la Acciones realizadas por la Dirección General de Informática, en el Plan Institucional de Tecnologías de Información y Comunicación mediante estatus de proyectos para el año 2025	Dirección General de Informática	06 de febrero de 2025	Cumplido
023/SEC-SEES-2024-4OR4T	Aprobación de indicadores de SEC-SEES	Dirección General de Planeación	06 de febrero de 2025	Cumplido
024/SEC-SEES-2024-4OR4T	Aprobación de Avance Presupuestal de SEC-SEES	Dirección General de Planeación	06 de febrero de 2025	Cumplido
025/SEC-SEES-2024-4OR4T	Aprobación de Seguimiento de la Amortización Contable Presupuestaria	Dirección General de Planeación	06 de febrero de 2025	Cumplido
026/SEC-SEES-2024-4OR4T	Aprobación de acuerdo para el seguimiento a las acciones del Programa de Trabajo del Comité de Ética e Integridad	Comité de Ética e Integridad	06 de febrero de 2025	Cumplido
027/SEC-SEES-2024-4OR4T	Aprobación de acuerdos para el seguimiento de actualización de la Página de Transparencia	Dirección General de Atención Ciudadana	06 de febrero de 2025	Cumplido
028/SEC-SEES-2024-4OR4T	Aprobación de acuerdo para la entrega oportuna de información de auditorías	Unidades Administrativas con oficio de requerimiento	06 de febrero de 2025	Cumplido
029/SEC-SEES-2024-4OR4T	Aprobación para realizar mesas de Trabajo para Solventar Observaciones	Unidades Administrativas con Observaciones	06 de febrero de 2025	Cumplido
030/SEC-SEES-2024-4OR4T	Acuerdo para aprobación del calendario de reuniones de COCODI 2025	Titular del OIC- Vocal Ejecutivo	06 de febrero de 2025	Cumplido

Orden del Día

- ☐ Bienvenida a la XXXII Sesión Ordinaria del COCODI.
- ☐ Verificación y declaración de Quórum legal.
- ☐ Lectura del Acta anterior.
- ☐ Lectura y aprobación del orden del día.
- ☐ Desahogo de temas.
- ☐ Avances del Programa de Trabajo de Control Interno.
- ☐ Avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
- ☐ Presentación del Plan Anual de Trabajo de Administración de Riesgos.
- ☐ Avances de Tecnologías de la Información UTI.
- ☐ Avances de Estado Presupuestal y seguimiento de indicadores.
- ☐ Estructura, Responsabilidad y Autoridad.
- ☐ Avances en Materia de Ética e Integridad.
- ☐ Avances en transparencia.
- ☐ Estado de Observaciones por Unidades Administrativas y Centros Escolares (OIC).
- ☐ Observaciones pendientes de solventar de diferentes entes fiscalizadores.
- ☐ Asuntos Generales.
- ☐ Clausura.



1. CONTROL INTERNO

- Evaluación del SCII
- Administración de Riesgos
- Tecnologías de la Información

4. FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

- Auditorías
- Observaciones



2. DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

- Seguimiento de Indicadores
- Programas Presupuestarios
- Proyectos de inversión pública
- Pasivos contingentes

3. INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

- Integridad Institucional
- Unidad de Transparencia
- Declaración Patrimonial

1. Control Interno

- Evaluación del SCII
- Administración de Riesgos
- Tecnologías de la Información



1

Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)

Avance del PTCI 2025 correspondiente al primer trimestre



Dando cumplimiento al Manual Administrativo del Marco Integrado del Sistema de Control Interno se presenta el Avance del Programa de Trabajo de Control Interno correspondiente al primer trimestre, mismo que es enviado para conocimiento y evaluación al Órgano Interno de Control, al Secretario de Educación y Cultura y al Comité de Control y Desempeño Institucional.

Reporte de avance primer trimestre 2025

PTCI

Dirección General de Desarrollo Administrativo

Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

Formato para el Análisis de la Evaluación de la Secretaría de Educación y Cultura

Formato FCI-DE 1/2

Elab

Sup

Sup

Código P01-PI01-02		Actividad de Control			Acción de Mejora						Evidencia y % de Avance por Trimestre									
Núm.	Punto de Interés	Descripción	Acciones a considerar		Acción de Mejora	Descripción	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Aprobación COCODI	Fecha Compromiso	Días Restantes para Concluir		1er. Trimestre		2do. Trimestre		3er. Trimestre		4to. Trimestre		
												Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%	
P01	P01.PI01	P01. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso	Formalizado	SI	Actualizar	La Subsecretaría de Políticas Educativas para la Transformación, a través del Comité de Ética e Integridad, emite la convocatoria al interior de SEC y SEES, para participar en la Evaluación del Cumplimiento al Código de Ética, Conducta y Reglas de Integridad	CEI	06/02/2025	12/12/2025		233	25								
	P01.PI02		Operando	SI	Actualizar	La SEC y SEES cuenta con una un código de ética y de conducta.	CEI	06/02/2025	12/12/2025		233	25								
	P01.PI03		Operando	SI	Actualizar	La Subsecretaría de Políticas Educativas para la Transformación, a través del Comité de Ética e Integridad, emite la convocatoria al interior de SEC y SEES, para participar en la Evaluación del Cumplimiento al Código de Ética, Conducta y Reglas de Integridad de forma Anual	CEI	06/02/2025	12/12/2025		233	25								
	P01.PI04		Evidencia	SI	Actualizar	En la SEC y SEES, se tiene instalado el Comité de Ética e Integridad los cuales elaboran el plan anual de trabajo para promover la Ética e Integridad al interior de la Institución	CEI	06/02/2025	12/12/2025		233	100								
	P01.PI05		Actualizar	SI	Actualizar	El comité de ética sesiona periódicamente y se da seguimiento trimestral al plan anual de trabajo	CEI	06/02/2025	12/12/2025		233	25								
P02	P02.PI01	P02. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia	Formalizado	SI	Actualizar	A través de las actividades de control y vigilancia que lleva a cabo el Órgano Interno de Control, Sesiones Trimestrales del Comité de Control y Desempeño Institucional	SPET	06/02/2025	12/12/2025		233	25								
	P02.PI02		Formalizado	SI	Actualizar	Anualmente se hace la autoevaluación de control interno y de acuerdo con las deficiencias y debilidades se hace el programa de trabajo de control interno (PCTI) al cual se le da seguimiento constantemente y se informa en COCODI, por otra parte, también el secretario firma el Programa anual de control interno	SPET	06/02/2025	12/12/2025		233	0								
	P02.PI03		Operando	SI		Anualmente se hace la autoevaluación de control interno y de acuerdo con las deficiencias y debilidades se hace el programa de trabajo de control interno (PCTI) al cual se le da seguimiento constantemente y se informa en COCODI, por otra parte, también el secretario firma el Programa anual de control interno	SPET	06/02/2025	12/12/2025		233	25								

Reporte de avance primer trimestre 2025

PTCI

Actividad de Control					Acción de Mejora					Evidencia y % de Avance por Trimestre										
Núm.	Punto de Interés.	Descripción	Acciones a considerar		Acción de Mejora	Descripción	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Aprobación COCODI	Fecha Compromiso	Días Restantes para Concluir		1er. Trimestre		2do. Trimestre		3er. Trimestre		4to. Trimestre		
												Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%	
P03	P03.PI01	P03. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.		SI	Actualizar	La Dirección General de Administración de Personal a través de la Dirección de Desarrollo Organizacional se encarga de mantener actualizada la estructura organizacional y promover la capacitación para la elaboración de manuales de organización a los enlaces de las unidades administrativas.	DGAP	06/02/2025	12/12/2025		233	25								
	P03.PI02		Formalizado	SI	Actualizar	El Reglamento Interior de la SEC y SEES describe las funciones y atribuciones por cada unidad administrativa, por otra parte, en el manual de organización se describen las funciones de cada unidad administrativa.	DGAP	06/02/2025	12/12/2025		233	25								
	P03.PI03		Operando	No		El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCIL. Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI.	SPET	06/02/2025	12/12/2025		233	25								
P04	P04.PI01	P04. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.	Formalizado	SI	Actualizar	La Dirección General de Administración de Personal a través de la Dirección de Desarrollo Organizacional, es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.	DGAP	06/02/2025	12/12/2025		233	25								
	P04.PI02		Operando	SI	Actualizar	Proponer a Administración de Riesgos, se incluya en su Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2025, la realización de mesas de trabajo para Detectar el capital humano con habilidades en el manejo de sistemas claves de las Diferentes Unidades Administrativas cada uno en el ámbito de su competencia, con el propósito de generar una guía para el manejo de los sistemas que operan.	DGAP	06/02/2025	12/12/2025		233	25								
	P04.PI03		Evidencia	SI		En cada Manual de Procedimientos se describen las responsabilidades de cada servidor público, también en el Manual de Organización, en el Reglamento Interior de SEC y SEES y en la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora es la normatividad aplicable para responsabilizar a todos los servidores públicos.	DGAF	06/02/2025	12/12/2025		233	25								

Reporte de avance primer trimestre 2025

PTCI

Actividad de Control				Acción de Mejora						Evidencia y % de Avance por Trimestre									
Núm.	Punto de Interés	Descripción	Acciones a considerar		Acción de Mejora	Descripción	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Aprobación CUCOUI	Fecha Compromiso	Días Restantes para Concluir		1er. Trimestre		2do. Trimestre		3er. Trimestre		4to. Trimestre	
												Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%
P05	P05.PI01	P05. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.	Formalizado	SI	Actualizar	En cada Manual de Procedimientos se describen las responsabilidades de cada servidor público, también en el Manual de Organización, en el Reglamento Interior de SEC y SEES y en la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora es la normatividad aplicable para responsabilizar a todos los servidores públicos.	DGAP	06/02/2025	12/12/2025		233	25							
	P05.PI02		Operando	SI	Actualizar	El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal También se dispone del programa sectorial de Educación para la Transformación, el programa operativo anual que lo coordina la Dirección General de Planeación, donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles.	DGAP	06/02/2025	12/12/2025		233	25							
P06	P06.PI01	P06. Definir Objetivos y Riesgo	Formalizado	SI	Actualizar	El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal También se dispone del programa sectorial de Educación para la Transformación, el programa operativo anual que lo coordina la Dirección General de Planeación, donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles.	DGP	06/02/2025	12/12/2025		233	25							
P07	P07.PI01	P07. Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos	Formalizado	SI	Actualizar	Se aplicó la metodología de administración de riesgos establecida en el MAMICI, y la identificación de los riesgos por atribuciones de cada Unidad Administrativa y se plasmaron en la Matriz de Riesgos Institucional de SEC y SEES.	DGAF	06/02/2025	12/12/2025		233	25							
	P07.PI02		Operando	SI	Actualizar	La identificación de los riesgos se realizó por atribuciones de cada Unidad Administrativa.	DGAF	06/02/2025	12/12/2025		233	25							
	P07.PI03		Evidencia	SI	Actualizar	En la matriz de riesgos están identificados aquellos riesgos que consideran la corrupción, de igual forma, en el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores (desperdicio de recursos públicos, abuso de autoridad, etc.)	DGAF	06/02/2025	12/12/2025		233	25							

Reporte de avance primer trimestre 2025

PTCI

Los puntos de interés marcados en 0 % de avance, es derivado que su cumplimiento al 100% se ejecutará en próximos trimestres, según lo dispuesto en el plan de trabajo 2025. En diapositivas anteriores se realizó la mención y análisis de los primeros 07 puntos de interés, de un total de 17, mismos que fueron enviados y descritos en el informe de avances del programa de trabajo de control interno, primer trimestre 2025. Enviados en carpeta electrónica a los integrantes del comité de control y desempeño institucional.

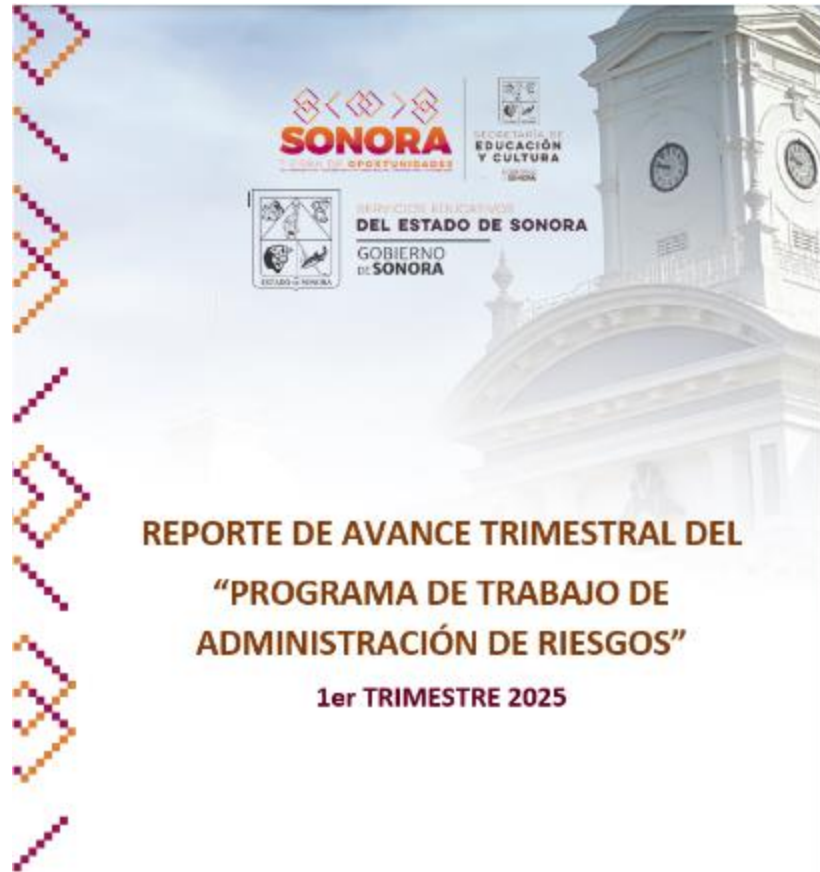


Reporte de avance primer trimestre 2025

PTCI

Reporte de avance trimestral PTAR

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.



Reporte de Avances Trimestral Programa de Administración de Riesgos Secretaría de Educación y Cultura y Servicios Educativos del Estado de Sonora 1er trimestre 2025

La Administración de Riesgos es el proceso continuo para detectar y gestionar las problemáticas que impidan el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución a nivel operativo y/o estratégico. En seguimiento al cumplimiento de las acciones programadas del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2025 se presenta el reporte de avance trimestral del 1er trimestre 2025.

L. RESUMEN CUANTITATIVO DE LAS ACCIONES DE CONTROL COMPROMETIDAS:

En el siguiente cuadro, se presentan las acciones programadas en el PTAR 2025.

Acciones de Control Comprometidas por trimestre									
1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		Total, de acciones 2024	
N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
7	10	6	30.0	14	34.5	10	25.5	37	100

a) Desglose de riesgos con su estrategia de control, unidad administrativa responsable y su avance de cumplimiento al primer trimestre 2025:

RC	Riesgo	Estrategia de control	UA Responsable	Avance de cumplimiento
RC1	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.	Contar con cédulas censales de activos fijos actualizadas en los centros escolares Formalizar el Procedimiento para realizar el desdoble en las escuelas Capacitación sobre el tema de Activos fijos	Subsecretaría de Educación Básica	80%

Evaluación de riesgos

Reporte de Avances Trimestral
Programa de Administración de Riesgos
Secretaría de Educación y Cultura y Servicios Educativos del Estado de
Sonora
1er trimestre 2025

N°	Riesgo	Estrategia de control	UA Responsable	Avance de cumplimiento
R2	"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."	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.	Dirección General de Control y Gestión de Calidad	100%
R3	DRP Site Alterno (Disaster Recovery Plan o Plan de Recuperación de Desastres).	Revisar constantemente con las diferentes áreas de la dependencia desde la coordinación de la DGI para tener todos los posibles puntos de fallo. Mantener constante monitoreo del equipamiento desde la conectividad, performance, integridad de las Bases de Datos, hasta la operación de los aplicativos. Establecer mecanismos de ejercicios de prueba para simular un posible fallo y su respectiva recuperación desde el desastre provocado.	Dirección General de Informática	90%

Reporte de Avances Trimestral
Programa de Administración de Riesgos
Secretaría de Educación y Cultura y Servicios Educativos del Estado de
Sonora
1er trimestre 2025

N°	Riesgo	Estrategia de control	UA Responsable	Avance de cumplimiento
		Mantener una periódica revisión de la vigencia de equipos. Establecer un grupo de análisis para revisión y mejoras del plan de recuperación de desastres. Mantener una constante revisión y en su caso renovación de los contratos de servicio y garantías con proveedores.		
R4	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.	Elaborar el Documento con el apoyo de las unidades administrativas.	Dirección General de Atención Ciudadana	90%
R5	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.	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 acuerdos para acortar el tiempo de atención de acuerdo con el tema de cada petición.	Dirección General de Atención Ciudadana	90%

Evaluación de riesgos

Reporte de Avances Trimestral
Programa de Administración de Riesgos
Secretaría de Educación y Cultura y Servicios Educativos del Estado de Sonora
1er trimestre 2025

Riesgo	Estrategia de control	UA Responsable	Avance de cumplimiento
R6 Registro deficiente en el Sistema Integral de Contabilidad.	Solicitud de sistema integral.	Dirección General de Administración y Finanzas	90%
R7 Regulación de bienes muebles e inmuebles.	Realización de inventario físico. Inventario físico y seguimiento al programa de regularización de inmuebles.	Dirección General de Administración y Finanzas	68%
R8 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).	Difusión de circular. Capacitaciones.	Dirección General de Administración y Finanzas	90%
R9 El manejo del sistema contable integral de contabilidad depende de una sola persona	Actualmente todas las operaciones que se realizan para cumplir con la normatividad recaen en un software diseñado por personal de la institución cuya responsabilidad de la continuidad de la operación recaen en solo una persona.	Dirección General de Administración y Finanzas	65%
R10 Procedimientos que no aplican parcialmente o en su totalidad.	Se trabaja en la actualización de procedimientos y descripción de puestos.	Dirección General de Administración y Personal	65%

Reporte de Avances Trimestral
Programa de Administración de Riesgos
Secretaría de Educación y Cultura y Servicios Educativos del Estado de Sonora
1er trimestre 2025

Tercer Trimestre		
Acciones de Control Comprometidas	Acciones de control Realizadas	Porcentaje de Cumplimiento
7	7	100%

b) Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda:

En este punto, no se reportó por parte de ninguna Unidad Administrativa alguna dificultad o problemática que obstaculice el cumplimiento de las acciones de control comprometidas.

III.- CONCLUSIÓN GENERAL

Las acciones de control comprometidas para el tercer trimestre en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgo de los 10 riesgos identificados fueron 7 actividades de control, de las cuales se desarrollaron 38.50% en el primer trimestre, obteniendo un avance de cumplimiento del 82.80% en nuestro Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2025.

Así mismo se informa que un Riesgo han sido controlado por las áreas y se tienen en observación para reforzar las medidas aplicadas.

Es importante mencionar, que nos encontramos trabajando en la sensibilización del Control Interno y en este caso específicamente en la Administración de Riesgos, donde nos hemos topado con muy buena respuesta por parte de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación y Cultura y de los Servicios Educativos del Estado de Sonora.

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

Dra. Ma Guadalupe González Lizárraga
Subsecretaria de Políticas Educativas para la Transformación.
Coordinador Control Interno.

Evidencia de Seguimiento de los Riesgos

Acta Administrativa Folio: VI0177-2025

En la localidad de **OBREGÓN** del Municipio de **CAJEME** Sonora, siendo las **08:32** horas del día **04 de marzo** del año **2025** En el lugar que ocupan las instalaciones de la escuela **PRIM. FED. EMILIANO ZAPATA** con clave de C.C.T. **26DPR1112P** turno **MATUTINO** zona escolar **066** domicilio en **CALLE 19 DE NOVIEMBRE SIN COL. LUIS ECHEVERRÍA**, en esta Ciudad, número telefónico con lada **6445678619**, correo electrónico del director(a) o persona encargada en el plantel: **26DPR1112P@SECSONORA.EDU.MX**

Dependiente de los Servicios Educativos del Estado de Sonora (SEES), y/o Secretaría de Educación y Cultura (SEC), con domicilio en Blvd. Luis Donaldo Colosio Paredes Final Poniente s/n, Col. Las Quintas, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, ante la presencia de: **GRECIA GUADALUPE COTA ACOSTA** director(a) o persona encargada del centro de trabajo, y con el objeto de formalizar el inventario físico de los bienes muebles (activos fijos), que se encuentran registrados en la cédula censal del plantel, los cuales se detallan en formatos anexos a la presente acta. Comparecen el **C. JOSÉ RAMÓN LÓPEZ FIERROS**, Subdirección de Activos Fijos, asistiendo como testigos de asistencia los **C. LUIS ALBERTO BACASARI SOTO**, **C. CLAUDIA NAYELI ANAIS RODRÍGUEZ GOMEZ**.

HECHOS

Los que en la presente participan, dan fe de que se realizó la presente acta y declaran que como resultado del análisis practicado a la existencia de los bienes muebles (activos fijos) asignados al plantel, una vez concluida la revisión del inventario físico se observó que existen artículos que se encuentran registrados en la cédula censal, pero que no se ubican físicamente. Al respecto el director(a) o persona encargada del plantel declara que desconoce el paradero de los bienes, así mismo declara no contar con documento alguno que indique el paradero de los bienes por tal motivo se deja asentado los hechos antes declarados para los fines a que dé lugar. Se solicitó al responsable del centro antes ante el ministerio público, actas de entregas de recepción, actas de inventarios, transferencias pendientes, valores de salida, (documentación entregada por el centro de trabajo) **ENTREGARON INES. NOMBRAMIENTO**.

Bienes no ubicados descritos en anexo 1. El inventario se realizó en C.C.T. **26DPR1112P** el día **04 de marzo** del año **2025** con domicilio: **CALLE 19 DE NOVIEMBRE SIN COL. LUIS ECHEVERRÍA**.

ANEXOS

Anexo 1.- Formato de relación de bienes muebles no localizados en el plantel, la cual consta de **03** hojas en original.
Anexo 2.- Formato de relación de bienes muebles en baje en el plantel, la cual consta de **03** hojas en original.
Anexo 3.- Formato de relación de bienes muebles localizados sellada y firmada por director(a) o encargado(a) del plantel, la cual consta de **03** hojas en original.
Anexo 4.- Relación de bienes muebles asignados para revisión proporcionado por centro de trabajo y/o subdirección de seguros los cuales constan de **03** hojas en original. Actas de ministerio público la cual consta de **03** hojas en original.
Expuesto lo anterior, se da por terminada la presente diligencia, a las **12:30** horas del día **04 de marzo** del año **2025** firmando al carbón para dar constancia, quienes en ella intervinieron.
Tendrá un plazo no mayor a 10 días hábiles para contestar a la presente acta.

CIERRE DE ACTA

SEC
C. GRECIA GUADALUPE COTA ACOSTA
Nombre y firma de director(a) o encargado(a) del plantel
Sello

SEC
C. JOSÉ RAMÓN LÓPEZ FIERROS
Nombre y firma de C.F.
Sello

SEC
C. LUIS ALBERTO BACASARI SOTO
Nombre y firma de C.F.
Sello

SEC
C. CLAUDIA NAYELI ANAIS RODRÍGUEZ GOMEZ
Nombre y firma de C.F.
Sello

Testigos de Asistencia:
C. LUIS ALBERTO BACASARI SOTO
C. CLAUDIA NAYELI ANAIS RODRÍGUEZ GOMEZ

Nota: Pasando el periodo de adopción esta documentación se turnará al Órgano de Control y Desarrollo Administrativo (OCDA) para que se realicen las investigaciones correspondientes respecto a los artículos antes declarados.

Oficio No. ZEXXIII/19/2025

Cananea, Sonora a 25 de marzo de 2025

Lic. Lizeth Guadalupe Tapia Rodríguez

Subdirectora de Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles

Presente.

Por medio de la presente y de la manera más atenta me dirijo a usted con el fin de solicitar Capacitación sobre Seguros Escolares, para los directores que conforman la Zona XXIII Estatal de Primarias, de Cananea Sonora. Esto con el fin de solventar dudas que se presentan de manera general entre los directores sobre la cobertura y otros temas.

La solicitud se hace para el día de mañana 26 de marzo a las 9:00 de forma virtual.

Agradezco de antemano la atención brindada, esperando contar con su valioso apoyo a la solicitud.

Atentamente:

Dra. Claudia Saavedra Contreras
Supervisora de Educación Primaria
Estatal Zona XXIII

S.E.S.A.E.C.

SUPERVISIÓN ESCOLAR
2017/2024
CANANEA
ZONA ESCOLAR XXIII

Acta Administrativa

Folio: VI0177-2025

En la localidad de **OBREGÓN** del Municipio de **CAJEME** Sonora, siendo las **08:32** horas del día **04 de marzo** del año **2025** En el lugar que ocupan las instalaciones de la escuela **PRIM. FED. EMILIANO ZAPATA** con clave de C.C.T. **26DPR1112P** turno **MATUTINO** zona escolar **066** domicilio en **CALLE 19 DE NOVIEMBRE SIN COL. LUIS ECHEVERRÍA**, en esta Ciudad, número telefónico con lada **6445678619**, correo electrónico del director(a) o persona encargada en el plantel: **26DPR1112P@SECSONORA.EDU.MX**

Dependiente de los Servicios Educativos del Estado de Sonora (SEES), y/o Secretaría de Educación y Cultura (SEC), con domicilio en Blvd. Luis Donaldo Colosio Paredes Final Poniente s/n, Col. Las Quintas, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, ante la presencia de: **GRECIA GUADALUPE COTA ACOSTA** director(a) o persona encargada del centro de trabajo, y con el objeto de formalizar el inventario físico de los bienes muebles (activos fijos), que se encuentran registrados en la cédula censal del plantel, los cuales se detallan en formatos anexos a la presente acta. Comparecen el **C. JOSÉ RAMÓN LÓPEZ FIERROS**, Subdirección de Activos Fijos, asistiendo como testigos de asistencia los **C. LUIS ALBERTO BACASARI SOTO**, **C. CLAUDIA NAYELI ANAIS RODRÍGUEZ GOMEZ**.

HECHOS

Los que en la presente participan, dan fe de que se realizó la presente acta y declaran que como resultado del análisis practicado a la existencia de los bienes muebles (activos fijos) asignados al plantel, una vez concluida la revisión del inventario físico se observó que existen artículos que se encuentran registrados en la cédula censal, pero que no se ubican físicamente. Al respecto el director(a) o persona encargada del plantel declara que desconoce el paradero de los bienes, así mismo declara no contar con documento alguno que indique el paradero de los bienes por tal motivo se deja asentado los hechos antes declarados para los fines a que dé lugar. Se solicitó al responsable del centro antes ante el ministerio público, actas de entregas de recepción, actas de inventarios, transferencias pendientes, valores de salida, (documentación entregada por el centro de trabajo) **ENTREGARON INES. NOMBRAMIENTO**.

Bienes no ubicados descritos en anexo 1. El inventario se realizó en C.C.T. **26DPR1112P** el día **04 de marzo** del año **2025** con domicilio: **CALLE 19 DE NOVIEMBRE SIN COL. LUIS ECHEVERRÍA**.

ANEXOS

Anexo 1.- Formato de relación de bienes muebles no localizados en el plantel, la cual consta de **03** hojas en original.
Anexo 2.- Formato de relación de bienes muebles en baje en el plantel, la cual consta de **03** hojas en original.
Anexo 3.- Formato de relación de bienes muebles localizados sellada y firmada por director(a) o encargado(a) del plantel, la cual consta de **03** hojas en original.
Anexo 4.- Relación de bienes muebles asignados para revisión proporcionado por centro de trabajo y/o subdirección de seguros los cuales constan de **03** hojas en original. Actas de ministerio público la cual consta de **03** hojas en original.
Expuesto lo anterior, se da por terminada la presente diligencia, a las **12:30** horas del día **04 de marzo** del año **2025** firmando al carbón para dar constancia, quienes en ella intervinieron.
Tendrá un plazo no mayor a 10 días hábiles para cualquier aclaración al respecto.

CIERRE DE ACTA

SEC
C. GRECIA GUADALUPE COTA ACOSTA
Nombre y firma de director(a) o encargado(a) del plantel
Sello

SEC
C. JOSÉ RAMÓN LÓPEZ FIERROS
Nombre y firma de C.F.
Sello

SEC
C. LUIS ALBERTO BACASARI SOTO
Nombre y firma de C.F.
Sello

SEC
C. CLAUDIA NAYELI ANAIS RODRÍGUEZ GOMEZ
Nombre y firma de C.F.
Sello

Testigos de Asistencia:
C. LUIS ALBERTO BACASARI SOTO
C. CLAUDIA NAYELI ANAIS RODRÍGUEZ GOMEZ

Nota: Pasando el periodo de adopción esta documentación se turnará al Órgano de Control y Desarrollo Administrativo (OCDA) para que se realicen las investigaciones correspondientes respecto a los artículos antes declarados.



Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2025



Administración de Riesgos 2025

Dirección General de Desarrollo Administrativo
Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional
Administración de Riesgos de Secretaría de Educación y Cultura / Servicios Educativos del Estado de Sonora
Formato FCI-DE.2 / 1-5

Institución:

Secretaría de Educación y Cultura / Servicios Educativos del Estado de Sonora

Ramo / Sector

Educación

Ejercicio Evaluado

2025

Inicio Elaboración

15/01/2025

Fecha de Aprobación:

Fin Elaboración

31/03/2025

1. Normatividad que fundamenta la existencia de la Institución.

Núm.	Nombre	Texto
1.1	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora	Armonizando la Ley de SEP: " Garantizar la Educación a Todos los Mexicanos, desde la Educación Inicial hasta el nivel Superior, estableciendo la misma como un derecho para los mexicanos y una obligación para el Estado, Reconocer a maestros y maestras como agentes fundamentales del proceso educativo, eliminando las evaluaciones punitivas y creando un Sistema de Carrera Magisterial, bajo la rectoría del Estado, ampliar el concepto de Calidad Educativa, para dar paso al de excelencia educativa, garantizar los materiales didácticos, la infraestructura educativa y mantenimiento, las condiciones idóneas para la educación. Incluir en los Programas de Estudios el civismo, la ciencia, la tecnología, la Innovación, las lenguas indígenas y extranjeras, la educación física, el deporte, las artes, la música, la promoción de estilos de vida saludable, la literacidad y el cuidado del medio ambiente. Establecer la nueva política Educativa para fortalecer la educación indígena, bilingüe basada en el respeto y promoción del patrimonio histórico y cultural. Sostener el principio de Autonomía en las Universidades. Desaparecer el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y sustituirlo por el Sistema Nacional de Mejora Continua de la Educación.

2. Estrategia de la Institución.

Núm.	Nombre	Fecha de Actualización	Texto	Acción de Mejora y/o Formalización
2.1	Objetivo Institucional	sep-21	Presentar los Servicios Educativos de conformidad con el artículo 3ero constitucional	N/A
2.2	Misión	sep-21	Pensar, sentir y vivir la escuela como territorio común de cooperación e integración regional para la formación integral, humana y colectiva, que oriente la emancipación y el bienestar de las comunidades, la región, la nación y del entorno planetario.	N/A
2.3	Visión	sep-21	Transformar Sonora desde las aulas por medio de una educación integral, humanista y emancipadora, sustentada en la democracia participativa, la justicia social, la atención prioritaria a poblaciones vulnerables y la dignidad humana. Una educación que garantice el acceso universal y promueva la cultura de la evaluación para orientar la mejora continua, para que exista siempre una escuela abierta a la comunidad donde se generen las oportunidades necesarias para construir una sociedad diversa y democrática que oriente trayectorias de vida significativas y transformadoras.	N/A

3. Estructura Organizacional

No.	Nombre de Unidad Administrativa (Área que reporta directamente al Titular de la Institución)	Siglas de la Unidad Administrativa	Objetivo de la Unidad Administrativa
1	SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA Y SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA	SEC Y SEES	Garantizar servicios educativos de calidad, equidad e inclusión en todos los niveles y modalidades, contribuyendo a la formación integral de las personas y al desarrollo del estado.

Elaboro Lic. Lizbeth Sabina González Bustamante
Enlace de administración de Riesgos y
Directora General de Administración y
Finanzas.

Supervisó Dra. Ma. Guadalupe González Lizárraga
Coordinador de Control Interno y Subsecretaria
de políticas educativas para la
Transformación.

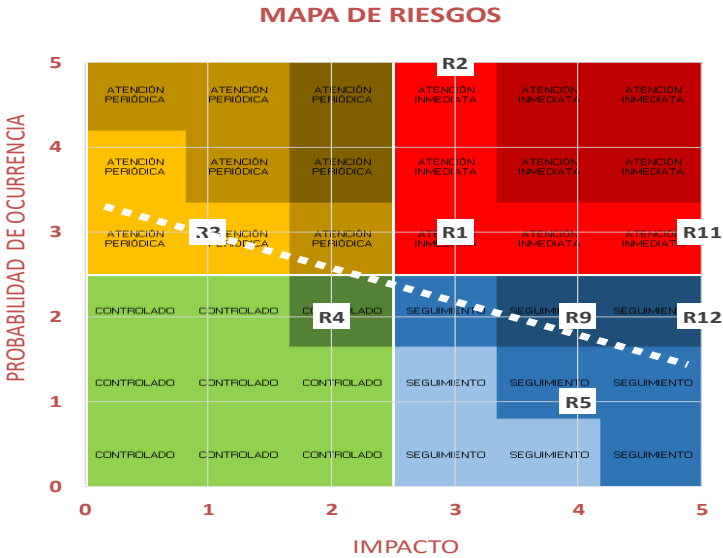
Autorizó Lic. Froylan Gámez Gamboa Secretario
de educación y Cultura y Director de Servicios
Educativos del estado de Sonora.

Verifico C.P. Sergio Encinas Velarde
Titular del Órgano Interno de Control
SEES/SEC

Administración de Riesgos 2025

Dirección General de Desarrollo Administrativo
Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional
Inventario y Mapa de Riesgos
Administración de Riesgos de Secretaría de Educación y Cultura / Servicios Educativos del Estado de Sonora
Formato FCI-DE.2 / 3-5

NO. DE RIESGO	RIESGO	FACTOR DE CORRUPCIÓN	VALORACIÓN FINAL (RIESGO RESIDUAL)		PRIORIZACIÓN 2025	UA's Responsab le
			GRADO DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		
R1	Procedimiento para contratación de personal realizado de forma deficiente	No	3	3	Si	SGDCH/D GAP
R2	Asignación de Plazas docentes, directivas, de supervisión y de personal de apoyo y asistencia a la educación básica ejecutadas sin apego a la normatividad		3	5	Si	SGDCH/D GAP
R3	Carga de vacantes en tiempo y forma		1	3	Si	SGDCH/D GAP
R4	Obtención de las vacantes		2	2	Si	SGDCH/D GAP
R5	Fallas Tecnológicas		4	1	Si	UAJ
R6	Contingencias Procesales en juicios		4	2	Si	UAJ
R7	Si algún servidor público realiza una validación de una vacante en términos distintos a lo que marca la estructura ocupacional autorizada		4	2	Si	DGP
R8	ENTREGA-RECEPCIÓN EN PRIMARIAS		4	2	Si	DGEP
R9	Regulación de bienes muebles e inmuebles.		4	2	Si	DGAF
R10	Si las Unidades Administrativas de la SEC no envían la evidencia documental del cumplimiento de metas,		5	2	Si	DGP
R11	El software de contabilidad gubernamental depende de una sola persona		5	3	Si	DGAF
R12	DRP Site Alterno (Disaster Recovery Plan o Plan de Recuperación de Desastres)		5	2	Si	UTICIE



LIC. FROYLAN GAMEZ GAMBOA
SECRETARIO DE EDUCACION Y CULTURA Y DIRECTOR DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA

DRA. MA. GUADALUPE GONZALEZ LIZARRAGA
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
SUBSECRETARIA DE POLITICAS PUBLICAS PARA LA TRANSFORMACION

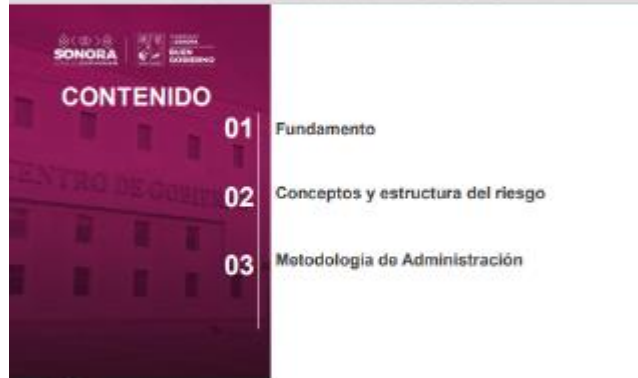
LIC. LIZBETH SABINA GONZALEZ BUSTAMANTE
ENLACE DE ADMINISTRACION DE RIESGOS
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Administración de Riesgos 2025

Dirección General de Desarrollo Administrativo
Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional
Administración de Riesgos de Secretaría de Educación y Cultura / Servicios Educativos del Estado de Sonora
Matriz de Análisis de Riesgos

No. Riesgo	RIESGOS		CONTROL ACTUAL					ACTIVIDAD DE CONTROL (MEJORA)					CUMPLIMIENTO REAL 2025			
	Descripción	Descripción del Factor	Si/No	M.E.T.A.	Acción	Periodicidad	Evidencia	Estrategia	Acción	Periodicidad	Evidencia	Titular de UA Responsable	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
R1	Procedimiento para contratación de personal realizado de forma deficiente	Que no se operen en tiempo y forma las altas de personal, lo cual implica pagos extemporáneos	Si	Mitigar	Que se agilicen los trámites de pago sobre todo de propuesta sindical de Sección 34	Quincenal	Nómina estatal quincenal	Monitorear	Evitar que se tramiten movimientos extemporáneos en Asignación de Plazas e Incidencias de personal, así como en Programas Federales y Administración Central.	Quincenal	Movimientos de personal estatal con pago autorizados cada quincena	Lic. José Gerardo Silva Macías				
R2	Asignación de Plazas docentes, directivas, de supervisión y de personal de apoyo y asistencia a la educación básica ejercidas sin apego a la normatividad	Deficiencias en el proceso de notificación de espacios por cubrir, lo cual implica que no se esté brindando el servicio educativo a los alumnos, propiciando el cierre de escuelas por padres de familia. Lo anterior origina que se contrate personal para solventar la situación implicando un posible incumplimiento a la normatividad aplicable y/o dispensa de requisitos.	Si	Mitigar	Realización de las acciones correspondientes para la contratación del personal a partir de la recepción de vacantes validadas por parte de las áreas educativas	Seguimiento continuo	Reporte de contrataciones quincenales	Mejorar	Difusión a través de oficio y/o circular de la normatividad y protocolo que se debe seguir para la contratación de personal, así como el calendario para la recepción de movimientos de alta por quincena con la finalidad de que se tomen las provisiones para la notificación de vacantes por parte de las áreas educativas.	Seguimiento continuo	Oficio / Circular	Lic. José Gerardo Silva Macías				
R3	Carga de vacantes en tiempo y forma	Gestión de la información con las áreas pertinentes de manera anticipada	Si	Mitigar	1.- Gestión anticipada de la vacancia 2.- Validación del total de las vacantes 3.- Carga de vacantes en sistema SATAP	Quincenal	carga de vacantes en SATAP y asignación	Monitorear	Monitorear los tiempo de recepción y carga de vacantes ante el sistema SATAP	Quincenal	Carga de vacantes en SATAP y asignación	Lic. José Gerardo Silva Macías				
R4	Obtención de las vacantes	Gestión de la información con las áreas pertinentes de manera anticipada	Si	Mitigar	Validación del total de vacantes para la Convocatoria de Cambios de Centros de Trabajo	Anual (en Convocatoria docentes y PAAE)	Convocatorias, publicación de vacantes y cambios de centros de trabajo del sistema de cambios.	Monitorear	Monitorear el cronograma de las etapas para cada Convocatoria de cambios	Anual (en Convocatoria docentes y PAAE)	Convocatorias, publicación de vacantes y cambios de centros de trabajo del sistema de cambios.	Lic. José Gerardo Silva Macías				
R5	Fallas Tecnológicas	Posibles complicaciones en el sistema informático de cambios de centros de trabajo	Si	Transferir	Se realiza monitoreo para mejoras periódicamente en el sistema informático y se notifican a la Dirección General de Informática	Semanal	correo electrónico, grupo de WhatsApp, minutos	Implementar	Implementar un plan en el que se tenga el sistema informático anterior funcionando a la par, para cualquier posible eventualidad	anual (en Convocatoria docentes y PAAE)	Dictaminaciones anteriores	Lic. José Gerardo Silva Macías				
R6	Contingencias Procesales en juicios	Gestión de información ante instancias judiciales	Si	Mitigar	Integración y presentación oportuna de Documentación	Seguimiento continuo	Expediente correspondiente	Monitorear	Seguimiento y Presentación de promociones legales	Seguimiento continuo	Expedientes	José Ramón Gallardo Galáz /Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos				
R7	Regulación de bienes muebles e inmuebles.	El software SAFSEC carece de elementos que faciliten la toma y control de inventarios	Si	Transferir	Realización de inventarios	Mensual	inventarios realizados	Mejorar	actualización del software SAFSEC para eficientar la toma de inventarios	Mensual	Informes de inventarios	Ing. Alejandro Valenzuela				
R8	Si algún servidor público realiza una validación de una vacante en términos distintos a lo que marca la estructura ocupacional autorizada	Gasto de presupuesto que afecte las finanzas públicas	Si	Mitigar	Volante de revisión señalando la inconsistencia	Trimestral	Informe de VR (volantes de revisión del trimestre	Monitorear	Elaborar volante de rechazo	Trimestral	Elaborar un informe trimestral de los volantes de rechazo generados	Mtra. Alejandra Astorga Castro				
R9	Entrega-Recepción en Primarias	Inventarios incompletos	Si	Mitigar	Capacitación	Mejorar	capacitación	Monitorear	disminución de observaciones	Mensual	Informes de entrega recepción	Mtro. Pablo Salomón Montiel				
R10	Si las Unidades Administrativas de la SEC no envían la evidencia documental del cumplimiento de metas,	Si las Unidades Administrativas de la SEC no envían la evidencia documental del cumplimiento de metas,	Si	Mitigar	Podría desencaadenar en una observación por algún ante fiscalizador.	Trimestral	Circular a las Unidades Administrativas en la cual se solicita el envío de la Evidencia documental de cumplimiento de metas e indicadores	Monitorear	Emitir Circular a los Titulares de las Unidades Administrativas donde se les solicita el avance de cumplimiento de metas e indicadores	Trimestral	Circular a los Titulares de las Unidades Administrativas	Mtra. Alejandra Astorga Castro				
R11	El software de contabilidad gubernamental "Sistema Mayoral" se deriva de un desarrollo interno, mismo que su Actualización y funcionamiento recae en su creador.	actualmente el software que respalda todas las operaciones de administración y finanzas podría estar vulnerable al depender de una sola persona por ser quien tiene los derechos del sistema.	Si	Mitigar	Actualizaciones de acuerdo a la ley	Mensual	Reportes	Implementar	Contratar un software que pueda hacer frente ante cualquier eventualidad, respaldado por un licenciamiento.	Mensual	Migración del sistema actual al Homologado por el Gobierno del Estado de Sonora.	Lic. Lizbeth Sabina González Bustamante				
R12	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.	Si	Controlar	Migración de un servicio administrado web para efectos pruebas y puesta en marcha. - Validación de la operación del DRP. - Migración de los nodos principales del mundo virtual	Mensual	Reportes de incidencias	Implementar	Adquisición de un licenciamiento seguridad perimetral Fortinet SDF	Diaria	Reportes licencias,	Ing. Alejandro Valenzuela				

Evidencias de Administración de Riesgos



01 Fundamento

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN E INNOVACIÓN
EDUCATIVA
DIRECCIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS Y COMUNICACIONES
POA PRIMER TRIMESTRE 2025

TARJETA INFORMATIVA:

Hermosillo, Sonora, a 31 de Marzo del 2025.

PARA: Ing. José Alejandro Valenzuela Cruz
Titular De La Unidad De Tecnologías De La Información,
Comunicación E Innovación Educativa

DE: Ing. Francisco Javier Rodríguez Carranza
Director De Sistemas Operativos Y Comunicaciones

En relación con el reporte trimestral de las metas POA, me permito informar que en el trimestre del mes de enero a marzo de 2025 en la meta de **"MANTENER Y PROVEER LOS SERVICIOS DE UN CENTRO DE DATOS DE ALTA DISPONIBILIDAD"** se tiene contemplado un total de 3 centros de datos, de los cuales están instalados y en funcionamiento un total de 3. Se anexa evidencia.

Sin otro particular de momento, quedo atento a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE



IMPRESIÓN OFICIAL DE ATENCIÓN ORIENTADA	
HECHO EN OFICINA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA, Oficiante del Poder de	
Prestación de	
FECHA	IMPRESIÓN
1	Directorio del Secretario de Educación y Cultura
2	Unidad de Tecnologías de la Información
3	Unidad de Estudios de Comunicación Social y
4	Unidad de Tecnologías de la Información, Comunicación, Atención al Usuario y
5	Unidad de Estudios de Comunicación Social y
6	Unidad de Estudios de Comunicación Social y

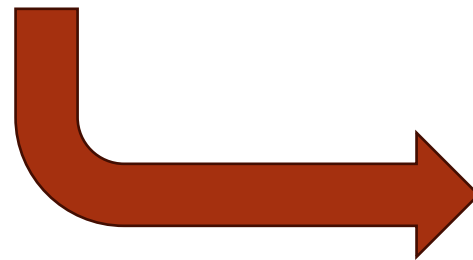


Reporte de avances Tecnologías de la Información

La Unidad de Tecnologías de la Información, Comunicación e Innovación Educativa **es la responsable de analizar, desarrollar y dar mantenimiento** a los sistemas de información, con soluciones tecnológicas que cumplan con los requerimientos de las **Unidades Administrativas de SEC-SEES**, tanto técnicos como normativos, trabajando con tecnologías innovadoras con el fin de lograr sistemas de alto grado de calidad, funcionalidad y usabilidad.

Reporte de avances Tecnologías de la Información

Una vez desarrollado el sistema se firma el **acuerdo de liberación y aceptación del sistema** por las Unidades Administrativas de SEC-SEES que lo solicitaron.



ACUERDO DE LIBERACIÓN Y ACEPTACIÓN DE SISTEMAS

Fecha de liberación:

Nombre del sistema	
Objetivo	
Alcance	
Flujo general del sistema	
Unidad Administrativa que queda como responsable del uso del sistema	
Roles y responsabilidades de la Unidad Administrativa	
Canales formales de comunicación con la Unidad de Tecnologías de la Información, Comunicación e Innovación Educativa	
Entregables	
ME COMPROMETO A HACER BUEN USO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y A SU INFORMACIÓN CONTENIDA, A LOS CUALES TENGO ACCESO, DE ACUERDO AL ARTÍCULO 7, DIRECTRIZ II, DE LA LEY ESTATAL DE RESPONSABILIDADES, DEL ESTADO DE SONORA. SE CITA: "CONDUCTARSE CON RECTITUD SIN UTILIZAR SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN PARA OBTENER O PRETENDER OBTENER ALGÚN BENEFICIO, PROVECHO O VENTAJA PERSONAL O A FAVOR DE TERCEROS, NI BUSCAR O ACEPTAR COMPENSACIONES, PRESTACIONES, DÁDIVAS, OBSEQUIOS O REGALOS DE CUALQUIER PERSONA U ORGANIZACIÓN." Firmas de aceptación	
Por la Unidad de Tecnologías de la Información, Comunicación e Innovación Tecnológica	Por la Unidad Administrativa responsable

Reporte de avances Tecnologías de la Información



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA
GOBIERNO
DE SONORA



TARJETA INFORMATIVA

Folio DGI No. 0014 /2024

Hermosillo Sonora, Marzo del 2025

Para: Ing. José Alejandro Valenzuela Cruz
Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información,
Comunicación e Innovación Educativa

En relación al reporte trimestral de las metas POA, me permito informarle que en el 1er trimestre que comprende de Enero a Marzo del 2025, en el indicador de Implementación de Aplicaciones Web, se tenía contemplada 1 meta, pero en el presente trimestre se realizaron 16, por lo que adjunto relación de los mencionados.

N°	Mantenimiento a Sistemas	Lider del proyecto	Documentación de respaldo
1	Formato Único de Personal (FUP)	Rafael Borbón	Correo Electrónico
2	Sistema Validación de Documentos (SVD)	Francisco Cano	Correo Electrónico
3	Sistema Inter-Básica	Francisco Cano	Correo Electrónico
4	Sistema Inter-Prepas	Francisco Cano	Correo Electrónico
5	Sistema CREDSEC	Rafael Borbón	Correo Electrónico
6	Actualización hoja de servicio SISAR, Regionales, POSSSES, Cajeros	Rafael Borbón	Correo Electrónico
7	Sistema Participemos	Ynocente Ortiz	Oficio de Solicitud
8	Sistema de Títulos Electrónicos	Jorge León	Correo Electrónico
9	Sistema de Asignación de Plazas Promoción	Rafael Borbón	Correo Electrónico
10	Sistema Asignación de Plazas Nuevo Ingreso	Rafael Borbón	Correo Electrónico
11	Sistema de Cambios de Centros de Trabajo	Rafael Borbón	Correo electrónico
12	Sistema de Gestión Documental (SGD)	Jorge León	Acta de acuerdos
13	Sistema de Uniformes Escolares (SIUNE)	Rafael Borbón	Correo electrónico
14	Sistema para la Planeación de los Servicios Educativos (SIPSE)	Rafael Borbón	Correo electrónico
15	Sistema de Entrega de Tabletas (TABSEC)	Rafael Borbón	Correo electrónico
16	Sistema de Control Escolar (Yoremia)	Jorge León	Oficio de Solicitud

Atentamente

Fco Cano S.

Francisco Cano Sánchez
Director de Sistemas de Información

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

SSC



SUBSECRETARÍA DE
PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA

Reporte de avances Tecnologías de la Información

SISTEMAS INFORMÁTICOS

NUM.	NOMBRE DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS	NOMBRE DE LOS PROCESOS QUE APOYAN	RESPONSABLE DEL PROCESO
1	Escuelas Federales	Criterio para la generación de la puntuación escalafonaria	Comisión Escuelas Federales / Dirección de Asignación de Plazas e Insidentes de Personal
2	Fonema Único de Personal (FUP)	Registro de los diversos incidentes que se presentan en un formato electrónico.	Dirección General de Administración de Personal, Dirección General de Planeación
3	Goleason	Apoyo de salud integral para alumnos de educación básica	Coordinación General de Convivencia Protección Civil, Salud y Seguridad Escolar Territorial
4	Inscripciones Anticipadas	Proceso de registro para aspirantes a ingresar a preescolar, primaria de primaria y junior de secundaria	Subsecretaría de Educación Básica
5	Inventory	Controla los Bienes muebles asignados al personal de un área específica de la SEC	Subsecretaría de Actores Fijos, Dirección General de Administración y Finanzas
6	Link (RVOE)	Administra los trámites de la dirección de incorporación, verificación y equivalencia de estudios	Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior
7	Mesa de Ayuda Google para la Educación	Apoyo en el soporte a los usuarios de Google para la Educación y ayuda con el programa educativo en casa. Organismo de nuevas cuentas y/o reinicio de Clave para los grupos o asignaturas a los cuales están asignados.	Dirección de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones / UTECIE
8	Módulo ABC	Módulo para el registro del cumplimiento de la ley del 5 de junio en educación inicial y preescolar	Coordinación General de Convivencia Protección Civil, Salud y Seguridad Escolar Territorial
9	Participemos	Registra los Consejos Escolares de Participación Social, Sociedades de Alumnos y Asociaciones de Padres de Familia	Subsecretaría de Educación Básica
10	Planilla RA	Registro de personal adscrito a la subadministración central	Dirección General de Administración de Personal
11	Plataforma R-Bibloteca para la Digitalización de Expedientes	Digitalización de documentos para convertirse en formato digital OCR para archivo de conservación.	Dirección del Sistema Institucional de Archivo, Dirección General de Administración de Personal, Coordinación General de Registro y Certificación, USICANMES
12	Portal de la Secretaría de Educación y Cultura	Portal para promover la difusión de artículos, notas, convocatorias, trámites y servicios disponibles en la secretaría	Deposito, Dirección General de Informática y Unidad de Enlace de Comunicación Social
13	Portal de Servicios al Servicio del Sector Educativo del Estado de Sonora (POSSSES)	Proporciona servicios de información y documentación oficial al personal adscrito a esta Secretaría. Portal donde se concentran los sistemas de Inscripción, Trámites de pago, PORTE, SAR, SSR, FUP, Contratos de servicio y Hoja de servicios.	Dirección General de Administración de Personal
14	Programa de cursos de verano	Registro de personal de apoyo que llevará cursos de verano	Dirección de Desarrollo Organizacional
15	Sistema Concentrador de Nómimas	Plataforma de apoyo para realizar el concentrado de los nombramientos del sector educativo del estado de Sonora	Dirección General de Procesos de Nómimas
16	Sistema de Activos Fijos	Control de activos fijos e inventarios	Subsecretaría de Actores Fijos, Dirección General de Administración y Finanzas
17	Sistema de Administración de Ingresos Propios (SAIP)	Control y regulación del ejercicio de los ingresos propios de las instituciones de educación básica del Estado de Sonora.	Subsecretaría de Educación Básica
18	Sistema de Administración de la Planeación Estratégica en Educación Inicial y Básica (SAPEEIB)	Gestión y control de los recursos económicos otorgados por programas como FEC, PAE, PUEC, entre otros.	Coordinación General de Programas Federales / Subsecretaría de Educación Básica
19	Sistema de Administración de Sal - JSSSTE (SASI)	Control y administración de altas, bajas y cambios en SAR - JSSSTE	Dirección de Personal Federalizado / Dirección General de Administración de Personal

SISTEMAS INFORMÁTICOS

NUM.	NOMBRE DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS	NOMBRE DE LOS PROCESOS QUE APOYAN	RESPONSABLE DEL PROCESO
20	Sistema de Administración y Control del Programa de Educación Migrante (SIACPEM)	Gestión de la asignación de centros de trabajo y control de los docentes de educación migrante.	Coordinación General de Programas Federales (SAPEM)
21	Sistema de Administración de Programas de Inglés en Finanzas (SSAPF)	Control de la asignación de grupos a los maestros para el nivel de inglés.	Coordinación del Programa de Inglés
22	Sistema de Alumnos Regionales de la Secretaría de Educación y Cultura (SASSEC)	Control de Alumnos Regionales	Dirección General de Servicios Regionales
23	Sistema de Asignación de Plazas Nuevo Ingreso	Control de asignación de plazas vacantes docentes de nuevo ingreso.	Dirección de Asignación de Plazas e Insidentes de Personal, Dirección General de Administración de Personal
24	Sistema de Asignación de Plazas Promoción	Proceso de promoción vertical y lateral adicionales	Dirección de Asignación de Plazas e Insidentes de Personal, Dirección General de Administración de Personal
25	Sistema de Autenticación para el Acceso a la Información (SAAI)	Proporcionar claves de acceso a los empleados a los sistemas de POSSSES y Cuatrecorrientes de Pago en Línea.	Dirección General de Administración de Personal
26	Sistema de Cajeros	Expedición de hojas de servicios, constancias de servicio, constancias de pago, constancias de percepciones y deducciones desde módulos físicos ubicados en las oficinas regionales.	Dirección General de Administración de Personal
27	Sistema de Cambios de Centro de Trabajo	Gestiona las solicitudes de cambios de et para el personal docente	Dirección General de Administración de Personal
28	Sistema de Cédulas Profesionales	Controla que el interesado pueda acceder a la plataforma, ajustar todos los requisitos para emitirlas que cuenta con los estudios, documentos y pago ante la secretaría de hacienda, necesarios para que la dirección de registro y certificación y profesionistas pueda verificarlos, validarlos y emitir la cédula profesional electrónica oficial con su firma electrónica certificada ante la controlaría general del estado de Sonora.	Dirección General de Educación Superior
29	Sistema de Compras y Requisiciones (SICOMREQ)	Registro y control de requisiciones de compras de todos los ámbitos de SEC.	Dirección de adquisiciones y licitaciones
30	Sistema de Constancias	Registro y expedición de constancias para el personal que toma las capacitaciones o diplomados.	Dirección del Sistema Institucional de Archivo, Subsecretaría de Educación Básica, USICANMES, COEPES y CEPEDS
31	Sistema de Control de Faltas (SICOF)	Identificar las faltas de los servidores por medio de servicios ante registro civil y controlarlos con empleados activos en la SEC.	Dirección General de Administración de Personal
32	Sistema de Control y Gestión de Estudiantes (Estimulo)	Control y gestión de estímulos por personal adscrito a la SEC.	Dirección de Servicios Documentales
33	Sistema de Consumo de Energía Eléctrica	Control y seguimiento de la facturación y pagos de servicio eléctrico en los centros de trabajo.	Dirección de Servicios Básicos
34	Sistema de Control de Pagos	Control y seguimiento de envío y recepción de pagués	Dirección General de Administración y Finanzas
35	Sistema de Control Vehicular	Control y seguimiento de mantenimiento a la flota vehicular de la dependencia	Subsecretaría de Vehículos y Combustibles / Dirección General de Administración de Personal
36	Sistema de Control y Evaluación	Sistema para el registro, control y seguimiento de reuniones, acuerdos, programas y políticas educativas.	Dirección General de Control y Gestión de Calidad
37	Sistema de Cuidados (CUIDOS)	Trámite de cuidados del personal adscrito a la SEC	Dirección de Servicios Documentales / Dirección General de Administración de Personal
38	Sistema de Entrega de Tablets	Gestión de entrega de tablets donde se identifican los alumnos de primer grado de secundaria a los cuales se les entregará tablet, además se registra la existencia del equipo a entregar y las fotos de la identificación antes de cada alumno	Dirección General de Educación Secundaria

Reporte de avances Tecnologías de la Información

SISTEMAS INFORMÁTICOS

NUM.	NOMBRE DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS	NOMBRE DE LOS PROCESOS QUE APOYAN	RESPONSABLE DEL PROCESO
39	Sistema de Gestión de la Infraestructura Educativa del Estado de Sonora (IE)	Atención y seguimiento a las necesidades de infraestructura de los centros de trabajo del estado.	Dirección General de Planeación, Dirección General de Administración y Finanzas y Subsecretaría de Educación Básica
40	Sistema de Gestión Documental	Registra la gestión de documentos de la SEC	Sistema Institucional de Archivo
41	Sistema de Información y Gestión Académica (SIGA)	Gestión académica para la educación media superior y superior del estado de Sonora	Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior
42	Sistema de Infraestructura Tecnológica Educativa (SITE)	Sistema para llevar el registro y seguimiento de los servicios de soporte y mantenimiento a equipo tecnológico en las escuelas de educación básica, así como soporte a cuentas de correo Microsoft de personal docente y alumnos.	Dirección de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones / UTICE
43	Sistema de Ordenes de Servicio (OSSEC)	Captura y seguimiento de órdenes de trabajo en construcciones, reparaciones en las escuelas de educación básica y áreas administrativas de la Secretaría de Educación.	Subdirección de Servicios Generales
44	Sistema de pedidos	Elaboración de la adquisición de los bienes solicitados en base a requisiciones de compra de los distintos ámbitos.	Dirección de adquisiciones y licitaciones / Dirección General de Administración y Finanzas
45	Sistema de Productos y Servicios de Nómina (SIPSON)	Controlar los recibos de pago, control de nómina, aumentos, renovación de cheques de nómina.	Dirección General de Procesos de Nómina
46	Sistema de Reconocimientos (Sistema REC)	Gestión del registro de aspirantes convocados para las funciones de asesoría técnica, asesoría técnica pedagógica y tutoría en educación básica.	UNSCAMIES
47	Sistema de Regionales	Impresión de convocatorias de servicio, hoja de servicio y hoja delegada para las oficinas regionales de esta Secretaría.	Dirección General de Servicios Regionales
48	Sistema de Registro Convocatoria SEC-SITE	Plataforma para publicar el registro de docente para concurso de convocatorias del concurso SEC-SITE de tecnologías de la educación.	Dirección General de Procesos de Nómina, SITE
49	Sistema de Rolaj Chacales	Registro de la asistencia del personal administrativo de la SEC, faltas, influencias y estímulos, así como bases según corresponda.	Dirección General de Administración de Personal
50	Sistema de reuniones ENSYTS	Registro, control y seguimiento de reuniones y acuerdos con los organismos.	Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior
51	Sistema de Seguimiento a Auditores	El registro del seguimiento que se realiza para la solventación de hallazgos en las auditorías que se realizan a esta Secretaría.	Dirección de Atención y Seguimiento de Auditores
52	Sistema de Títulos Electrónicos	Sistema web para las inscripciones particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo superior otorgados por la Secretaría de Educación y Cultura, que solicitan autenticación de títulos y/o grados electrónicos que acrediten estudios realizados en ellas, tanto desde que es aceptada la solicitud hasta que es resuelta.	Dirección General de Educación Superior
53	Sistema de Validación Escuelas	Control y seguimiento del proceso de entrega de uniformes escolares para alumnos y alumnas de educación básica de escuelas públicas.	Subsecretaría de Educación Básica, Dirección General de Servicios Regionales
54	Sistema de Validación de Documentos, SVD	Se realiza a distancia el registro y validación documental de los asistentes a los procesos de admisión, promociones, tutorías y horas adicionales.	UNSCAMIES
55	Sistema de Verificación de Certificación de Educación Básica	Atienden los certificados de educación básica.	Dirección de Registro y Certificación de Educación Básica
56	Sistema de Vivienda y de recuperación de créditos VITEES	Administra y controla la recuperación financiera de los créditos otorgados a los trabajadores en su estructura o después de jubilados.	Dirección de VITEES / Dirección General de Procesos de Nómina
57	Sistema Integral de Control de Asistencia de la SEC (SICASSEC)	Captura y validación de las ausencias en que incurre el personal Estatal y Federalizado de la SEC, donde a la instantaneidad regente para esas incidencias.	Dirección General de Administración de Personal
58	Sistema Integral de Servicios de Control Escolar de Educación Básica (SICEEB)	Técnica de expedición de duplicados de certificados de educación básica.	Dirección de Registro y Certificación de Educación Básica

SISTEMAS INFORMÁTICOS

NUM.	NOMBRE DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS	NOMBRE DE LOS PROCESOS QUE APOYAN	RESPONSABLE DEL PROCESO
59	Sistema Integral ISSSTE, ISSSTESON, Contrataciones, AHINA, SAR, y Forte (SIDCASF)	Registro de Altas, Bajas y Cambios del trabajador, en la hoja única del registro de FOVISSSTE y lleva el registro de Licencias Prejudiciales y Prepagadas del trabajador.	Dirección de Personal Federalizado / Dirección General de Administración de Personal
60	Sistema Imetécnica	Sistema para llevar el registro y seguimiento de los equipos y participantes en los eventos deportivos de las escuelas de nivel primaria y secundaria.	Coordinación de Educación Física
61	Sistema Imeprepas en movimiento	Sistema para llevar el registro y seguimiento de los equipos y participantes en los eventos deportivos de convocatorias de educación media superior.	Dirección General de Educación Media Superior
62	Sistema para la Planeación de los Servicios Educativos (SIPSE)	Registro y control de faltas, permisos e incidencias del personal de las escuelas de educación básica.	Subsecretaría de Educación Básica, Dirección General de Administración de Personal, Dirección General de Procesos de Nómina
63	Sistema para Solicitud de Viáticos y Trámites de Pago (SSVTP)	Registro y control de viáticos y trámite de pago.	Dirección General de Administración y Finanzas
64	Sistema SISAR	Control de los movimientos que afectan a el tiempo de servicio para los trabajadores de SEC.	Dirección de Personal Federalizado
65	Sistema y portal Propefson	Portal donde se pueda verificar la oferta educativa a nivel medio superior, así como un registro de solicitud de ingreso a educación media superior para todos los alumnos egresados de educación secundaria.	Dirección General de Educación Media Superior
66	Forocon	Sistema de control escolar, que involucra la generación de la Prodel emisión de certificados, boletas y credenciales escolares.	Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesiones

Votación para la Aprobación de Acuerdos Control Interno

Acuerdo Inicio/ Autoevaluación / Administración de Riesgos	Área Responsable	Fecha Compromiso

Acuerdo Plan Institucional de TIC's	Área Responsable	Fecha Compromiso

Acuerdo Cédula de Problemáticas	Área Responsable	Fecha Compromiso



2. Desempeño Institucional

- Seguimiento de Indicadores
- Programas Presupuestarios
- Proyectos de inversión pública
- Pasivos contingentes



2

Seguimiento de Indicadores SEC

Cumplimiento de indicadores del POA (SIPPSE)

UNIDAD ADMINISTRATIVA	INDICADORES	IMPACTO EN EL PRESUPUESTO DEVENGADO
DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN CIUDADANA		508,378
UNIDAD DEL SISTEMA PARA LA CARRERA DE LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS DEL ESTADO DE SONORA		1,526,578
DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD DE GÉNERO		898,509
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS/DESPACHO DEL SECRETARIO		2,754,985
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS		791,300
UNIDAD DE ENLACE DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y EVENTOS		571,449
COORDINACIÓN EJECUTIVA / SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BASICA		2,724,879
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN ELEMENTAL		212,550,993
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA		424,431,523
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA		522,913,178
DIRECCIÓN GENERAL DE CONVIVENCIA, SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR		278,439
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO		21,861,548
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS FEDERALES		23,712,650
DIRECCIÓN GENERAL DE MEJORA CONTINUA DE LA EDUCACIÓN		598,645
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR		4,785,683
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR		3,765,739
DIRECCIÓN GENERAL DE INTERNACIONALIZACIÓN E INICIATIVAS GLOBALES		905,405
DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN		730,390
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO ESCOLAR Y SERVICIOS A PROFESIONISTAS		2,158,815
COORDINACIÓN EJECUTIVA/SUBSECRETARIA DE POLITICAS EDUCATIVAS PARA LA TRANSFORMACIÓN		744,931
DIRECCIÓN GENERAL INCLUSIÓN Y PROMOCIÓN AL DESARROLLO EDUCATIVO		435,356
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y GESTIÓN DE CALIDAD		360,027
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PARTICIPATIVA		536,850
COORDINACIÓN EJECUTIVA/SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN		18,983,269
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN		1,741,903
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL		4,151,258
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		20,252,526
DIRECCIÓN GENERAL DE INTERCULTURALIDAD		0
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS REGIONALES		12,110,013
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN E INNOVACION EDUCATIVA		19,830,928
DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESOS DE NOMINA		1,632,914
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR		654,360
TOTAL		1,309,903,418

ESTATUS	# INDICADORES
Concluidas	
En Proceso / Reducidas	
Pendiente / Canceladas	

Presupuesto SEC

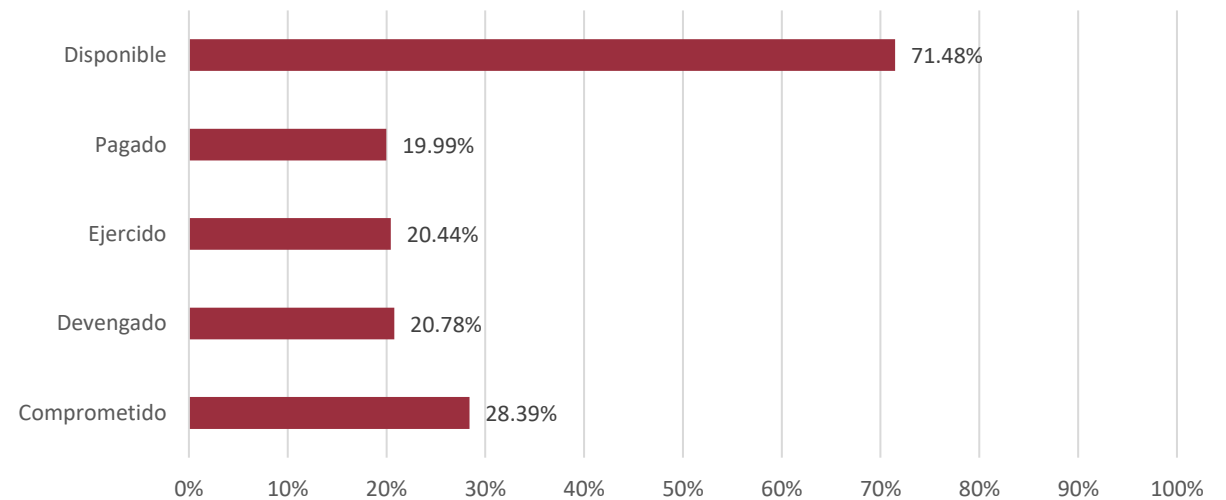
ORIGINAL

6,251,263,056

MODIFICADO

6,302,906,603

Avance Presupuestal al 1er Trimestre 2025



Presupuesto SEC

Avance del presupuesto al Primer trimestre 2025

Secretaría de Educación y Cultura

Administración Directa

CAPITULO		ORIGINAL	MODIFICADO	VAR %	DEVENGADO	% AVANCE
1000	SERVICIOS PERSONALES	5,657,623,544	5,651,989,824	-0.1%	1,231,533,394	21.8%
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	8,853,582	7,176,648	-18.9%	499,274	7.0%
3000	SERVICIOS GENERALES	181,977,081	187,385,539	3.0%	57,128,555	30.5%
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	397,004,404	450,606,147	13.5%	20,742,194	4.6%
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	5,804,445	5,748,445	-1.0%	-	0.0%
	TOTAL	6,251,263,056	6,302,906,603	0.8%	1,309,903,418	20.8%

Presupuesto SEC

Avance del presupuesto al Primer trimestre 2025

Secretaría de Educación y Cultura

Transferencias a Organismos Sectorizados

CAPITULO		ORIGINAL	MODIFICADO	VAR %	DEVENGADO	% AVANCE
1000	SERVICIOS PERSONALES	112,392,672	117,544,825	4.6%	30,435,382	25.9%
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	18,230,814,976	18,197,268,274	-0.2%	4,717,969,029	25.9%
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-	166,918	100.0%	104,682	62.7%
	TOTAL	18,343,207,648	18,314,980,018	-0.2%	4,748,509,093	25.9%

Seguimiento de Indicadores SEES

Cumplimiento de indicadores del POA (SIPPSE)

UNIDAD ADMINISTRATIVA	INDICADORES	IMPACTO EN EL PRESUPUESTO DEVENGADO
DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN CIUDADANA		834,828
UNIDAD DEL SISTEMA PARA LA CARRERA DE LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS DEL ESTADO DE SONORA		2,590,058
DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD DE GÉNERO		28,778
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS/DESPACHO DEL SECRETARIO		8,836,440
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS		2,148,818
UNIDAD DE ENLACE DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y EVENTOS		18,054,897
COORDINACIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN BASICA		5,261,084
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN ELEMENTAL		584,727,642
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA		748,429,327
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA		748,560,899
DIRECCIÓN GENERAL DE CONVIVENCIA, SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR		1,600,180
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO		2,567,858
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS FEDERALES		17,892,416
DIRECCIÓN GENERAL DE MEJORA CONTINUA DE LA EDUCACIÓN		642,210
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO ESCOLAR Y SERVICIOS A PROFESIONISTAS		1,831,423
COORDINACIÓN EJECUTIVA DE POLÍTICAS EDUCATIVAS PARA LA TRANSFORMACIÓN		2,714,431
DIRECCIÓN GENERAL INCLUSIÓN Y PROMOCIÓN AL DESARROLLO EDUCATIVO		4,300
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y GESTIÓN DE CALIDAD		361,449
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PARTICIPATIVA		723,639
COORDINACIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN		8,440,198
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN		2,909,523
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL		8,078,375
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		99,141,631
DIRECCIÓN GENERAL DE INTERCULTURALIDAD		2,715,673
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS REGIONALES		16,681,202
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN E INNOVACION EDUCATIVA		13,118,409
DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESOS DE NOMINA		2,703,735
TOTAL		2,301,599,424

ESTATUS	# INDICADORES
Concluidas	
En Proceso / Reducidas	
Pendiente / Canceladas	

Presupuesto SEES

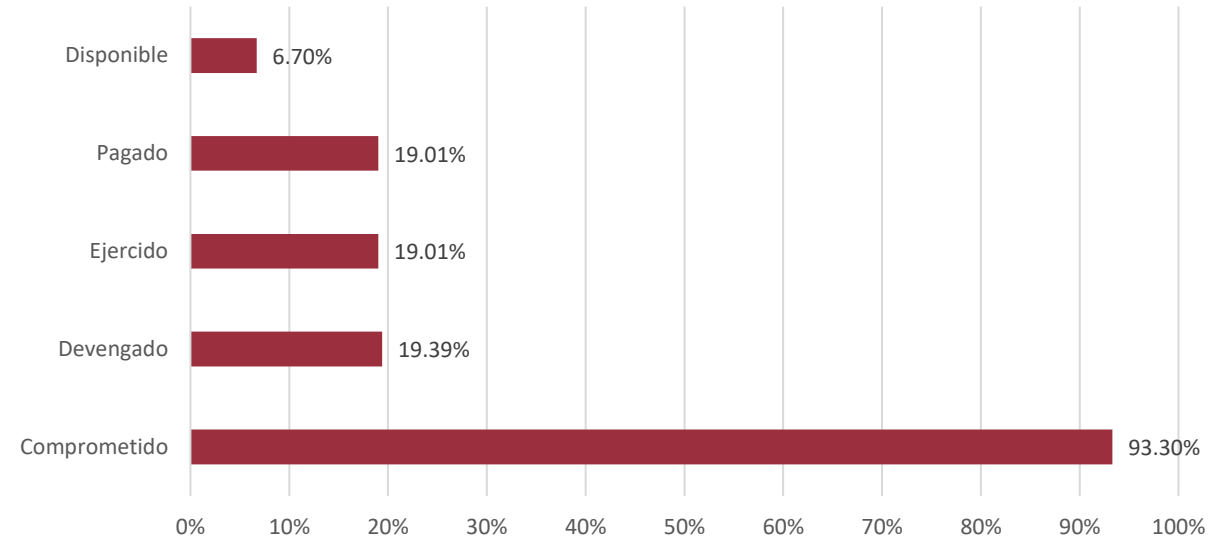
ORIGINAL

11,772,584,608

MODIFICADO

11,868,140,975

Avance Presupuestal al 1er Trimestre 2025



Presupuesto SEES

Avance del presupuesto al Primer trimestre 2025

Servicios Educativos del Estado de Sonora

CAPITULO		ORIGINAL	MODIFICADO	VAR %	DEVENGADO	% AVANCE
1000	SERVICIOS PERSONALES	10,757,600,096	10,766,100,132	0.1%	2,090,769,814	19.4%
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	127,620,435	121,788,939	-4.6%	9,409,643	7.7%
3000	SERVICIOS GENERALES	802,136,128	841,512,722	4.9%	136,820,114	16.3%
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	78,372,476	69,844,930	-10.9%	2,651,074	3.8%
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	6,855,473	8,748,082	27.6%	1,802,609	20.6%
9000	DEUDA PÚBLICA	-	60,146,171	100.0%	60,146,171	100.0%
	TOTAL	11,772,584,608	11,868,140,975	0.8%	2,301,599,424	19.4%

Votación para la Aprobación de Acuerdos Control Interno

Acuerdo Seguimiento de Indicadores	Área Responsable	Fecha Compromiso

Acuerdo Presupuesto	Área Responsable	Fecha Compromiso

Acuerdo amortización Contable y Presupuestaria	Área Responsable	Fecha Compromiso



3. Integridad Institucional

- Integridad Institucional
- Unidad de Transparencia
- Declaración Patrimonial

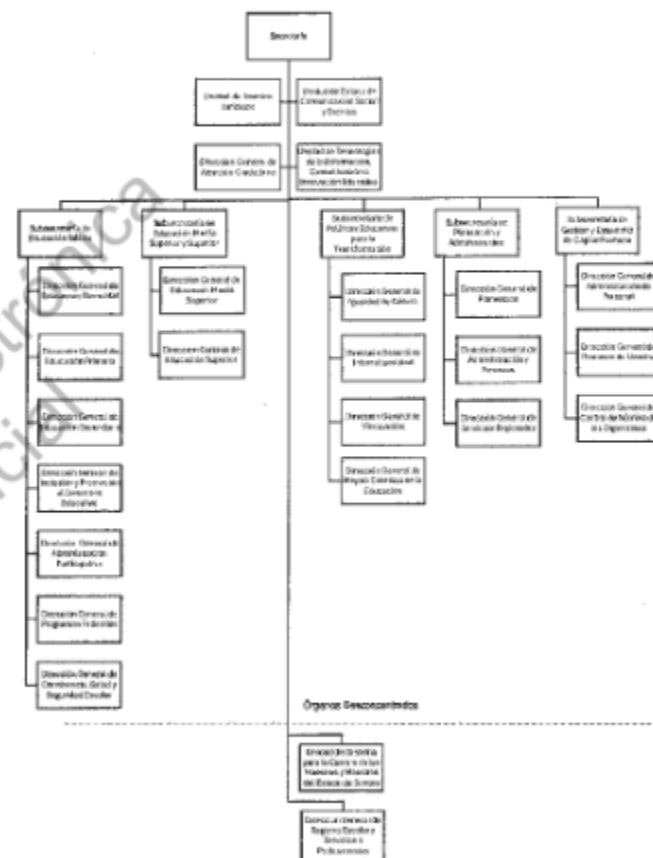


3

SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Secretaría de Educación y Cultura
Organigrama Estructural

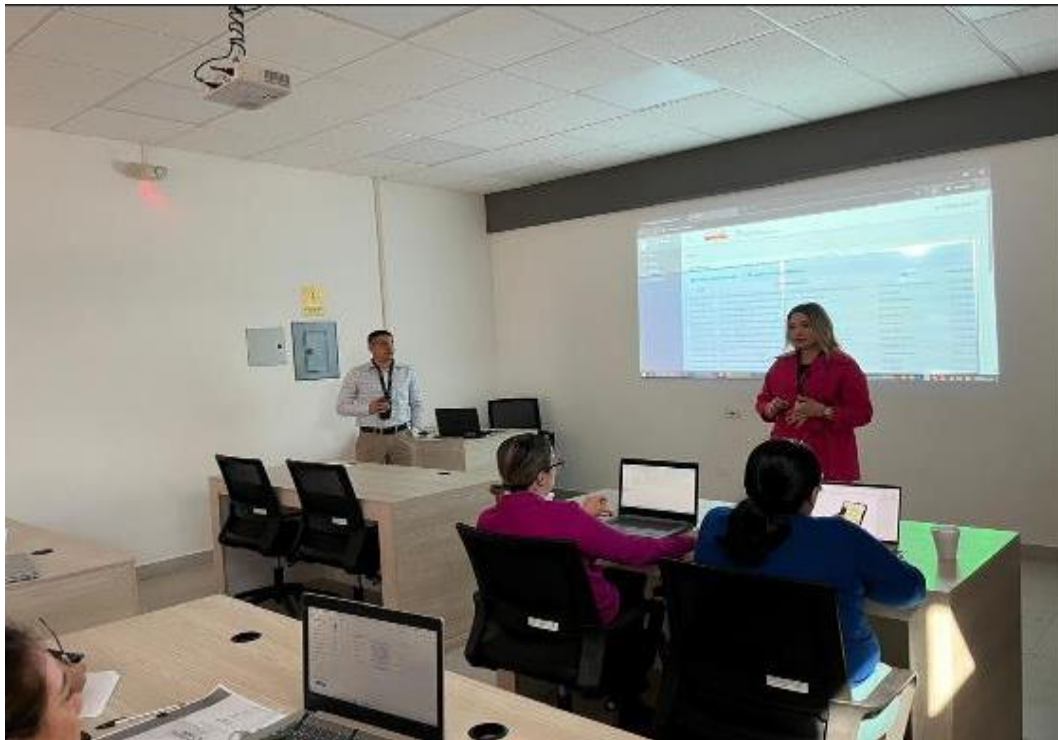


Estructura, Responsabilidad y Autoridad

Capacitación a enlaces de Manuales de Organización SEC-SEES

Instructores: Lic. Francisca Cecilia Moroyoqui Peralta
Lic. Ismael Luna Luna

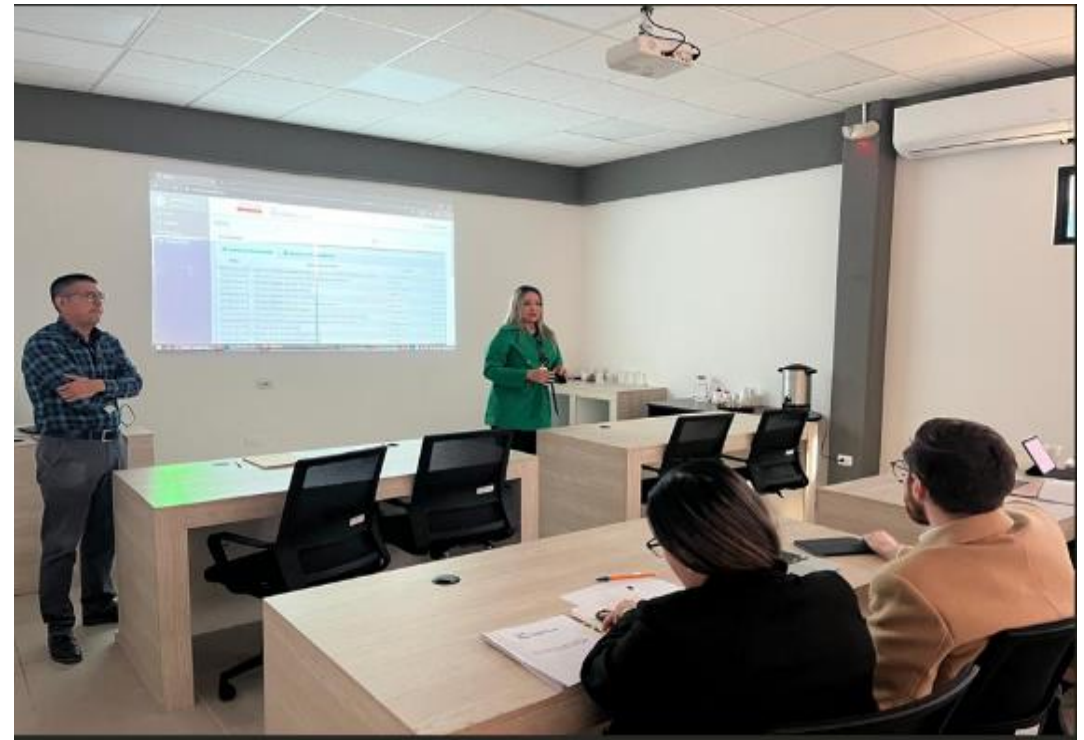
11 de marzo de 2025



Capacitación a enlaces de Manuales de Organización SEC-SEES

Instructores: Lic. Francisca Cecilia Moroyoqui Peralta
Lic. Ismael Luna Luna

13 de marzo de 2025



Estructura, Responsabilidad y Autoridad

Elaboración de Manual de Organización en SICAD



fcamoroyoqui
Enlace

Inicio

Catálogo

Reportes

Configuración



SICAD
Sistema de Integración y
Control de Documentos Administrativos

Cerrar sesión

Inicio

Mis Manuales

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código	Unidad Administrativa	Estatus
08-DSE-MQ/Ver.05	Oficina del Secretario y Dirección General de los Servicios Educativos del Estado de Sonora	Dictamen Interno
08-SPA-MQ/Ver.06	Subsecretaría y Coordinación Ejecutiva de Planeación y Administración	Dictamen Interno
08-DEE-MQ/Ver.00	Dirección General de Educación Elemental	Revisión Interna
08-DEP-MQ/Ver.10	Dirección General de Educación Primaria	Dictamen Interno

Inicio

Catálogo

Reportes

Configuración

Captura de Manuales / Manual de Organización

VISTA IMPRESIÓN

OBSERVACIONES

Datos Generales

Dependencia / Entidad:

Secretaría de Educación y Cultura y Servicios Educativos del Estado de Sonora

Unidad:

Dirección General de Administración de Personal

Versión:

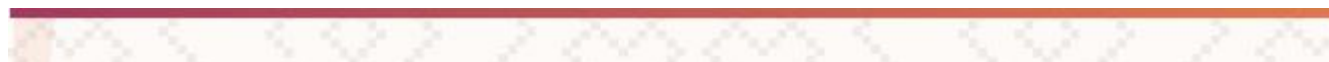
06

Estructura, Responsabilidad y Autoridad

Capacitación: Contabilidad para no Contadores

Instructor: Dr. Antonio Oropeza Monge

20 y 27 de enero de 2025





PERSONAL ESTATAL Y FEDERAL

Se les hace una cordial invitación para que se inscriban al curso de capacitación como parte del Programa Anual de Capacitación 2024 y del fortalecimiento del desarrollo profesional y personal, el cual se refleja en el ámbito laboral.

El curso que se impartirá es de **CONTABILIDAD PARA NO CONTADORES**, los días **lunes 20 y lunes 27 de enero del 2025 en un horario de 10:00 am a 12:00 pm**, de manera presencial, en la nueva aula de capacitación (enseguida de la sala de capacitación de usos múltiples dentro de las instalaciones de la secretaría). Favor de llevar cuaderno, pluma y lápiz.

> Se deberá llenar el formato de solicitud de inscripción, por lo cual facilitamos la siguiente liga:
https://drive.google.com/file/d/1CfcUmDx4ID1ijLBCNYiltvvO7HZTgFjn/view?usp=drive_link

Una vez llenado el formato de inscripción favor de anexar su hoja de la CURP y presentar ambos documentos en físico a la Dirección de Desarrollo Organizacional (**POR FAVOR ANOTAR SU CORREO ELECTRÓNICO EN EL FORMATO**).

Agradeciéndoles su atención y valiosa presencia; para cualquier duda o aclaración pueden consultar a: Jefa de Departamento, Luz Irene Murrieta Díaz. Ext. 4061. Directora de Desarrollo Organizacional, Fca. Cecilia Moroyoqui Peralta. Ext 4019.

ATENTAMENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.



Estructura, Responsabilidad y Autoridad

Capacitación: Primeros Auxilios para Familiares

Instructor: Prof. Alberto Félix Olivas, por parte de la Cruz Roja Mexicana
22 y 23 de enero de 2025



PERSONAL ESTATAL Y FEDERAL

Se les hace una cordial invitación para que se inscriban al curso de **PRIMEROS AUXILIOS** como parte del Programa Anual de Capacitación 2025 para el fortalecimiento del desarrollo profesional y personal, el cual se refleja en el ámbito laboral.

El curso se llevará a cabo los días **miércoles 22 y jueves 23 de enero del 2025, en un horario de 9:00 a 12:00 hrs.**, de manera presencial en el aula de capacitación (enseguida de la sala de capacitación de usos múltiples dentro de las instalaciones de la secretaría).

> Se deberá llenar el formato de solicitud de inscripción, por lo cual facilitaremos la siguiente liga:
https://drive.google.com/file/d/1_Y-c4Is8xwGXE3VATSFxAfv6jerb6K0Q/view?usp=drive_link

Una vez llenado el formato de inscripción presentarlos en físico junto con la CURP a la Dirección de Desarrollo Organizacional (**POR FAVOR ANOTAR SU CORREO ELECTRÓNICO EN EL FORMATO**).

Agradeciéndoles su atención y valiosa presencia; para cualquier duda o aclaración pueden consultar a: Jefa de Departamento, Lic. Luz Irene Murrieta Díaz. Ext. 4061.
Directora de Desarrollo Organizacional, Lic. Fca. Cecilia Moroyoqui Peralta. Ext 4019.

ATENTAMENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.



Estructura, Responsabilidad y Autoridad

Capacitación: Primeros Auxilios para Familiares

Instructor: Prof. Alberto Félix Olivas, por parte de la Cruz Roja Mexicana

29 y 30 de enero de 2025



FAMILIARES DEL PERSONAL ESTATAL Y FEDERAL

Se les hace una cordial invitación para que se inscriban al curso de **PRIMEROS AUXILIOS** como parte del Programa Anual de Capacitación 2025 para el fortalecimiento del desarrollo profesional y personal, el cual se refleja en el ámbito laboral.

El curso se llevará a cabo los días **miércoles 29 y jueves 30 de enero del 2025, en un horario de 9:00 a 12:00 hrs.**, de manera presencial en el aula de capacitación (enseguida de la sala de capacitación de usos múltiples dentro de las instalaciones de la secretaría).

> **Nota:** Los familiares del personal de la SEC deberán ser mayores de edad, no niños. Se deberá llenar el formato de solicitud de inscripción, por lo cual facilitaremos la siguiente liga:
https://drive.google.com/file/d/1_Y-c4Is8xwGXE3VATSFxAfv6j6K0Q/view?usp=drive_link

Una vez llenado el formato de inscripción presentarlos en físico junto con la CURP a la Dirección de Desarrollo Organizacional (**POR FAVOR ANOTAR SU CORREO ELECTRONICO EN EL FORMATO**).

Agradeciéndoles su atención y valiosa presencia; para cualquier duda o aclaración pueden consultar a: Jefa de Departamento, Lic. Luz Irene Murrieta Díaz. Ext. 4061.
Directora de Desarrollo Organizacional, Lic. Fca. Cecilia Moroyoqui Peralta. Ext 4019.

ATENTAMENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.



Estructura, Responsabilidad y Autoridad

Reglamento interior de SEC publicado el 4 de febrero de 2025

 GOBIERNO
DE SONORA

BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora
Tomo CCXV,
Número 10 Secc. IV
Martes 04 de Febrero de 2025

CONTENIDO
ESTATAL - PODER EJECUTIVO - Reglamento interior de la Secretaría de Educación y Cultura.

DIRECTORIO
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
ING. RICARDO ARAIZA CELAYA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETIN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO
DR. JUAN CARLOS HOLGUIN BALDERRAMA

BARRERÓN 182 SUR, COL. CENTRO TELS: 6622 174596, 6622 170566 Y 6622 131296
WWW.BOLETINOFICIAL.SONORA.GOB.MX

 Datos Generales

Dependencia / Entidad: Secretaría de Educación y Cultura y Servicios Educativos del Estado de Sonora

Unidad: Dirección General de Administración de Personal

Versión: 06

Estatus: En Revisión Externa

Introducción Antecedentes Marco Jurídico Atribuciones Bibliografía

- Decreto de creación del Centro Regional de Formación Profesional Cocente de Sonora (B. O. E. Tomo CCIX, No. Edición Especial, de fecha 01 de mayo de 2017).
- Decreto que crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora (B. O. E. No. 53, Sección II, de fecha 22 de junio de 1992) y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora (B. O. E. Tomo CCX, No. 24, Sección II, de fecha 22 de septiembre de 2022).
- Reglamento de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal (B. O. E. No. 10, Sección III, de fecha 02 de febrero de 2004).
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública del Estado de Sonora (B. O. E. Tomo CCXIV, No. 18, Sección III, de fecha 29 de agosto de 2024).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura (B. O. E. Tomo CCXV, No. 10, Sección IV, de fecha 04 de febrero de 2025).
- Reglamento Interior de los Servicios Educativos del Estado de Sonora (B. O. E. Tomo CCXV, No. 19, Sección IV, de fecha 06 de marzo de 2025).
- Reglamento para la celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal (B. O. E. No. 10, Sección III, de fecha 02 de febrero de 2004) y sus reformas.

Estructura, Responsabilidad y Autoridad

Reglamento interior de SEES publicado el 6 de marzo de 2025

 GOBIERNO
DE SONORA

BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE GOBIERNO • BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora
Tomo CCXV
Número 19 Sec. IV
Jueves 06 de marzo de 2025

CONTENIDO
ESTATAL • SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA • Reglamento interior.

DIRECTORIO
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
ING. RICARDO ARRAZA CELAYA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDEIRAMA

GARMENDIA 1ST SUR, COL. CENTRO TELS.: 6622 174296, 6622 170555 Y 6622 193286
WWW.BOLETINOFICIAL.SONORA.GOB.MX

 GOBIERNO
DE SONORA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA

Captura de Manuales / Manual de Organización

[VER IMPRESIÓN](#) [OBSERVACIONES](#)

Datos Generales

Dependencia / Entidad: Secretaría de Educación y Servicios Educativos del Estado de Sonora

Unidad: Dirección General de Administración de Personal

Versión: 30

Estatus: En Revisión Externa

Introducción	Antecedentes	Marco Jurídico	Atenciones	Edición
El presente manual de Organización y Función de la Dirección General de Administración de Personal (DGAP) de la Secretaría de Educación y Servicios Educativos del Estado de Sonora (SEES) tiene como objetivo principal establecer la estructura organizacional, las funciones y las responsabilidades de cada una de las unidades que conforman la DGAP, así como definir los procesos administrativos que rigen su funcionamiento. Este manual se basa en el marco jurídico que conforma la estructura organizacional del Estado de Sonora, en particular en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora (LOPE) y en la Ley de Organización y Función del Estado de Sonora (LOFES), así como en los decretos y resoluciones emitidos por el Poder Ejecutivo del Estado de Sonora en materia de organización y función. El presente manual es de carácter obligatorio para todos los servidores públicos que forman parte de la DGAP, así como para los servidores públicos que forman parte de las unidades que dependen de la DGAP. Este manual se actualiza de manera periódica, conforme a las necesidades de la DGAP y a los cambios que se produzcan en el marco jurídico que la regula. El presente manual se encuentra en constante actualización y se invita a los servidores públicos a mantenerse al tanto de las versiones más recientes del mismo.				

Estructura, Responsabilidad y Autoridad

Evidencia del formato de perfil de puesto

Fecha de Captura 2 de enero de 2024  GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO DATOS GENERALES Título actual del puesto funcional: Jefe (a) Dependencia/Entidad: Secretaría de Educación y Cultura/Servicios Educativos del estado de Sonora Área de adscripción: Reporta a: Puestos que le reportan: OBJETIVO Elija un elemento. RESPONSABILIDADES RELACIONES Internas: Externas: MEDIDORES DE EFICIENCIA Puesto Funcional Página 1	Fecha de Captura 2 de enero de 2024 DATOS GENERALES DEL PERFIL Sexo: Indistinto Estado Civil: Indistinto Edad: Entre 22 a 70 años Grado de estudios Grado de estudios requerido y deseable. Requerido: Estudios profesionales completos Deseable: Estudios profesionales completos ¿El puesto requiere alguna especialización académica? Carera: Elija un elemento. Área: Administrativa ¿El puesto requiere experiencia laboral? 1 año o más Experiencia laboral requerida en: (Administración Pública, Administración empresas, Recursos Humanos, Educación, Humanidades, Gestión educativa, Desarrollo Organizacional, Políticas Públicas, Psicología, Salud, Legislación educativa, Dirección de equipos, y/o áreas afines) ¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma? Grado de dominio del idioma inglés No requerido ¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora? Nivel de conocimientos de computación. Ingresar / capturar datos, Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda ¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto? Habilidad de trato con personas. Contexto Normal ¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria? Nivel de responsabilidad gerencial No necesaria Puesto Funcional Página 2	Fecha de Captura 2 de enero de 2024 ¿Cuál es el resultado esencial del puesto? El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante. En primer lugar: Servir En segundo lugar: Administrar / Coordinar ¿En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto: Orientación del puesto. Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano Manejo de personal requerido Número de personas a cargo del titular del puesto Ninguna Recursos financieros a su cargo (M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales) Ninguno (No tiene incidencia evidente) ¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es? Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja. Ninguna Tipo de Análisis Predominante Variantes mínimas; hechos bien conocidos y relacionables Marco de actuación y supervisión recibida Instrucciones precisas y detalladas en tareas simples; la supervisión recibida es directa. DATOS DE APROBACIÓN Información prevista por: Información aprobada por: <table><tr><td>Nombre:</td><td>Nombre:</td></tr><tr><td>Cargo:</td><td>Cargo:</td></tr></table> Puesto Funcional Página 3	Nombre:	Nombre:	Cargo:	Cargo:
Nombre:	Nombre:					
Cargo:	Cargo:					

Estructura, Responsabilidad y Autoridad

Dirección General de Desarrollo Administrativo
Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional
Administración de Riesgos de Secretaría de Educación y Cultura / Servicios Educativos del Estado de Sonora

Matriz de Análisis de Riesgos

RIESGOS			CONTROL ACTUAL					ACTIVIDAD DE CONTROL (MEJORA)					CUMPLIMIENTO REAL 2025			
No. Riesgo	Descripción	Descripción del Factor	Si/No	M.E.T.A.	Acción	Periodicidad	Evidencia	Estrategia	Acción	Periodicidad	Evidencia	Titular de UA Responsable	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
R1	Procedimiento para contratación de personal realizado de forma deficiente	Que no se operen en tiempo y forma las altas de personal, lo cual implica pagos extemporáneos	Si	Mitigar	Que se agilicen los trámites de pago sobre todo de propuesta sindical de Sección 54	Quincenal	Nómina estatal quincenal	Monitorear	Evitar que se tramiten movimientos extemporáneos en Asignación de Plazas e Incidencias de personal, así como en Programas Federales y Administración Central.	quincenal	movimientos de personal estatal con pago autorizados cada quincena	Lic. José Gerardo Silva Macías	Se han reportado aproximadamente 50 movimientos extemporáneos a la quincena, a Procesos de Nómina			
R2	Asignación de Plazas docentes, directivas, de supervisión y de personal de apoyo y asistencia a la educación básica ejecutadas sin apego a la normatividad	Deficiencias en el proceso de notificación de espacios por cubrir, lo cual implica que no se esté brindando el servicio educativo a los alumnos, propiciando el cierre de escuelas por padres de familia. Lo anterior origina que se contrate personal para solventar la situación implicando un posible incumplimiento a la normatividad	Si	Mitigar	Realización de las acciones correspondientes para la contratación del personal a partir de la recepción de vacantes validadas por parte de las áreas educativas	Seguimiento continuo	Reporte de contrataciones quincenales	Mejorar	Difusión a través de oficio y/o circular de la normatividad y protocolo que se debe seguir para la contratación de personal, así como el calendario para la recepción de movimientos de alta por quincena con la finalidad de que se tomen las previsiones para la notificación de vacantes por parte de las áreas educativas.	Seguimiento continuo	Oficio / Circular	Lic. José Gerardo Silva Macías				

Estructura, Responsabilidad y Autoridad

R3	Carga de vacantes en tiempo y forma	Gestion de la Información con las áreas pertinentes de manera anticipada	Si	Mitigar	1.- Gestión anticipada de la vacancia 2.- Validación del total de las vacanes 3.- Carga de vacantes en sistema SATAP	quincenal	carga de vacantes en SATAP y asignacion	Monitorear	Monitorear los tiempo de recepción y carga de vacantes ante el sistema SATAP	quincenal	carga de vacantes en SATAP y asignacion	Lic. José Gerardo Silva Macias				
R4	Obtención de las vacantes	Gestion de la Información con las áreas pertinentes de manera anticipada	Si	Mitigar	Validación del total de vacantes para la Convocatoria de Cambios de Centros de Trabajo	anual (en Convocatoria docentes y PAEE)	Convocatorias, publicación de vacantes y cambios de centros de trabajo del sistema de cambios.	Monitorear	Monitoerar el cronograma de las etapas para cada Conovocatoria de cambios	anual (en Convocatoria docentes y PAEE)	Convocatorias, publicación de vacantes y cambios de centros de trabajo del sistema de cambios.	Lic. José Gerardo Silva Macias				
R5	Fallas Tecnológicas	Posibles complicaciones en el sistema informatico de cambios de centros de trabajo	Si	Transferir	Se realiza monitoreo para mejoras periodicamente en el sistema informatico y se notifican a la Dirección General de Informatica	semanal	correo electronico, grupo de whatsapp, minutas	Implementar	implementar un plan en el que se tenga el sistema informatico anterior funcionando a la par, para cualquier posible eventualidad	anual (en Convocatoria docentes y PAEE)	dictaminaciones anteriores	Lic. José Gerardo Silva Macias				

Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas

Evidencia de capacitación de Manuales de Procedimiento de toda la Secretaría.

Instructora: Ing. Jaseel María Amaya Barrios

25 de marzo de 2025



Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas

Manual de Procedimientos



SICAD
Sistema de Integración y
Control de Documentos Administrativos

Cerrar sesión

Captura de Manuales / Manual de Procedimientos / Red de Procesos

DATOS DE MANUAL

VISTA IMPRESIÓN

Secretaría de Educación y Cultura y Servicios Educativos del Estado de Sonora

Dirección General de Administración de Personal

Fecha de elaboración:

07/12/2021

Código de la red:

08-DAP-RP/Rev.03

Macroproceso: 09 - Planeación y Administración de la Gestión Interna

Subproceso:

01 - Administración de personal

Tipo:

Soporte

Facultades:

Coordinación y Política Educativa

Responsable:

Director (a) General de Administración de Personal

Producto:

Informes trimestrales

Indicador:

No. de informes elaborados

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente	Vista Impresión
1	8-DAP-P01/Rev.03	Ingreso y Desarrollo Profesional	Servidor público idóneo y actualizado en conocimientos del servicio público.	Total de contrataciones / Total de plazas vacantes. - Número de Nuevos Ingresos que realizaron la inducción / Número de Nuevos Ingresos reportados por la Dirección de Personal Estatal y Dirección de Personal Federalizado en el período. - No. de Personas que asisten a la capacitación / Número de personas registradas para la misma.	Personal de Nuevo ingreso a la Administración Central.	
2	8-DAP-P02/Rev.00	Atención y Seguimiento de Auditorías	Respuesta a la información solicitada por las instancias revisoras y fiscalizadoras.	Total de solicitudes de información atendidas / solicitudes de información requeridas.	Instancias revisoras y fiscalizadoras de la Secretaría.	
3	8-DAP-P03/Rev.03	Procesos de Asignación de Plazas Docentes en Educación Básica Derivados de las Convocatorias Emitidas por la USICAMM.	- Docente asignado	- Plazas vacantes asignadas / Total de plazas vacantes	- Aspirante de nuevo ingreso y docente en servicio, de los subsistemas federal y estatal	

Actividades de Control

Actividades de Control de SICAD

fcamareyoqui

Inicio

SICAD

Sistema de Integración y Control de Documentos Administrativos

Cerrar sesión

Inicio

Catálogo

Reportes

Configuración

Inicio

Mis Manuales

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código	Unidad Administrativa	Estatus	Fecha Estatus
03-OSE-MQ/Ver05	Oficina del Secretario y Dirección General de los Servicios Educativos del Estado de Sonora	Dictamen Interno	24/03/2025
03-SFA-MQ/Ver06	Subsecretaría y Coordinación Ejecutiva de Planeación y Administración	Dictamen Interno	01/04/2025
03-OEE-MQ/Ver00	Dirección General de Educación Elemental	Revisión Interna	24/03/2025
03-DEP-MQ/Ver10	Dirección General de Educación Primaria	Dictamen Interno	06/03/2025
03-OES-MQ/Ver03	Dirección General de Educación Secundaria	Dictamen Interno	03/04/2025
03-CES-MQ/Ver03	Dirección General de Convivencia, Salud y Seguridad Escolar	Dictamen Interno	20/03/2025
03-UMS-MQ/Ver06	Dirección General de Educación Superior	Dictamen Interno	01/04/2025
03-USC-MQ/Ver05	Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros del Estado de Sonora	Dictamen Interno	26/02/2025
03-DIG-MQ/Ver04	Dirección General de Internacionalización e Iniciativas Globales (Obsoleta)	Publicado SEDCOG	24/06/2021
03-DGP-MQ/Ver00	Dirección General de Planeación	En Revisión Externa	04/04/2025
03-DAP-MQ/Ver06	Dirección General de Administración de Personal	En Revisión Externa	04/04/2025
03-DAF-MQ/Ver03	Dirección General de Administración y Finanzas	En Proceso	27/02/2025
03-DGR-MQ/Ver03	Dirección General de Servicios Regionales	Revisión Interna	19/03/2025
03-TIC-MQ/Ver06	Unidad de Tecnologías de la Información, Comunicación, e Innovación Educativa	Dictamen Interno	24/03/2025
03-UCS-MQ/Ver03	Unidad de Enlace de Comunicación Social y Eventos	Dictamen Interno	24/03/2025
03-UAJ-MQ/Ver03	Unidad de Asuntos Jurídicos	Dictamen Interno	24/03/2025
03-SEB-MQ/Ver04	Subsecretaría y Coordinación Ejecutiva de Educación Básica	Revisión Interna	27/03/2025



Declaración Patrimonial



Dirección General de Administración de Personal	
Fecha de Presentación: Mayo de 2025	Servidores Públicos
Servidores Públicos Obligados:	32,628
Servidores que Presentaron al día 30 de Abril	10,840
Servidores pendientes de presentar:	21,788

Avances en Materia de Ética e Integridad

Actividad de Control					Actividad de Mejora			
No.	Punto de Interes	Descripción	Acciones a considerar		Acción de Mejora	Descripción	Unidad Administrativa Responsable	Fecha Fin
P01	P01.P101	P01 Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso	Formalizado	si	Cumplido	Se emite convocatoria para participar en la Evaluación del Cumplimiento al Código de Ética, Conducta y Reglas de Integridad. Participaron Mujer: 4997 Hombre: 983 Prefiero no especificar: 24 No binario: 7 Total general: 6,011 En espera del informe final	Secretaría Técnica del Comité de Ética e Integridad SEC-SEES	24/01
	P01.P102		Operando	si	Actualización	La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno se encuentra actualizando el Código de Ética de la Administración Pública Estatal para fortalecer los	Secretaría Técnica del Comité de Ética e Integridad SEC-SEES	

Avances en Materia de Ética e Integridad

						principios que rigen el servicio público.		
	P01.P103		Operando	si	Cumplido	Evaluación del Cumplimiento al Código de Ética, Conducta y Reglas de Integridad Los porcentajes son los siguientes: •  Sí: 63.03 % •  No: 36.97 %	Secretaría Técnica del Comité de Ética e Integridad SEC-SEES	31/03
	P01.P104		Evidencia	si	En proceso	Al corte de la presente entrega, se ha convocado a la Primera Sesión Ordinaria 2025 del Comité de Ética e Integridad SEC-SEES.	Secretaría Técnica del Comité de Ética e Integridad SEC-SEES	
	P01.P105		Evidencia	si	En proceso	Al corte de la presente entrega, se ha convocado a la Primera Sesión Ordinaria 2025 del Comité de Ética e Integridad SEC-SEES.	Secretaría Técnica del Comité de Ética e Integridad SEC-SEES	31/03

Informe de Solicitudes 2025

CONCEPTO	SEC	SEES
1. Solicitudes recibidas	97	19
2. Solicitudes competencia de la institución	93	19
3. Solicitudes declinadas	4	0
4. Recursos de revisión	17	1
5. Solicitudes no atendidas y prescritas.	0	0

Portales de Transparencia

TABLA DE CUMPLIMIENTO		
EVALUACIÓN	CUMPLIMIENTO	
	SEC	SEES
I	98.97	98.46
II		
III		
IV		

Por medio del presente, es de mi agrado informarles que, los reglamentos interiores tanto de Secretaría de Educación y Cultura (SEC) como de Servicios Educativos del Estado de Sonora, fueron publicados en el Boletín Oficial del Estado de Sonora; asimismo les comunico que, la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación y Cultura giró las circulares correspondientes para notificar a toda la estructura de dicha información.

Se muestra lo siguiente:

- Boletín Oficial, Tomo CCXV, Número 19, Secc. IV, Jueves 06 de marzo de 2025 se publicó el Reglamento Interior de los Servicios Educativos del Estado de Sonora.
- Consulta Link:
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/images/boletines/2025/03/2025CCXV19IV.pdf>
- Boletín Oficial, Tomo CCXV, Número 10, Secc. IV, Martes 04 de febrero de 2025 se publicó el Reglamento Interior de los Servicios Educativos del Estado de Sonora.
- Consulta Link:
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/images/boletines/2025/02/2025CCXV10IV.pdf>

Unidad de Transparencia

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA. LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

1era. EVALUACIÓN AL PORTAL DE TRANSPARENCIA 2025

Con corte al IV Trimestre de 2024 (presupuestal), y la información restante a enero de 2025

Nombre del Sujeto Obligado: Secretaría de Educación y Cultura

Titular del Sujeto Obligado: L.E Froylán Gámez Gamboa

Titular de la Unidad de Transparencia: Lic. Karla María Villanueva Fava

Fecha de evaluación: 19 al 28 de febrero de 2025

Calificación 97.94%

Fracción	Inciso	Conceptos a evaluar	Existencia	Congruencia	Actualización	Conservación	Observaciones y recomendaciones
INFORMACIÓN ARTICULO 70							
I		Obligaciones Aplicables	1	1	1	1	
		Normatividad Aplicable	1	1	1	1	
II	A	Estructura Organica	1	1	1	1	
	B	Organigrama	1	1	1	1	
III		Facultades de cada área	1	1	1	1	
IV		Objetivos y metas institucionales	1	1	1	0	La información del 2022 marca página no encontrada.
V		Indicadores de interes publico	1	1	1	1	
VI		Indicadores de resultados	1	1	1	1	
VII		Directorio	1	1	1	1	
VIII	A	Remuneración bruta y neta	1	1	1	1	
	B	Tabulador de sueldos y salarios	1	1	1	1	
IX		Gastos por concepto de viáticos y representación	1	1	1	1	
X	A	Plazas vacantes del personal de base y confianza	1	1	1	1	
	B	Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y	1	1	1	1	

Unidad de Transparencia

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA. LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

1era. EVALUACIÓN AL PORTAL DE TRANSPARENCIA 2025

Con corte al IV Trimestre de 2024 (presupuestal), y la información restante a enero de 2025

Nombre del Sujeto Obligado: Servicios Educativos del Estado de Sonora

Titular del Sujeto Obligado: L.E Froylán Gámez Gamboa

Titular de la Unidad de Transparencia: Lic. Karla María Villanueva Fava

Fecha de evaluación: 19 al 28 de febrero de 2025

Calificación 98.45%

Fracción	Inciso	Conceptos a evaluar	Existencia	Congruencia	Actualización	Conservación	Observaciones y recomendaciones
INFORMACIÓN ARTÍCULO 70							
I		Obligaciones Aplicables	1	1	1	1	
I		Normatividad Aplicable	1	1	1	1	
II	A	Estructura Organica	1	1	1	1	
	B	Organigrama	1	1	1	1	
III		Facultades de cada área	1	1	1	1	
IV		Objetivos y metas institucionales	1	1	1	1	
V		Indicadores de interes publico	1	1	1	1	
VI		Indicadores de resultados	1	1	1	1	
VII		Directorio	1	1	1	1	
VIII	A	Remuneración bruta y neta	1	1	1	1	
	B	Tabulador de sueldos y salarios	1	1	1	1	
IX		Gastos por concepto de viáticos y representación	1	1	1	1	
X	A	Plazas vacantes del personal de base y confianza	1	1	1	1	
	B	Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza	1	1	1	1	
XI		Personal contratado por honorarios	1	1	1	1	
XII		Declaraciones de situación patrimonial	1	1	1	1	

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 1er trimestre

Enero:	3,096
Febrero:	1,895
Marzo:	434
Total:	5,425

Línea de la Educación/WhatsApp

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

*Número de mensajes vía WhatsApp recibidos y atendidos durante el 1er trimestre

Enero:	94
Febrero:	304
Marzo:	118
Total:	516

Votación para la Aprobación de Acuerdos Control Interno

Acuerdo Integridad	Área Responsable	Fecha Compromiso

Acuerdo Unidad de Transparencia	Área Responsable	Fecha Compromiso

Acuerdo Declaración	Área Responsable	Fecha Compromiso



4. Fiscalización y Auditoría.

- Auditorías
- Observaciones



4

Órgano Interno de Control

Observaciones pendientes de solventar de SEES

Auditorías Órgano Interno de Control

Observaciones de Unidades Administrativas determinadas y pendientes de solventar (Ejercicio 2023-2025)
al 30 de abril de 2025

Ejercicio	Observaciones			% Solventación
	Total	Solventadas a abril 2025	Pendientes	
2023	35	34	1	97%
2024	19	4	15	21%
Total	54	38	16	70%

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Pendientes
Dirección General de Administración y Finanzas	14
Dirección General de Procesos de Nómina	2
Total	16

Órgano Interno de Control

Observaciones pendientes de solventar de SEES

Auditorías Órgano Interno de Control

Observaciones de **Centros Escolares** determinadas
y pendientes de solventar (Ejercicio 2023-2025)
al 30 de abril de 2025

Ejercicio	Observaciones			% Solventación
	Total	Solventadas a abril 2025	Pendientes	
2023	25	22	3	88%
2024	18	5	13	28%
Total	43	27	16	63%

Unidad Administrativa	Pendientes
Dirección General de Educación Elemental	1
Dirección General de Educación Primaria	4
Dirección General de Educación Secundaria	11
Total	8

Órgano Interno de Control

Observaciones Pendientes de Solventar de SEC

Auditorías Órgano Interno de Control

Observaciones de Unidades Administrativas determinadas
y pendientes de solventar (Ejercicio 2023-2025)
al 30 de abril de 2025

Ejercicio	Observaciones			% Solventación
	Total	Solventadas a abril 2025	Pendientes	
2023	6	2	4	33%
2024	6	2	4	33%
Total	12	4	8	33%

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Pendientes
Dirección General de Administración y Finanzas	8
Total	8

Órgano Interno de Control

Observaciones Pendientes de Solventar de SEC

Auditorías Órgano Interno de Control

Observaciones de Centros Escolares determinadas
y pendientes de solventar (Ejercicio 2023-2025)
al 30 de abril de 2025

Ejercicio	Observaciones			% Solventación
	Total	Solventadas a abril 2025	Pendientes	
2023	7	3	4	43%
2024	11	1	10	9%
Total	18	4	14	22%

Unidad Administrativa	Pendientes
Dirección General de Educación Secundaria	14
Total	14

Observaciones pendientes de solventar Auditorías ASF, ISAF y despachos externos

Estatus de Observaciones

Ente Fiscalizador	Tipo de Auditoría	No. Auditoría y/o ID	Periodo Revisado	Observaciones	Estatus
ASF	FONE	1184	2019	2 pliegos de observación con pronunciamiento emitido	PRAS
ASF	FONE	1301	2020	3 pliegos de observaciones no solventados	En Revisión por ASF
ISAF	Financiera / SEES	2017AE0102010752	2017	4 observaciones a recursos federales	Turnadas a ASF
ISAF	Financiera / SEES	2018AE0102010062	2018	11 observaciones a recursos federales	Turnadas a ASF
ISAF	Financiera / SEES	2018AE0102010712	2018	1 observación a recursos federales	Turnada a ASF
ISAF	Integral / SEES	2023AE0109010077	2023	7 observaciones (3 Estatales y 4 recursos federales)	3 Estatales en PRAS y 4 Federales en Revisión
ISAF	Integral / SEES	2023AE0109010192	2023	5 observaciones (4 Estatales y 1 recursos federales)	4 Estatales en PRAS y 1 Federal en Revisión
ISAF	Integral / SEC	2023AE0109010124	2023	10 observaciones	PRAS
ISAF	Integral / SEC	2023AE0109010191	2023	7 observaciones	PRAS
ISAF	Integral / SEES	2024AE0109010017	2024	13 observaciones (9 Estatales y 4 recursos federales)	En Proceso de Solventación 20/05/2025
ISAF	Integral / SEC	2024AE0109010103	2024	7 observaciones	En espera Notificación Informe Individual

Votación para la Aprobación de Acuerdos Control Interno

Acuerdo Auditorías	Área Responsable	Fecha Compromiso

Acuerdo Observaciones	Área Responsable	Fecha Compromiso

Acuerdo Calendario de Sesiones Trimestrales	Área Responsable	Fecha Compromiso



Asuntos Generales

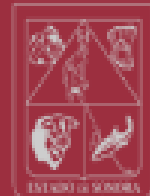
Revisión y Ratificación de Acuerdos

Rubro	Número de Acuerdo	Descripción	Responsable	Fecha de Compromiso





GOBIERNO
DE SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA



GOBIERNO
DE SONORA
SERVICIOS
EDUCATIVOS DEL
ESTADO DE SONORA



Clausura

¡Gracias por acompañarnos!