

Dirección General de Desarrollo Administrativo
 Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional
 Formato para el Análisis de la Evaluación de Radio Sonora



Formato FCI-DE.1/2

Fecha	Cargo	Firma e Iniciales
-------	-------	-------------------





Elaboró 09/01/2026 Enlace de CI
 Supervisó Instancia 09/01/2026 Coordinador CI
 Supervisó OIC 14/01/2026 Vocal Ejecutivo





No. de la Act.	Actividad de Control			Acción de Mejora						
	Punto de Interés.	Descripción	Acciones a considerar	Acción de Mejora	Descripción	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Aprobación COCODI	Fecha Compromiso	Días Restantes para Concluir	
1	P01.PI01.	Difundir y promover el conocimiento del Código de Ética y Código de Conducta, así como de los valores, principios y reglas de integridad que rigen la actuación dentro de la institución.	Formalizado	SI					Finalizó	
	P01.PI02.		Operando	SI				Finalizó		
	P01.PI04.		Evidencia	SI	Monitorear	Difundir el programa de trabajo de Ética e Integridad, dar seguimiento e informar sobre las actividades realizadas al personal a través de calendarios e informes.	Dirección de Administración		31/12/2026	339
			Actualizar	SI						Finalizó





Evidencia y % de Avance por Trimestre										Comentarios Sobre Avances y acuerdos
1er. Trimestre		2do. Trimestre		3er. Trimestre		4to. Trimestre		Total de Avance		
Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%			
								0%		
								0%		
Calendario e informe		Calendario e informe		Calendario e informe		Calendario e informe		0%		
								0%		

No. de la Act.	Actividad de Control			Acción de Mejora					
	Punto de Interés.	Descripción	Acciones a considerar	Acción de Mejora	Descripción	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Aprobación COCODI	Fecha Compromiso	Días Restantes para Concluir
2	P03.PI01.	Actualización de los manuales administrativos que permitan mantener formalizados y actualizados los controles vigentes dentro de la Entidad.	Formalizado	SI					Finalizó
	P03.PI02.		Operando	SI				Finalizó	
	P03.PI03.		Evidencia	SI					Finalizó
			Actualizar	SI	Actualizar	Mantener actualizados los manuales administrativos que permitan mantener vigentes los controles de la Entidad.	Dirección de Administración y General		31/12/2026

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Evidencia y % de Avance por Trimestre								Total de Avance	Comentarios Sobre Avances y acuerdos
1er. Trimestre		2do. Trimestre		3er. Trimestre		4to. Trimestre			
Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%		
								0% 	
								0% 	
								0% 	
Monitoreo de Manuales Administrativos actualizados		Monitoreo de Manuales Administrativos actualizados		Monitoreo de Manuales Administrativos actualizados		Monitoreo de Manuales Administrativos actualizados		0% 	

No. de la Act.	Actividad de Control				Acción de Mejora						
	Punto de Interes.	Descripción	Acciones a considerar		Acción de Mejora	Descripción	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Aprobación COCODI	Fecha Compromiso	Días Restantes para Concluir	
3	P08.PI01.	Identificar los posibles riesgos de corrupción dentro de la institución e implementar medidas de prevención, mitigación y monitoreo sobre los mismos.	Formalizado	No						 Finalizó	
	P08.PI02.		Operando	No						 Finalizó	
	P08.PI03.		Evidencia	No							 Finalizó
			Actualizar	SI	Implementar	Identificar los posibles riesgos de corrupción que puedan existir dentro de la institución e implementar controles de prevención y mitigación, así como monitorearlos constantemente.	Dirección de Administración		31/12/2026	 339	

Evidencia y % de Avance por Trimestre								Total de Avance	Comentarios Sobre Avances y acuerdos
1er. Trimestre		2do. Trimestre		3er. Trimestre		4to. Trimestre			
Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%		
								0% 	
								0% 	
								0% 	
Identificación de riesgos de corrupción dentro de la institución		Implementación de controles de prevención y mitigación		Monitoreo de controles		Monitoreo de controles		0% 	

Handwritten signatures and initials in blue ink.



No. de la Act.	Actividad de Control			Acción de Mejora					
	Punto de Interes.	Descripción	Acciones a considerar	Acción de Mejora	Descripción	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Aprobación COCODI	Fecha Compromiso	Días Restantes para Concluir
4	P11.PI01.	Monitorear y en su caso actualizar los sistemas de información para garantizar la integridad, exactitud y validez del procesamiento de información.	Formalizado	SI					Finalizó
	P11.PI02.		Operando	SI	Monitorear	Monitorear y actualizar adecuadamente los accesos a los sistemas de información para garantizar la integridad y validez del procesamiento de información.	Dirección de Administración y Dirección Técnica	31/12/2026	339
	P11.PI03.		Evidencia	SI					Finalizó
	P11.PI04.		Actualizar	No					Finalizó

Evidencia y % de Avance por Trimestre										Comentarios Sobre Avances y acuerdos
1er. Trimestre		2do. Trimestre		3er. Trimestre		4to. Trimestre		Total de Avance		
Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%			
								0%		
Monitoreo de los accesos a los sistemas de información de la institución		Monitoreo de los accesos a los sistemas de información de la institución		Monitoreo de los accesos a los sistemas de información de la institución		Monitoreo de los accesos a los sistemas de información de la institución		0%		
								0%		
								0%		

No. de la Act.	Actividad de Control			Acción de Mejora						
	Punto de Interes.	Descripción	Acciones a considerar	Acción de Mejora	Descripción	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Aprobación COCODI	Fecha Compromiso	Días Restantes para Concluir	
5	P14.PI01.	Difundir de forma oportuna el calendario de actividades relevantes al personal de RS para mantenerlo informado.	Formalizado	SI					Finalizó	
	P14.PI02.		Operando	SI					Finalizó	
			Evidencia	SI						Finalizó
			Actualizar	SI	Actualizar	Difundir las actividades relevantes al personal de Radio Sonora a través de calendarios mensuales, con el propósito de informarlo de forma oportuna.	Dirección General y de Administración		31/12/2026	339

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Evidencia y % de Avance por Trimestre										Comentarios Sobre Avances y acuerdos
1er. Trimestre		2do. Trimestre		3er. Trimestre		4to. Trimestre		Total de Avance		
Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%			
								0%		
								0%		
								0%		
Calendario mensual de actividades		Calendario mensual de actividades		Calendario mensual de actividades		Calendario mensual de actividades		0%		

Actividad de Control				Acción de Mejora						
Núm.	Punto de Interes.	Descripción	Acciones a considerar	Acción de Mejora	Descripción	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Aprobación COCODI	Fecha Compromiso	Dias Restantes para Concluir	
6	P16.PI01.	Realizar reuniones periódicas con los directores de área para seguimiento y monitoreo de control interno, minimizando los riesgos de problemáticas en las áreas.	Formalizado	SI					Finalizó	
	P16.PI02.		Operando	SI				Finalizó		
	P16.PI03.		Evidencia	SI	Monitorear	Formalizar las reuniones periódicas con Direcciones de área mediante minutas para mantener el programa de trabajo de CI actualizado y monitoreado.	Dirección de Administración	31/12/2026	339	
			Actualizar	SI					Finalizó	

Evidencia y % de Avance por Trimestre										Comentarios Sobre Avances y acuerdos
1er. Trimestre		2do. Trimestre		3er. Trimestre		4to. Trimestre		Total de Avance		
Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%	Evidencia	%			
								0%		
								0%		
Minutas de reunión con direcciones de área y minutas de reunión de seguimiento del PTCI		Minutas de reunión con direcciones de área y minutas de reunión de seguimiento del PTCI		Minutas de reunión con direcciones de área y minutas de reunión de seguimiento del PTCI		Minutas de reunión con direcciones de área y minutas de reunión de seguimiento del PTCI		0%		
								0%		

AUTORIZO LIC. TIRSO AMANTE JEREZ
22 DE ENERO 2026
TITULAR DE LA INSTITUCIÓN

REVISÓ LIC. MARIA DEL CARMEN LUGO CORRALES
09 DE ENERO 2026
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

ELABORÓ ING. ANDREA GUADALUPE ESTRELLA LEÓN
09 DE ENERO 2026
ENLACE DE CONTROL INTERNO