



GOBIERNO  
DE SONORA

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
Y CULTURA



Hermosillo, Sonora; a 06 de febrero de 2026  
Oficio No. 077/2026

**C.P. Sergio Armando Encinas Velarde**

Titular del Órgano Interno de Control de SEC-SEES

Vocal Ejecutivo de COCODI

Presente. -

**Asunto:** Envío del Plan Anual de Trabajo  
De Control Interno 2026

Con el propósito dar cumplimiento al Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora, Título Segundo, Capítulo II, Sección III, Numeral 13, incisos I y II. Así mismo fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional de la Secretaría de Educación y Cultura y Servicios Educativos del Estado de Sonora, se presenta para su conocimiento el Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2026.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



Atentamente

**Dra. Ma Guadalupe González Lizárraga**  
Subsecretaria de Políticas Educativas para la Transformación



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN Y CULTURA  
SUBSECRETARÍA  
DE POLÍTICAS EDUCATIVAS  
PARA LA TRANSFORMACION  
HERMOSILLO, SONORA

Anexo: Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2026

C.c.p. Archivo.  
MGGL/DCZA/mgmh



No. de la Act.	Actividad de Control		Acción de Mejora	Evidencia y % de Avance por Trimestre												Comentarios Sobre Avances y acuerdos		
	Punto de Interés	Descripción		Acciones a considerar	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	Total de Avance	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	Total de Avance				
P01	P01.P01	Formalizado	La Subsecretaría de Políticas Educativas para la Transformación, a través del Comité de Ética e Integridad, emite la convocatoria al interior de SECY SEES, para participar en la Evaluación del Cumplimiento al Código de Ética, Conducta y Reglas de Integridad	Formalizado	23/01/2026	11/12/2026												
	P01.P02	Operando	La SECY SEES cuenta con un código de ética y de conducta	Operando	23/01/2026	11/12/2026												
	P01.P03	Operando	La Subsecretaría de Políticas Educativas para la Transformación, a través del Comité de Ética e Integridad, emite la convocatoria al interior de SECY SEES, para participar en la Evaluación del Cumplimiento al Código de Ética, Conducta y Reglas de Integridad	Operando	23/01/2026	11/12/2026												
	P01.P04	Evidencia	En la SECY 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.	Evidencia	23/01/2026	11/12/2026												
	P01.P05	Actualizar	El comité de ética sesiona periódicamente y se da seguimiento (minutas) al Plan anual de trabajo	Actualizar	23/01/2026	11/12/2026												

No. de la Act.	Actividad de Control		Acción de Mejora	Evidencia y % de Avance por Trimestre												Comentarios Sobre Avances y acuerdos		
	Punto de Interés	Descripción		Acciones a considerar	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	Total de Avance	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	Total de Avance				
P02	P02.P01	Formalizado	A través de las actividades de control y vigilancia que lleva a cabo el Órgano Interno de Control, Secciones Trimestrales del Comité de Control y Desempeño Institucional	Formalizado	23/01/2026	11/12/2026												
	P02.P02	Formalizado	Se tiene instalado el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCCODI), el cual se sienta por lo menos una vez cada trimestre y se informa a los integrantes de la operación del SCI	Formalizado	23/01/2026	11/12/2026												
	P02.P03	Operando	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 (PCI) al cual se le da seguimiento constantemente y se informa en COCCODI, por otra parte, también el secretario firma el Programa anual de control interno	Operando	23/01/2026	11/12/2026												

No. de la Act.	Actividad de Control		Acción de Mejora	Evidencia y % de Avance por Trimestre												Comentarios Sobre Avances y acuerdos		
	Punto de Interés	Descripción		Acciones a considerar	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	Total de Avance	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	Total de Avance				
P03	P03.P01	Formalizado	La Dirección General de Recursos Humanos 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 entes de las unidades administrativas	Formalizado	23/01/2026	11/12/2026												
	P03.P02	Formalizado	El Reglamento Interior de la SECY 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	Formalizado	23/01/2026	11/12/2026												
	P03.P03	Operando	El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MII-ICI) es el marco normativo del SCI. Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCCODI	Operando	23/01/2026	11/12/2026												

Handwritten marks: a blue checkmark and the letters "FF" in blue ink.

Dirección General de Desarrollo Administrativo y Desarrollo Administrativo  
 Dirección de Control Interno  
 Formato para el Análisis de la Evaluación de la Secretaría de Educación y Cultura y los Servicios Educativos del Estado de Sonora  
 Formato FCI-DE-1/2

Fecha: Cajón, 04 de Agosto  
 Elaboró: Enrique de C. Mta. Diana Cecilia Zuberla Almada  
 Superviso Instancia: Dir. Mta. Guadalupe González Lizarraga  
 Supervisión OIC: C.P. Luis Carlos Domínguez

No. de la Act.	Actividad de Control		Acción de Mejora		Evidencia y % de Avance por Trimestre												Comentarios Sobre Avances y acuerdos
	Punto de Interés	Descripción	Acciones a considerar	Acción de Mejora	1er. Trimestre Evidencia %	2do. Trimestre Evidencia %	3er. Trimestre Evidencia %	4to. Trimestre Evidencia %	1er. Trimestre Evidencia %	2do. Trimestre Evidencia %	3er. Trimestre Evidencia %	4to. Trimestre Evidencia %	Total de Avance				
PO4	PO4-PI01		Formalizado	Acción de Mejora													
	PO4-PI02	PO4. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.	Operando	Acción de Mejora													
	PO4-PI03		Evidencia	Acción de Mejora													

No. de la Act.	Actividad de Control		Acción de Mejora		Evidencia y % de Avance por Trimestre												Comentarios Sobre Avances y acuerdos
	Punto de Interés	Descripción	Acciones a considerar	Acción de Mejora	1er. Trimestre Evidencia %	2do. Trimestre Evidencia %	3er. Trimestre Evidencia %	4to. Trimestre Evidencia %	1er. Trimestre Evidencia %	2do. Trimestre Evidencia %	3er. Trimestre Evidencia %	4to. Trimestre Evidencia %	Total de Avance				
PO5	PO5-PI01	PO5. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.	Formalizado	Acción de Mejora													
	PO5-PI02		Operando	Acción de Mejora													

No. de la Act.	Actividad de Control		Acción de Mejora		Evidencia y % de Avance por Trimestre												Comentarios Sobre Avances y acuerdos
	Punto de Interés	Descripción	Acciones a considerar	Acción de Mejora	1er. Trimestre Evidencia %	2do. Trimestre Evidencia %	3er. Trimestre Evidencia %	4to. Trimestre Evidencia %	1er. Trimestre Evidencia %	2do. Trimestre Evidencia %	3er. Trimestre Evidencia %	4to. Trimestre Evidencia %	Total de Avance				
PO6	PO6-PI01	PO6. Definir Objetivos y Riesgo	Formalizado	Acción de Mejora													

Handwritten marks: a blue checkmark and the number '12'.

No. de la Act.	Atividad de Control		Acción de Mejora		Evidencia y % de Avance por Trimestre												Comentarios Sobre Avances y acuerdos
	Punto de Interés	Descripción	Acciones a considerar	Acción de Mejora	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	Evidencia				%				
P07	P07.P101	P07. Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos	Formalizado	Acción de Mejora	Evidencia y % de Avance por Trimestre												Comentarios Sobre Avances y acuerdos
	Evidencia y % de Avance por Trimestre																
	Evidencia y % de Avance por Trimestre																
	Evidencia y % de Avance por Trimestre																
P07.P102		Operando		Evidencia y % de Avance por Trimestre													
P07.P103		Evidencia		Evidencia y % de Avance por Trimestre													

No. de la Act.	Atividad de Control		Acción de Mejora		Evidencia y % de Avance por Trimestre												Comentarios Sobre Avances y acuerdos
	Punto de Interés	Descripción	Acciones a considerar	Acción de Mejora	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	Evidencia				%				
P08	P08.P101	P08. Considerar el Riesgo de Corrupción.	Formalizado	Acción de Mejora	Evidencia y % de Avance por Trimestre												Comentarios Sobre Avances y acuerdos
	Evidencia y % de Avance por Trimestre																
	Evidencia y % de Avance por Trimestre																
	Evidencia y % de Avance por Trimestre																
P08.P102		Formalizado		Evidencia y % de Avance por Trimestre													
P08.P103		Operando		Evidencia y % de Avance por Trimestre													

No. de la Act.	Atividad de Control		Acción de Mejora		Evidencia y % de Avance por Trimestre												Comentarios Sobre Avances y acuerdos
	Punto de Interés	Descripción	Acciones a considerar	Acción de Mejora	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	Evidencia				%				
P09	P09.P101	P09. Identificar, Analizar y Responder al Cambio.	Formalizado	Acción de Mejora	Evidencia y % de Avance por Trimestre												Comentarios Sobre Avances y acuerdos
	Evidencia y % de Avance por Trimestre																
	Evidencia y % de Avance por Trimestre																
	Evidencia y % de Avance por Trimestre																
P09.P102		Formalizado		Evidencia y % de Avance por Trimestre													

No. de la Act.	Atividad de Control		Acción de Mejora		Evidencia y % de Avance por Trimestre												Comentarios Sobre Avances y acuerdos
	Punto de Interés	Descripción	Acciones a considerar	Acción de Mejora	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	Evidencia				%				
P10	P10.P101	P10. Diseñar Actividades de Control	Formalizado	Acción de Mejora	Evidencia y % de Avance por Trimestre												Comentarios Sobre Avances y acuerdos
	Evidencia y % de Avance por Trimestre																
	Evidencia y % de Avance por Trimestre																
	Evidencia y % de Avance por Trimestre																
P10.P102		Operando		Evidencia y % de Avance por Trimestre													
P10.P103		Evidencia		Evidencia y % de Avance por Trimestre													
P10.P104		Actualizar		Evidencia y % de Avance por Trimestre													

Handwritten initials and a checkmark.

Dirección General de Desarrollo Administrativo y Desarrollo Administrativo  
 Dirección de Control Interno  
 Formato para el Análisis de la Evaluación de la Secretaría de Educación y Cultura y los Servicios Educativos del Estado de Sonora  
 Formato FCI-DE-1/2

Fecha: Ciego, José A. Escobedo  
 Estatus de CI: Mtro. Diana Cecilia Zanceta Almada  
 Supervisor Instancia: Coordinador Dra. Ma Guadalupe González Lizárraga  
 Supervisor OIC: C.F. Luis Carlos Demayo

No. de la Act.	Actividad de Control		Acción de Mejora	Evidencia y % de Avance por Trimestre												Comentarios Sobre Avances y acuerdos			
	Punto de Interés	Descripción		Acciones a considerar	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	Total de Avance	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	Total de Avance					
P11	P11.P101	P11. Diseñar Actividades para los Sistemas de Información.	Formalizado	UTICE	23/01/2026	11/12/2026	6%												
	P11.P102		Operando	UTICE	23/01/2026	11/12/2026	6%												
	P11.P103		Operando	UTICE	23/01/2026	11/12/2026	6%												
	P11.P104		Operando	UTICE	23/01/2026	11/12/2026	6%												
	P11.P105		Actualizar	UTICE	23/01/2026	11/12/2026	6%												

No. de la Act.	Actividad de Control		Acción de Mejora	Evidencia y % de Avance por Trimestre												Comentarios Sobre Avances y acuerdos		
	Punto de Interés	Descripción		Acciones a considerar	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	Total de Avance	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	Total de Avance				
P12	P12.P101	P12. Implementar Actividades de Control	Formalizado	DGAP/DGP	23/01/2026	11/12/2026	6%											
	P12.P102		Operando	DGAP/DGP	23/01/2026	11/12/2026	6%											

No. de la Act.	Actividad de Control		Acción de Mejora	Evidencia y % de Avance por Trimestre												Comentarios Sobre Avances y acuerdos		
	Punto de Interés	Descripción		Acciones a considerar	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	Total de Avance	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	Total de Avance				
P13	P13.P101	P13. Usar Información de Calidad.	Actualizar	DGP	23/01/2026	11/12/2026	6%											
	P13.P102		Operando	DGP	23/01/2026	11/12/2026	6%											
	P13.P103		Formalizado	DGP	23/01/2026	11/12/2026	6%											

Handwritten marks: a blue checkmark and the letters 'H'.

No. de la Act.	Actividades de Control		Acción de Mejora	Evidencia y % de Avance por Trimestre												Comentarios Sobre Avances y acuerdos
	Punto de Interés	Descripción		Acciones a considerar	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	Total de Avance			
				Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%			

P14	P14-P01	Formalizado	Acción de Mejora	En las reuniones de COCODI, reuniones de Consejo se genera información y responsabilidad de cada Director General bajar el personal de la SEC y SEES, así mismo de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias mediante la plataforma de transparencia y línea de la educación.	23/01/2026	11/12/2026									
	P14-P02	Operando	Acción de Mejora	Las unidades administrativas designan enlaces para control interno, enlaces administrativos, que son responsables de mantiene comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa. Por otra parte, la SEC y SEES dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales) la cual se llama Unidad de Enlace de Comunicación Social y Eventos	23/01/2026	11/12/2026									

No. de la Act.	Actividades de Control		Acción de Mejora	Evidencia y % de Avance por Trimestre												Comentarios Sobre Avances y acuerdos
	Punto de Interés	Descripción		Acciones a considerar	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	Total de Avance			
				Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%			

P15	P15-P01	Formalizado	Acción de Mejora	Cada unidad administrativa es la responsable de la información que comunica al exterior. Además, existe el área de Enlace de Comunicación Social y Eventos (SEES) (Unidad de Enlace de Comunicación Social y Eventos). Esta a disposición de todo el personal de la SEC y SEES de la ciudadanía en general, mecanismos para interponer quejas y/o denuncias, como el portal de transparencia y línea de la Educación.	23/01/2026	11/12/2026									
	P15-P02	Operando	Acción de Mejora	La SEC y SEES proporciona información a la ciudadanía para la utilización de los diferentes mecanismos para interponer quejas y/o denuncias, también están publicados los avisos de privacidad.	23/01/2026	11/12/2026									

No. de la Act.	Actividades de Control		Acción de Mejora	Evidencia y % de Avance por Trimestre												Comentarios Sobre Avances y acuerdos
	Punto de Interés	Descripción		Acciones a considerar	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	Total de Avance			
				Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%			

P16	P16-P01	Formalizado	Acción de Mejora	Analizar la SEC/SEES a través de la Subsecretaría de Políticas Educativas para la Transformación en coordinación con la Secretaría de Transparencia y Buen Gobierno se aplica la autoevaluación de control interno.	23/01/2026	11/12/2026									
	P16-P02	Operando	Acción de Mejora	Realizar trimestralmente el envío del avance del programa de trabajo de control interno al COCODI, al DIC y Despacho del Secretario con el propósito de que el Órgano Interno de Control evalúe y emita resultados, así mismo realizar la autoevaluación del Sistema de Control Interno de forma anual, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	23/01/2026	11/12/2026									
	P16-P03	Evidencia	Acción de Mejora	La Subsecretaría de Políticas Educativas para la Transformación, realiza trimestralmente un informe de avances del PFCI de SEC y SEES, mismo que es fiscalizado por el OIC de la misma forma para el informe Anual del Estado que coordina el Sistema de Control Interno de forma anual, se establece también un programa anual de auditorías de riesgo en temporal.	23/01/2026	11/12/2026									

M

FF

No. de la Act.	Actividades de Control		Acción de Mejora		Evidencia y % de Avance por Trimestre												Comentarios Sobre Avances y acuerdos		
	Punto de Interés	Descripción	Acciones a considerar	Acción de Mejora	1er Trimestre Evidencia %	2da Trimestre Evidencia %	3er Trimestre Evidencia %	4to Trimestre Evidencia %	Total de Avance	1er Trimestre Evidencia %	2da Trimestre Evidencia %	3er Trimestre Evidencia %	4to Trimestre Evidencia %	Total de Avance					
P17	P17-P01	Evidencia			La SEC Y SEES dispone a través de su Coordinadora de Control Interno Institucional, de procedimientos documentados en el MAMCI para generar acción y/o mejoras propuestas de Control Interno SEC-SEES	23/01/2026	11/12/2026												
	P17-P02	Formalizado			La SEC Y SEES dispone a través de su Coordinadora de Control Interno Institucional, de procedimientos documentados en el MAMCI para generar acción y/o mejoras propuestas de Control Interno SEC-SEES	23/01/2026	11/12/2026												
	P17-P03	Operando			La SEC Y SEES dispone a través de su Coordinadora de Control Interno Institucional, de procedimientos documentados en el MAMCI para generar acción y/o mejoras propuestas de Control Interno SEC-SEES	23/01/2026	11/12/2026												

**Lic. Froylán Gámez Gamboa**  
 Secretario de Educación y Cultura  
 Director General de Servicios Educativos del Estado de Sonora

**Dra. Ma Guadalupe González Lizárraga**  
 Subsecretaria de Políticas Educativas para la Transformación

**C.P. Sergio Armando Encinas Velarde**  
 Titular del Organismo Interno de Control



Titular

Coordinadora Control Interno

Vocal Ejecutivo

**GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**  
**SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS EDUCATIVAS PARA LA TRANSFORMACION**  
**HERMOSILLO, SONORA**

SI  
NO

Dirección General de Desarrollo Administrativo y Mejora Continua  
 Dirección de Control Interno  
 Formato para el Análisis de la Evaluación del SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA, SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA

COMPONENTES	PRINCIPIOS	COMPARATIVO		Variación de resultados	PUNTOS DE INTERES	¿Existen/No	Actividades del Punto de Interés				Selección de Mejora 2026		
		Evaluación 2024	Evaluación 2025				Formalizado	Operando	Evidencia	Actualizar			
C.01. Ambiente de Control	P01. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso	78	Regular	83	Aceptable	5	P01.PI01. El Titular y mandos directivos guían, reflejan y muestran una actitud de respaldo en toda la institución a través de su actuación y ejemplo.	SI	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	SI	SI	NO	✓
							P01.PI02. Políticas, principios de dirección, directrices, actitudes y conductas utilizados para comunicar las expectativas en materia de integridad, valores éticos y normas de conducta.	SI	La SEC y SEES cuenta con una un código de ética y de conducta.	SI	SI	NO	✓
							P01.PI03. Evaluación al personal de la institución, en apego a las normas de conducta.	SI	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	SI	SI	NO	✓
							P01.PI04. Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción en la institución.	SI	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	SI	SI	NO	✓
							P01.PI05. Realizar supervisión continua del programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción y corrección, en su caso, las deficiencias detectadas mediante dicha supervisión, o las resultantes de evaluaciones externas.	SI	El comité de ética sesiona periódicamente y se da seguimiento trimestral al plan anual de trabajo	SI	SI	NO	✓
							P02.PI01. Vigilancia adecuada por parte del Órgano de Gobierno, o en su caso el Titular, en función de las disposiciones jurídicas aplicables a la estructura y características de la institución.	SI	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	SI	SI	NO	✓
							P02.PI02. Vigilancia por parte del Órgano de Gobierno, o en su caso el Titular de manera general, diseño, implementación y operación del control interno realizado por la administración.	SI	Se tiene instalado el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el cual sesiona por lo menos una vez cada trimestre y se informa a los integrantes de la operación del SCII	SI	SI	SI	✓
							P02.PI03. Informe por parte de la administración al Órgano de Gobierno, o en su caso, al Titular sobre aquellas Debilidades y/o deficiencias del Control Interno identificadas, y éstos evalúan tales deficiencias y le proporcionan orientación para su seguimiento y corrección.	SI	Annualmente 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	SI	SI	NO	✓
							P03.PI01. La institución cuenta con la Estructura Organizacional necesaria que permita la planeación, ejecución, control y evaluación de la institución en la consecución de sus objetivos, y se actualiza periódicamente.	SI	La Dirección General de Recursos Humanos 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	SI	NO	NO	✓
							P03.PI02. Asignar a los mandos superiores la Responsabilidad y Delegar la Autoridad necesaria para el logro de los objetivos.	SI	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	SI	SI	SI	✓
P03.PI03. Documentar y formalizar el Control Interno de la Institución (Políticas, procedimientos, manuales, indicadores de desempeño, etc.), y actualizar periódicamente.	SI	El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII. Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI	SI	SI	NO	✓							

Handwritten marks: a blue checkmark and a blue signature.

SI  
NO

Dirección General de Desarrollo Administrativo y Mejora Continua  
 Dirección de Control Interno  
 Formato para el Análisis de la Evaluación del SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA, SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA

COMPONENTES	PRINCIPIOS	COMPARATIVO		Variación de resultados	PUNTOS DE INTERES	¿Existe?/SI/No	Actividades del Punto de Interés				Selección de Mejora 2026		
		Evaluación 2024	Evaluación 2025				Formalizado	Operando	Evidencia	Actualizar			
	P04. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.	73	81	8	P04.P101. Establecer perfiles para los mandos superiores y para el resto del personal, y evaluar periódicamente para expectativas de Competencia Profesional. P04.P102. Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales. Se tienen procedimientos apropiados establecidos para la selección, capacitación e incentivos al personal. P04.P103. La Administración debe definir cuadros de sucesión y planes de contingencia para los puestos clave, con objeto de garantizar la continuidad en el logro de los objetivos.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
		78	81	3	P05.P101. Establecimiento de una Estructura para Responsabilizar a los servidores públicos y prestadores de bienes y servicios contratados por sus Obligaciones de Control Interno relacionadas con las actividades que realicen. P05.P102. Evaluación de las presiones sobre el personal para equilibrarlas y ayudarlo a cumplir con sus responsabilidades asignadas en alineación con las normas de conducta, los principios éticos y el programa de promoción de la integridad.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
		79	80	1	P06.P101. Objetivos institucionales definidos en términos específicos y medibles de manera que sean comunicados y entendidos en todos los niveles de la Institución. P07.P101. Identificar los Riesgos, considerando todas las interacciones significativas dentro de la Institución y con las partes externas, así como los cambios en su ambiente interno y externo. P07.P102. Analizar los Riesgos identificados para estimar su relevancia, en función del efecto que éstos pudieran tener en el logro de los objetivos, tanto a nivel Institución como a nivel transacción. P07.P103. Diseñar respuestas a los Riesgos analizados tales como evitar, reducir, asumir o transferir, tomando como base su relevancia, así como acciones específicas para su atención.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	P06. Definir Objetivos y Riesgo	77	80	3	P06.P101. Establecimiento de una Estructura para Responsabilizar a los servidores públicos y prestadores de bienes y servicios contratados por sus Obligaciones de Control Interno relacionadas con las actividades que realicen. P06.P102. Evaluación de las presiones sobre el personal para equilibrarlas y ayudarlo a cumplir con sus responsabilidades asignadas en alineación con las normas de conducta, los principios éticos y el programa de promoción de la integridad. P06.P103. Objetivos institucionales definidos en términos específicos y medibles de manera que sean comunicados y entendidos en todos los niveles de la Institución. P07.P101. Identificar los Riesgos, considerando todas las interacciones significativas dentro de la Institución y con las partes externas, así como los cambios en su ambiente interno y externo. P07.P102. Analizar los Riesgos identificados para estimar su relevancia, en función del efecto que éstos pudieran tener en el logro de los objetivos, tanto a nivel Institución como a nivel transacción. P07.P103. Diseñar respuestas a los Riesgos analizados tales como evitar, reducir, asumir o transferir, tomando como base su relevancia, así como acciones específicas para su atención.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		79	80	1	P06.P101. Objetivos institucionales definidos en términos específicos y medibles de manera que sean comunicados y entendidos en todos los niveles de la Institución. P07.P101. Identificar los Riesgos, considerando todas las interacciones significativas dentro de la Institución y con las partes externas, así como los cambios en su ambiente interno y externo. P07.P102. Analizar los Riesgos identificados para estimar su relevancia, en función del efecto que éstos pudieran tener en el logro de los objetivos, tanto a nivel Institución como a nivel transacción. P07.P103. Diseñar respuestas a los Riesgos analizados tales como evitar, reducir, asumir o transferir, tomando como base su relevancia, así como acciones específicas para su atención.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
		77	80	3	P06.P101. Objetivos institucionales definidos en términos específicos y medibles de manera que sean comunicados y entendidos en todos los niveles de la Institución. P07.P101. Identificar los Riesgos, considerando todas las interacciones significativas dentro de la Institución y con las partes externas, así como los cambios en su ambiente interno y externo. P07.P102. Analizar los Riesgos identificados para estimar su relevancia, en función del efecto que éstos pudieran tener en el logro de los objetivos, tanto a nivel Institución como a nivel transacción. P07.P103. Diseñar respuestas a los Riesgos analizados tales como evitar, reducir, asumir o transferir, tomando como base su relevancia, así como acciones específicas para su atención.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	P07. Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos	77	80	3	P06.P101. Objetivos institucionales definidos en términos específicos y medibles de manera que sean comunicados y entendidos en todos los niveles de la Institución. P07.P101. Identificar los Riesgos, considerando todas las interacciones significativas dentro de la Institución y con las partes externas, así como los cambios en su ambiente interno y externo. P07.P102. Analizar los Riesgos identificados para estimar su relevancia, en función del efecto que éstos pudieran tener en el logro de los objetivos, tanto a nivel Institución como a nivel transacción. P07.P103. Diseñar respuestas a los Riesgos analizados tales como evitar, reducir, asumir o transferir, tomando como base su relevancia, así como acciones específicas para su atención.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		79	80	1	P06.P101. Objetivos institucionales definidos en términos específicos y medibles de manera que sean comunicados y entendidos en todos los niveles de la Institución. P07.P101. Identificar los Riesgos, considerando todas las interacciones significativas dentro de la Institución y con las partes externas, así como los cambios en su ambiente interno y externo. P07.P102. Analizar los Riesgos identificados para estimar su relevancia, en función del efecto que éstos pudieran tener en el logro de los objetivos, tanto a nivel Institución como a nivel transacción. P07.P103. Diseñar respuestas a los Riesgos analizados tales como evitar, reducir, asumir o transferir, tomando como base su relevancia, así como acciones específicas para su atención.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
		77	80	3	P06.P101. Objetivos institucionales definidos en términos específicos y medibles de manera que sean comunicados y entendidos en todos los niveles de la Institución. P07.P101. Identificar los Riesgos, considerando todas las interacciones significativas dentro de la Institución y con las partes externas, así como los cambios en su ambiente interno y externo. P07.P102. Analizar los Riesgos identificados para estimar su relevancia, en función del efecto que éstos pudieran tener en el logro de los objetivos, tanto a nivel Institución como a nivel transacción. P07.P103. Diseñar respuestas a los Riesgos analizados tales como evitar, reducir, asumir o transferir, tomando como base su relevancia, así como acciones específicas para su atención.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	

✓  
A

SI  
NO

Dirección General de Desarrollo Administrativo y Mejora Continua  
 Dirección de Control Interno  
 Formato para el Análisis de la Evaluación del SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA. SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA

COMPONENTES	PRINCIPIOS	COMPARATIVO		Variación de resultados	PUNTOS DE INTERES	¿Existe? SI/NO	Actividades del Punto de Interés				Selección de Mejora 2026																																																																																																	
		Evaluación 2024	Evaluación 2025				Formalizado	Operando	Evidencia	Actualizar																																																																																																		
C.02. Administración de Riesgos	P08. Considerar el Riesgo de Corrupción.	73	Regular	5	<p>P08.PI01. Considerar los tipos de corrupción que pueden ocurrir en la institución, como base para la identificación de los riesgos de corrupción.</p> <p>-Considerar la posibilidad de que en la institución ocurran otras situaciones contrarias a la ética y a la integridad, como lo son el desperdicio de recursos públicos, el abuso de autoridad, o el uso del cargo para la obtención de un beneficio indebido para sí o para un tercero.</p> <p>P08.PI02. Considerar los factores de Riesgo (incentivos y/o presiones, oportunidad, actitud de servidores públicos) para identificar riesgos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades</p> <p>-Utilizar información provista por partes internas y externas tales como quejas y denuncias sobre este tipo de irregularidades, reportadas por el personal o las partes externas que interactúan con la institución.</p> <p>P08.PI03. Analizar los Riesgos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y de otras irregularidades, mediante la estimación de su relevancia para darles respuesta apropiada a fin de que sean efectivamente mitigados.</p>	SI	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.)	SI	SI	SI	SI	✓																																																																																																
													P09. Identificar, Analizar y Responder al Cambio.	74	Regular	5	<p>P09.PI01. Identificar y comunicar al personal de manera oportuna, los cambios significativos en las condiciones internas y externas que afectan a la institución.</p> <p>P09.PI02. Analizar y responder a los cambios identificados, y a los Riesgos asociados con los mismos, con el propósito de mantener un Control Interno apropiado.</p>	SI	Comunicar acciones y cambios en sus riesgos a la Administración de riesgos, se realiza de forma trimestral.	SI	SI	SI	SI	✓																																																																																				
																									P10. Diseñar Actividades de Control	77	Regular	6	<p>P10.PI01. Existen Actividades de Control para cumplir con las responsabilidades definidas y responder apropiadamente a los Riesgos asociados a la institución y sus objetivos.</p> <p>P10.PI02. Diseño de Actividades de Control apropiadas para asegurar el correcto funcionamiento del Control interno, tales como: revisiones por la administración al desempeño, a las funciones o actividades, controles sobre procesamiento de la información, controles físicos sobre activos vulnerables, etc.</p> <p>P10.PI03. La administración diseña actividades de control a nivel institución, a nivel transacción o ambos, dependiendo del nivel necesario para garantizar que la institución cumpla con sus objetivos y conduzca a los riesgos relacionados.</p> <p>P10.PI04. Adecuada segregación de funciones que impida que actividades como autorización, custodia y registro de las operaciones se concentren en una sola persona.</p> <p>P11.PI01. Contar con un mecanismo o Sistema de información que permitan cumplir con los objetivos institucionales y se responda apropiadamente a los Riesgos asociados.</p>	SI	Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)	SI	SI	SI	SI	✓																																																																								
																																					P10. Diseñar Actividades de Control	83	Acceptable	6	<p>P10.PI01. Existen Actividades de Control para cumplir con las responsabilidades definidas y responder apropiadamente a los Riesgos asociados a la institución y sus objetivos.</p> <p>P10.PI02. Diseño de Actividades de Control apropiadas para asegurar el correcto funcionamiento del Control interno, tales como: revisiones por la administración al desempeño, a las funciones o actividades, controles sobre procesamiento de la información, controles físicos sobre activos vulnerables, etc.</p> <p>P10.PI03. La administración diseña actividades de control a nivel institución, a nivel transacción o ambos, dependiendo del nivel necesario para garantizar que la institución cumpla con sus objetivos y conduzca a los riesgos relacionados.</p> <p>P10.PI04. Adecuada segregación de funciones que impida que actividades como autorización, custodia y registro de las operaciones se concentren en una sola persona.</p> <p>P11.PI01. Contar con un mecanismo o Sistema de información que permitan cumplir con los objetivos institucionales y se responda apropiadamente a los Riesgos asociados.</p>	SI	Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización	SI	SI	SI	SI	✓																																																												
																																																	P10. Diseñar Actividades de Control	79	Regular	5	<p>P09.PI01. Identificar y comunicar al personal de manera oportuna, los cambios significativos en las condiciones internas y externas que afectan a la institución.</p> <p>P09.PI02. Analizar y responder a los cambios identificados, y a los Riesgos asociados con los mismos, con el propósito de mantener un Control Interno apropiado.</p>	SI	Comunicar acciones y cambios en sus riesgos a la Administración de riesgos, se realiza de forma trimestral.	SI	SI	SI	SI	✓																																																
																																																													P10. Diseñar Actividades de Control	83	Acceptable	6	<p>P10.PI01. Existen Actividades de Control para cumplir con las responsabilidades definidas y responder apropiadamente a los Riesgos asociados a la institución y sus objetivos.</p> <p>P10.PI02. Diseño de Actividades de Control apropiadas para asegurar el correcto funcionamiento del Control interno, tales como: revisiones por la administración al desempeño, a las funciones o actividades, controles sobre procesamiento de la información, controles físicos sobre activos vulnerables, etc.</p> <p>P10.PI03. La administración diseña actividades de control a nivel institución, a nivel transacción o ambos, dependiendo del nivel necesario para garantizar que la institución cumpla con sus objetivos y conduzca a los riesgos relacionados.</p> <p>P10.PI04. Adecuada segregación de funciones que impida que actividades como autorización, custodia y registro de las operaciones se concentren en una sola persona.</p> <p>P11.PI01. Contar con un mecanismo o Sistema de información que permitan cumplir con los objetivos institucionales y se responda apropiadamente a los Riesgos asociados.</p>	SI	Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)	SI	SI	SI	SI	✓																																				
																																																																									P10. Diseñar Actividades de Control	77	Regular	6	<p>P10.PI01. Existen Actividades de Control para cumplir con las responsabilidades definidas y responder apropiadamente a los Riesgos asociados a la institución y sus objetivos.</p> <p>P10.PI02. Diseño de Actividades de Control apropiadas para asegurar el correcto funcionamiento del Control interno, tales como: revisiones por la administración al desempeño, a las funciones o actividades, controles sobre procesamiento de la información, controles físicos sobre activos vulnerables, etc.</p> <p>P10.PI03. La administración diseña actividades de control a nivel institución, a nivel transacción o ambos, dependiendo del nivel necesario para garantizar que la institución cumpla con sus objetivos y conduzca a los riesgos relacionados.</p> <p>P10.PI04. Adecuada segregación de funciones que impida que actividades como autorización, custodia y registro de las operaciones se concentren en una sola persona.</p> <p>P11.PI01. Contar con un mecanismo o Sistema de información que permitan cumplir con los objetivos institucionales y se responda apropiadamente a los Riesgos asociados.</p>	SI	Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización	SI	SI	SI	SI	✓																								
																																																																																					P10. Diseñar Actividades de Control	79	Regular	5	<p>P09.PI01. Identificar y comunicar al personal de manera oportuna, los cambios significativos en las condiciones internas y externas que afectan a la institución.</p> <p>P09.PI02. Analizar y responder a los cambios identificados, y a los Riesgos asociados con los mismos, con el propósito de mantener un Control Interno apropiado.</p>	SI	Comunicar acciones y cambios en sus riesgos a la Administración de riesgos, se realiza de forma trimestral.	SI	SI	SI	SI	✓												
																																																																																																	P10. Diseñar Actividades de Control	83	Acceptable	6	<p>P10.PI01. Existen Actividades de Control para cumplir con las responsabilidades definidas y responder apropiadamente a los Riesgos asociados a la institución y sus objetivos.</p> <p>P10.PI02. Diseño de Actividades de Control apropiadas para asegurar el correcto funcionamiento del Control interno, tales como: revisiones por la administración al desempeño, a las funciones o actividades, controles sobre procesamiento de la información, controles físicos sobre activos vulnerables, etc.</p> <p>P10.PI03. La administración diseña actividades de control a nivel institución, a nivel transacción o ambos, dependiendo del nivel necesario para garantizar que la institución cumpla con sus objetivos y conduzca a los riesgos relacionados.</p> <p>P10.PI04. Adecuada segregación de funciones que impida que actividades como autorización, custodia y registro de las operaciones se concentren en una sola persona.</p> <p>P11.PI01. Contar con un mecanismo o Sistema de información que permitan cumplir con los objetivos institucionales y se responda apropiadamente a los Riesgos asociados.</p>	SI	Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización	SI	SI	SI	SI	✓

PA

SI  
NO

Dirección General de Desarrollo Administrativo y Mejora Continua  
 Dirección de Control Interno  
 Formato para el Análisis de la Evaluación de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA, SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA

COMPONENTES	PRINCIPIOS	COMPARATIVO		Variación de resultados	PUNTOS DE INTERES	¿Existen?/No	Actividades del Punto de Interés				Selección de Mejora 2026	
		Evaluación 2024	Evaluación 2025				Formalizado	Operando	Evidencia	Actualizar		
C-03. Actividades de Control	P11. Diseñar Actividades para los Sistemas de Información.	74	83	9	P11.P102. La administración desarrolla los sistemas de información de la institución para obtener y procesar apropiadamente la información relativa a cada uno de los procesos operativos, de manera tal que se cumplan los objetivos institucionales y se responde apropiadamente a los riesgos asociados.  P11.P103. Existen Actividades de Control sobre la infraestructura de las TIC 's para garantizar la integridad, exactitud y validez de procesamiento de la información.  P11.P104. Existen Actividades de Control para limitar el acceso de los usuarios a las TIC 's como la asignación de claves de acceso y dispositivos de seguridad para autorización de usuarios.  P11.P105. Diseño de controles, establecidos para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de TIC 's.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
						SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
						SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
						SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
						SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
P12. Implementar Actividades de Control	77	81	4	P12.P101. Documentar las responsabilidades de Control Interno de cada Unidad Administrativa de la institución mediante Políticas, manuales, lineamientos y otros documentos de naturaleza similar.  P12.P102. Revisar y actualizar periódicamente las Políticas, manuales, lineamientos, procedimientos y Actividades de Control asociadas para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus Riesgos.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
					SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
					SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
P13. Usar Información de Calidad.	76	80	4	P13.P101. Proceso establecido para identificar los requerimientos de información necesarios para alcanzar los objetivos y enfrentar los riesgos asociados a éstos.  P13.P102. Obtención de datos relevantes de fuentes confiables tanto internas como externas, de manera oportuna, y en función de los requerimientos de información identificados y establecidos.  P13.P103. Procesar y transformar los datos obtenidos, en información de calidad que apoye al Control Interno.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
					SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	

Handwritten mark

SI  
NO

Dirección General de Desarrollo Administrativo y Mejora Continua  
 Dirección de Control Interno  
 Formato para el Análisis de la Evaluación del SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA, SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA

COMPONENTES	PRINCIPIOS	COMPARATIVO		Variación de resultados	PUNTOS DE INTERES	¿Existe? SI/No	Actividades del Punto de Interés				Selección de Mejora 2026				
		Evaluación 2024	Evaluación 2025				Formalizado	Operando	Evidencia	Actualizar					
C.04. Información y Comunicación	P14. Comunicar Internamente.	75	Regular	83	Aceptable	8	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI		
	P15. Comunicar Externamente.	69	Regular	83	Aceptable	14	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	

Handwritten signature

SI  
NO

Dirección General de Desarrollo Administrativo y Mejora Continua  
 Dirección de Control Interno  
 Formato para el Análisis de la Evaluación del SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA, SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA

COMPONENTES	PRINCIPIOS	COMPARATIVO		Variación de resultados	PUNTOS DE INTERES					¿Existe?/SI/No	Actividades del Punto de Interés					Selección de Mejora 2026
		Evaluación 2024	Evaluación 2025		¿Existe?/SI/No	Descripción de la actividad	Formalizado	Operando	Evidencia		Actualizar					
C-05. Supervisión	P16. Realizar Actividades de Supervisión.	74	81	7	<p>¿Existe?/SI/No</p> <p>la administración, al diseño y eficacia operativa del Control Interno como parte del curso normal de las operaciones, mediante acciones de Supervisión permanente, comparaciones, conciliaciones y otras acciones de rutina.</p> <p>-Incorporar evaluaciones independientes para supervisar el diseño y la eficacia operativa del Control Interno en un momento determinado, o de una función o proceso específico.</p> <p>-Supervisión mediante autoevaluaciones, evaluaciones independientes o una combinación de ambas, si el Control</p>	SI	Realizar trimestralmente el envío del avance del programa de trabajo de control interno al COCODI, al OIC y Despacho del Secretario con el propósito de que el Organismo Interno de Control evalúe y emita resultados, así mismo realizar la autoevaluación del Sistema de Control Interno de forma anual, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
					<p>P16.P103. La Administración evalúa y documenta los resultados de las evaluaciones para determinar si el Control Interno es eficaz y apropiado a los problemas identificados, y en su caso, para modificar los controles existentes.</p>	SI	La Subsecretaría de Políticas Educativas para la Transformación, realiza trimestralmente un informe de avances del PTCI de SEC y SEES, mismo que es fiscalizado por el OIC de la misma forma realiza el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno. por parte del OIC se establece también un programa anual de auditorías directas en tiempo real.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
					<p>P17.P101. El personal que identifique problemas de Control Interno, debe comunicarlos a las partes internas y externas adecuadas, mediante las líneas de reporte establecidas.</p> <p>P17.P102. Evaluar y documentar los problemas de Control Interno y determinar las acciones correctivas apropiadas para hacerle frente oportunamente.</p> <p>P17.P103. Practicar y documentar en forma oportuna las acciones para corregir las Debilidades y/o deficiencias del Control Interno.</p>	SI	La SEC y SEES dispone a través de su Coordinadora de Control Interno institucional, de procedimientos documentados en el MAMICI para generar acción y/o mejoras propuestas de Control Interno SEC-SEES	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	P17. Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias.	71	80	9		SI	La SEC y SEES dispone a través de su Coordinadora de Control Interno institucional, de procedimientos documentados en el MAMICI para generar acción y/o mejoras propuestas de Control Interno SEC-SEES	SI	La SEC y SEES dispone a través de su Coordinadora de Control Interno institucional, de procedimientos documentados en el MAMICI para generar acción y/o mejoras propuestas de Control Interno SEC-SEES	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

SI  
NO