



SERVICIOS EDUCATIVOS
DEL ESTADO DE SONORA

GOBIERNO
DE **SONORA**

REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL DEL “PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS” 1ER TRIMESTRE 2026

Reporte de Avances Trimestral
Programa de Administración de Riesgos
Secretaría de Educación y Cultura y Servicios Educativos del Estado de
Sonora
1er Trimestre 2026

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 2026 se presenta el reporte de avance trimestral del 1er trimestre 2026.

En este periodo, durante el mes de febrero de 2026, se ejecutaron trabajos coordinados con la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Sonora, acudiendo en conjunto con personal de la Subsecretaría de Políticas Educativas para la Transformación, a una primera capacitación en materia de administración de riesgos, impartida en el Centro de Capacitación del gobierno del Estado de Sonora (CECAP), ubicado en el Centro de Gobierno, con el objetivo de conocer los lineamientos y criterios para la integración del programa. Asimismo, se anexa la circular DGDAMC-001/2026, mediante la cual se convocó a dicha capacitación.



Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
Dirección General de Desarrollo Administrativo y Mejora Continua.
Circular: DGDAMC-001/2026.
Hermosillo, Sonora, a 26 de enero de 2026.

Asunto: Capacitación en Administración de Riesgos 2026.

**Coordinadores de Control Interno y Enlaces de Administración
de Riesgos de Dependencias y Entidades.**
P r e s e n t e.-

Conforme al Título Tercero del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora (MAMICI), se le informa el inicio del proceso de Administración de Riesgos 2026. De conformidad con el Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2026, se ejecutarán las actividades programadas dentro de los plazos establecidos, asegurando su cumplimiento conforme a la normativa aplicable.

Etapas del Proceso de Administración de Riesgos	Fecha 2026
1ra. Capacitación de Administración de Riesgos.	Febrero
2da. Mesas de trabajo institucionales.	Febrero
3ra. Asesoría especializada con la DCI.	Marzo
4ta. Priorización de riesgos por el Titular de la institución.	Abril
5ta. Aprobación PTAR 2026 en COCODI	Abril

Por tal motivo, se les hace una cordial invitación al curso de capacitación "Administración de Riesgos 2026", el cual se llevará a cabo los días 11 y 12 de febrero, en dos horarios: de 09:00 a 11:00 horas y de 12:00 a 14:00 horas, en el Aula Cinco del Centro de Capacitación del Gobierno del Estado (CECAP), ubicado en el Centro de Gobierno, edificio México, quinto piso.

Es importante señalar que cada horario es el mismo curso y no es necesario registrarse en ambas fechas. Asimismo, se deberá considerar que cada grupo cuenta con espacios limitados, por lo que se solicita confirmar su asistencia a más tardar el 06 de febrero, considerando máximo tres personas por institución a los siguientes correos electrónicos:

guadalupe.durazo@sonora.gob.mx
rosa.peralta@sonora.gob.mx

Sin otro particular, agradezco de antemano su atención y quedo a su disposición para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE.

L.A.E. JUAN MANUEL ESTUPÍAN NAVARRO
Director General de Desarrollo Administrativo
y Mejora Continua.

**SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO**
Dirección General de
Desarrollo Administrativo y Mejora Continua

C c p: Asesoría
C c p: Trabajadores del Organismo de Control

Reporte de Avances Trimestral
Programa de Administración de Riesgos
Secretaría de Educación y Cultura y Servicios Educativos del Estado de
Sonora
1er Trimestre 2026

Posteriormente, se llevó a cabo la identificación y contacto con los enlaces responsables del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos en cada Dirección General, a quienes se les proporcionaron los formatos y guías correspondientes, así como asesoría para la correcta integración de sus respectivos riesgos, contando con el apoyo del Lic. Rafael Willis, Director de Evaluación, Seguimiento y Control de la Dirección General de Administración y Finanzas.

Solicitud de identificación de riesgos – Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2026  Resumir



RAFAEL WILLIS OROZCO



Responder



Responder a todos



Reenviar



Para:  JESUS GUILLERMO SOTO SALAZAR;  MARCO ANTONIO NIEBLAS FALCÓN;  LOURDES PATRICIA CHY YOUNG RUELAS;  KATIA CRUZ URIBE; y 23 más
CC:  LIZBETH SABINA GONZALEZ BUSTAMANTE

Mar 03/03/2026 15:45

 Respondió el Vie 06/03/2026 8:21.



MAtriz_de_Riesgo_2026.xlsx
195 KB



Capacitación ARI 2026.pdf
24 MB



GUÍA LLENADO RIESGOS.docx
38 KB

3 archivos adjuntos (24 MB)  Guardar todo en OneDrive - Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora  Descargar todo

Estimadas y estimados compañeros

En el marco de la integración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2026, se solicita atentamente su apoyo para identificar y registrar los riesgos asociados a las actividades de su área.

Para tal efecto, se adjunta el formato de Matriz de Riesgos, el cual deberá ser llenado considerando aquellos factores o situaciones que puedan impedir, limitar o afectar el cumplimiento de los objetivos, funciones o propósitos de su área o de las unidades administrativas adscritas a su Dirección General.

Como referencia, pueden considerar riesgos identificados en ejercicios anteriores, siempre y cuando estos continúen vigentes o no hayan sido eliminados.

Se solicita registrar al menos un riesgo por Dirección General; no obstante, en caso de que su área identifique más riesgos relevantes, estos podrán ser incluidos en el formato.

Asimismo, se anexan dos guías para el llenado del formato. Se recomienda revisar especialmente la guía en formato Word, ya que contiene explicaciones que les serán de gran ayuda para completar correctamente la matriz.

Agradeceré que el archivo debidamente requisitado sea remitido a este mismo correo a **más tardar el día viernes 6 de marzo antes de las 2:00 p.m.**, a fin de integrar la información correspondiente al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2026.

Posteriormente, el día 11 de marzo de 2026, junto con la Lic. Diana Cecilia Zazueta Almada, enlace de control interno SEC – SEES, se acudió a una asesoría especializada impartida por personal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con la finalidad de revisar los avances y validar que el llenado de los formatos se realizara de manera Idónea.

Derivado de dicha asesoría, se estableció nuevamente comunicación con los enlaces de cada Dirección General, a efecto de realizar las correcciones correspondientes en los riesgos presentados. Una vez concluido este proceso y posterior análisis de los riesgos, se integró la propuesta institucional, la cual fue validada por la Directora General de Administración y Finanzas, Mtra. Lizbeth Sabina González Bustamante, incluyendo la

Reporte de Avances Trimestral

Programa de Administración de Riesgos

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

1er Trimestre 2026

identificación, análisis y valoración de riesgos, así como la elaboración de la matriz de riesgos y su respectivo mapa de calor.

RIESGOS			CONTROL ACTUAL					ACTIVIDADES DE CONTROL (MÉDULA)				
No. Riesgo	Descripción	Descripción del Factor	S/N	M.E.T.A.	Acción	Periodicidad	Evidencia	Estrategia	Acción	Periodicidad	Evidencia	Título de UA Responsable
R1	Bienes muebles e inmuebles registrados de manera irregular o deficiente (RIESGO PENDIENTE 2025)	Ausencia de funcionalidades en el software SARSEC que permitan el registro y control automatizado de inventarios	Si	Transferir	Realización de inventarios físicos periódicos para verificar la existencia y estado del activo fijo institucional.	Mensual	Inventarios realizados	Mejorar	Actualización del software SARSEC para optimizar y agilizar el proceso de toma de inventarios físicos	Mensual	Informes de inventarios	Mtra. Lizbeth Sebina González Bustamante
R2	Documento de Seguridad de datos personales elaborado de forma incompleta o inexistente en la Secretaría	Inexistencia de procesos formalizados y documentados para la protección de datos personales dentro de la Secretaría	Si	Mitigar	Elaboración y remisión a las unidades administrativas del formato para identificación e inventario de datos personales, para integrar y mantener actualizado el Documento de Seguridad	Trimestral	Formato de inventario de datos personales, oficios o correos de solicitud de información a las unidades administrativas y respuestas recibidas	Implementar	Solicitud formal a las unidades administrativas de la información correspondiente al inventario de datos personales para concluir la integración del Documento de Seguridad de la SEC	Trimestral	Formato de inventario de datos personales requerido por las unidades administrativas, oficios o correos de solicitud y seguimiento, e integración del	Lic. Karla María Villanueva Fava
R3	Oficios resguardados de manera inadecuada por falta de espacio	Insuficiencia de espacio físico en el área de trabajo y en el archivo general para el resguardo adecuado de documentos	No					Implementar	Adquisición de mobiliario de archivo adecuado para mejorar el control documental y la calidad del servicio	Semestral		Lic. Juan Gerardo García Salvea
R4	Marco normativo aplicable con áreas de oportunidad en su interpretación por parte del personal	Interpretación de acciones normativas y reformas en materia educativa que dificultan su correcta interpretación y aplicación por parte del personal	Si	Mitigar	Revisión y visto bueno por la Unidad de Asuntos Jurídicos de los actos administrativos previo a su emisión	Permanente	Expedientes administrativos debidamente fundados	Mejorar	Implementación de checklist normativo obligatorio que debe completarse antes de la emisión de cualquier acto administrativo.	Permanente	Checklist firmado e integrado al expediente	Mtra. Dulce Abilene Perata Bracamonte
R5	Vacante validada por servidor público de manera contraria a la estructura ocupacional autorizada	Ejecución de gasto no previsto que impacta negativamente las finanzas públicas y la disponibilidad presupuestal	Si	Mitigar	Emisión de volante de revisión a las unidades administrativas señalando las inconsistencias detectadas en la información reportada	Trimestral	Informe de VR (volantes de revisión) del trimestre	Monitorear	Elaboración de volantes de rechazo e informe trimestral de los mismos para documentar y dar seguimiento a las inconsistencias identificadas.	Trimestral	Elaborar un informe trimestral de los volantes de rechazo generados	Mtra. Alejandra Astorga Castro
R6	Presupuesto autorizado reducido durante el ejercicio fiscal de manera imprevista	Afectación a la operación de las unidades administrativas por reducción de personal disponible	Si	Mitigar	Envío mensual por parte de la Dirección de Presupuesto a las unidades administrativas de la información sobre el recurso disponible para definir prioridades operativas	Mensual	Correos electrónicos a las Unidades Administrativas para el envío de información inherente al recurso disponible	Monitorear	Envío mensual a las unidades administrativas de la información sobre recurso disponible para que establezcan sus prioridades de operación.	Mensual	Correos electrónicos a las Unidades Administrativas para el envío de información inherente al recurso disponible	Mtra. Alejandra Astorga Castro

RIESGOS			CONTROL ACTUAL					ACTIVIDADES DE CONTROL (MÉDULA)				
No. Riesgo	Descripción	Descripción del Factor	S/N	M.E.T.A.	Acción	Periodicidad	Evidencia	Estrategia	Acción	Periodicidad	Evidencia	Título de UA Responsable
R7	Evidencia documental de cumplimiento de metas e indicadores enviada de manera incompleta por parte de las Unidades Administrativas	Incumplimiento de metas del Programa Operativo Anual debido a la falta de evidencia documental	Si	Mitigar	Solicitud trimestral a las unidades administrativas del avance de cumplimiento de metas mediante circular oficial.	Trimestral	Circular a las Unidades Administrativas en la cual se solicita el envío de la Evidencia documental de cumplimiento de metas	Monitorear	Emisión de circular a los titulares de las unidades administrativas solicitando el avance de cumplimiento de metas e indicadores del periodo.	Trimestral	Circular a los Titulares de las Unidades Administrativas	Mtra. Alejandra Astorga Castro
R8	Brotos epidemiológicos presentados en escuelas de educación básica de manera no controlada	Ausencia de canales de comunicación efectivos con las dependencias del sector salud para la atención oportuna de brotes epidemiológicos.	Si	Mitigar	Envío de oficios a las dependencias del sector salud para gestionar la realización de Brigadas de Promoción a la Salud en las escuelas.	Anual	Si	Mejorar	Realización de Brigadas de Promoción a la Salud en escuelas de Educación Básica en coordinación con las dependencias del sector	Anual	Oficios	Lic. Brenda Adriana Ruiz Monge (Encargada de despacho)
R9	Procesos de admisión, promoción y reconocimiento en educación básica inadecuados	Difusión insuficiente o inadecuada de la información sobre las etapas del proceso de admisión, promoción y reconocimiento	No					Mejorar	Difusión de información institucional a través del micrositio web de USCAMMES con actualización constante de los procesos relevantes.	Actualización constante de la información relevante a los procesos	Micrositio web USCAMMES	Lic. América Verdugo Monge
R10	Apoyos económicos a educadores comunitarios e indígenas entregados de manera extemporánea	Administrativos de validación de información necesaria para la gestión y autorización de pagos a educadores	Si	Mitigar	Registro y validación periódica del padrón de educadores comunitarios y colaboradores docentes.	Mensual	Listado de beneficiarios, expedientes y reportes administrativos	Mejorar	Revisión periódica del padrón de beneficiarios y seguimiento al proceso de pagos para asegurar su correcta operación	Trimestral	Reportes de seguimiento administrativo	Dr. Jorge Armando Gómez Alonso
R11	Servicios educativos comunitarios prestados de manera discontinua por rotación o baja disponibilidad de educadores	Renuncia, rotación o baja participación de educadores comunitarios y colaboradores docentes en comunidades indígenas	Si	Mitigar	Seguimiento a la participación activa de educadores comunitarios en las actividades programadas.	Trimestral	Reportes de seguimiento de actividades	Mejorar	Establecimiento de mecanismos de comunicación y seguimiento con educadores comunitarios para verificar el cumplimiento de actividades	Trimestral	Minutas y reportes de seguimiento	Dr. Jorge Armando Gómez Alonso
R12	Padrón de educadores comunitarios y colaboradores docentes registrado o actualizado de manera inconsistente	Desactualización o falta de validación periódica de la información de los beneficiarios en el padrón institucional	Si	Eliminar	Integración y actualización semestral de expedientes y base de datos de beneficiarios	Semestral	Expedientes y base de datos de beneficiarios	Mejorar	Revisión periódica de la base de datos de beneficiarios para mantenerla actualizada y confiable.	Semestral	Reportes de actualización del padrón.	Dr. Jorge Armando Gómez Alonso
R13	Altas médicas tramitadas con retraso o de manera deficiente	Falta de documentación validada por Planeación y ausencia de coordinación oportuna entre Incidencias y Asignación de Plazas para agilizar los trámites	Si	Mitigar	Elaboración y entrega de lotes de documentación a las Direcciones de Personal conforme se autorizan movimientos de personal por Planeación, para agilizar altas médicas y pagos	Diariamente	x	Monitorear	Monitoreo diario por parte de las Direcciones de Incidencias y Asignación de Plazas para asegurar la entrega oportuna de movimientos de personal autorizados a las Direcciones de Personal	Diariamente	Revisión en sistemas sobre movimientos de personal validados por planeación, pendientes de entregar a las Direcciones de Personal	Lic. José Gerardo Silva Macías

Reporte de Avances Trimestral

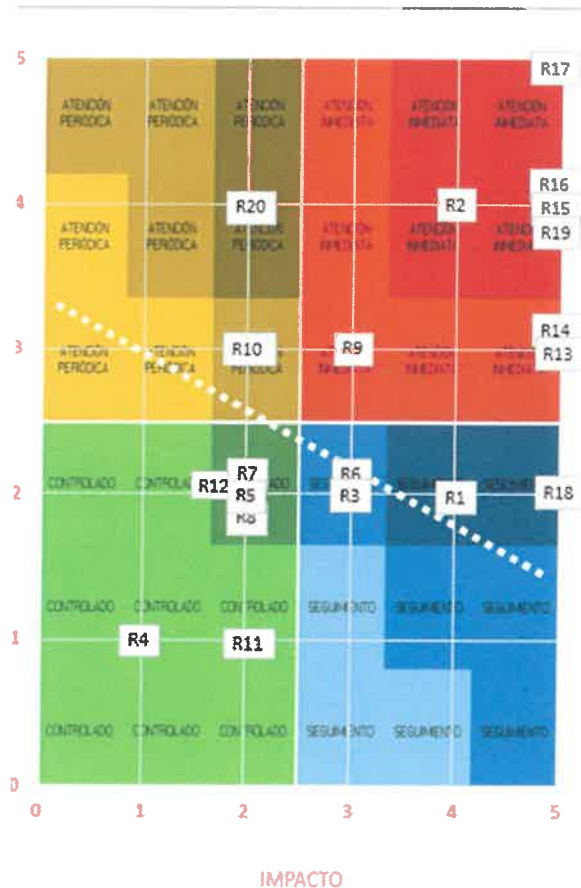
Programa de Administración de Riesgos

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

1er Trimestre 2026

No. Riesgo	Descripción	RISGO			CONTROL ACTUAL			ACTIVIDAD DE CONTROL (MEJORA)				
		Geografía del Factor	SI/No	M.E.T.A.	Acción	Periodicidad	Evidencia	Estrategia	Acción	Frecuencia	Evidencia	Titular de LA Responsable
R14	Bajas de personal operadas fuera de tiempo o de manera incompleta	Los Titulares de Centros de Trabajo y Unidades Administrativas no notifican oportunamente las bajas por renuncia o defunción.	Si	Mitigar	Notificación inmediata vía correo electrónico a las Direcciones de Personal ante la generación de una baja de personal en un Centro de Trabajo, para realizar el cambio a cheque y procesar la baja en nóminas.	Diariamente	x	Mejorar	Envío de recordatorios a áreas educativas. Asignación de Plazas e Incidencias antes del cierre de quincena para verificar bajas pendientes de notificar y evitar pagos en demasía.	Quincenal	Correos electrónicos enviados a Directores de Áreas Educativas, Incidencias y Asignación de Plazas	Lic. José Gerardo Silva Macías
R15	Claves SAAI generadas de manera incompleta o con información errónea.	El personal de Desarrollo Organizacional no cuenta con la información completa del solicitante para atender el requerimiento.	Si	Mitigar	Contacto directo con el solicitante para requerir la información completa necesaria para la gestión de claves SAAI.		x	Mejorar	Solicitud de correo de confirmación de clave SAAI al interesado para asegurar la correcta asignación y registro.	Diariamente	Correo electrónico	Lic. José Gerardo Silva Macías
R16	Incidencias de personal notificadas a Recursos Humanos de manera incompleta o extemporánea.	Los directivos de los planteles no informan oportunamente a esta Dirección las bajas por defunción del personal a su cargo.	Si	Mitigar	Emisión de oficio a las áreas educativas para notificar a las direcciones de plantales sobre la obligación de reportar bajas por defunción en tiempos y forma.	No hay fecha específica.	X	Mejorar	Envío de oficio de notificación a las áreas educativas para que informen oportunamente las bajas por defunción del personal.		Oficio de notificación	Lic. José Gerardo Silva Macías
R17	Faltas injustificadas de personal notificadas a Recursos Humanos con retraso o de forma omisa.	Las áreas educativas no informan en tiempo y forma las faltas injustificadas de los diferentes Centros de Trabajo, generando riesgo de observaciones de auditoría.	Si	Mitigar	Utilización de todos los medios de comunicación institucionales disponibles para asegurar la eficiencia en la comunicación entre las áreas.	De acuerdo a la Normatividad vigente.	Documentación oficial y Sistema Utilizado.	Mejorar	Solicitud formal mediante oficio a la Subsecretaría de Educación Básica para el uso de SIPSE en el reporte de faltas de asistencia, y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos.		SIPSE	Lic. José Gerardo Silva Macías
R18	Captura en SIPSE realizada de manera incorrecta o sin enlace funcional con HANWEB-SICASEC.	El sistema no está enlazado correctamente con HANWEB y presenta fallas al exportar información hacia SICASEC.	Si	Mitigar	Revisión previa a cada quincena de la captura de licencias sin goce de sueldo y coincidencias entre clave presupuestal y RFC en SICASEC.	Antes de cada quincena	Archivos quincenarios que no coincidirán en SICASEC	Mejorar	Realización de reunión de trabajo entre los equipos de SIPSE y SICASEC para resolver las fallas de enlace e intercambio de información.			Lic. José Gerardo Silva Macías
R19	Vacantes en centros de trabajo notificadas y autorizadas con áreas de oportunidad en su seguimiento.	Seguimiento a las necesidades de personal en los centros de trabajo con áreas de oportunidad, lo que puede derivar en vacantes sin cubrir.	Si	Mitigar	Puesta en funcionamiento del sistema SIPSE para el control y seguimiento de la generación de vacantes en los centros de trabajo.	Quincenal	Reporte de incidencias por las Direcciones de Personal (Estatal y Federalizado)	Implementación al 100% del sistema SIPSE	Coordinación con la estructura educativa para el uso sistemático de SIPSE en la detección y administración de las vacantes generadas.	Seguimiento diario y control de meta quincenal	Reporte de contrataciones quincenales	Lic. José Gerardo Silva Macías
R20	Obsolescencia de Hardware en el Centro de Datos.	El uso de sensores o equipos de red perimetral que han llegado al "Fin de Vida" (End of Life) sin soporte del fabricante, lo que impide perches de seguridad y aumenta la probabilidad de fallos físicos.	Si	Mitigar	Actualización de equipo obsoleto y soporte con el fabricante.	Por evento	Gestión de Dictamen Técnico ante la Agencia de Transformación Digital y Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de SEC.	Monitorear	Revisar las gestiones y acciones necesarias que permitan llevar a cabo la implementación de la actualización del hardware y soporte obsoleto.	Trimestral	Dictamen Técnico y Gestiones administrativas	Ing. José Alejandro Valenzuela Cruz

MAPA 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 2026

El programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR) fue formalizado mediante número de oficio DGAF-326/2026, siendo enviado el viernes 10 de abril de 2026 a la Dra. María Guadalupe González Lizárraga, Subsecretaria de Políticas Educativas para la Transformación y Coordinadora de Control Interno Institucional. Así mismo mediante oficio No. 180/2026, con el propósito de dar cumplimiento al Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora, título tercero, capítulo II, numeral 22, inciso a), b), c) y d), se presentó al C. Lic. Froylan Gámez Gamboa, titular de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, solicitud con el objetivo de priorizar los riesgos de la institución SEC-SEES, correspondientes al programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR 2026), para su posterior votación en la sesión ordinaria del comité de control y desempeño institucional SEC-SEES y envió a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Sonora.



SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Oficio No. DGAF-326/2026

9/4 de abril, 2026

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

Por medio del presente, y en atención a lo establecido en el proceso de Administración de Riesgos 2026, conforme al Título Tercero del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal (MAMICI), se remite la propuesta de riesgos identificados por esta unidad administrativa.

Lo anterior, con la finalidad de que dicha información sea considerada en la etapa de priorización de riesgos por parte del Titular de la Institución y, en su caso, sometida a validación y aprobación en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), en apego a la normativa aplicable.

La presente propuesta integra los riesgos detectados en el ámbito de competencia de esta secretaría, derivados del análisis de sus procesos sustantivos, a efecto de contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno institucional.

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

Atentamente

Mtra. Elizabeth Sabina González Bustamante
Directora General de Administración y Finanzas

Elaboró: L.A. Rafael Wiles Guevara



GOBIERNO DEL
ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN Y CULTURA
DIRECCIÓN GENERAL DE

Reporte de Avances Trimestral
Programa de Administración de Riesgos
Secretaría de Educación y Cultura y Servicios Educativos del Estado de
Sonora
1er Trimestre 2026



ACUSE



Hermosillo, Sonora; a 10 de abril de 2026
Oficio No. 180/2026

Lic. Froylán Gámez Gamboa
Secretario de Educación y Cultura
Presidente de COCODI
Presente. -

ASUNTO: Envío de propuesta de riesgos
de la institución para el PTAR 2026

Con el propósito de dar cumplimiento al Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora, Título Tercero, Capítulo III, Numeral 22, incisos a), b) c) y d). 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 propuesta para priorizar los riesgos de la institución del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

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

Atentamente

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



Anexo: Propuesta del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

C.C.O. Archivo
MGG/LCZ/av:dk

Enl: Luis Donato Corzo Penante Fina SIN Cel Las Quintas Hermosillo, Sonora C.P. 83240 | (662) 269 7600 | www.sec.gob.mx

Mtra. 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.