



Control Interno

2025 **INFORME DE AUTOEVALUACIÓN**

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL
ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA (SESAEC)



DICIEMBRE 2025

CONTENIDO

I.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	3
II.	RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	4
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
III.	PROPUESTAS.....	6
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
IV.	COMENTARIOS.....	10
V.	RECOMENDACIONES.....	10
VI.	CONCLUSIÓN.....	11

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA (SESAEC)

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada a la **Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza (SESAEC)**, se realizó el día 27 de Noviembre de 2025 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 21 Servidores Públicos de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal (MEMICI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados de la **Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza (SESAEC)**, posibilitó conocer la aplicación del control interno detallado en los siguientes capítulos.

NIVEL	REQUERIDAS	CONCLUIDAS
Estratégico	1	1
Directivo	11	11
Operativo	9	9

I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Al autoevaluar el Control Interno de la **Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza (SESAEC)**, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de enero a noviembre 2025 basados en los siguientes componentes:

- ☐ Ambiente de control
- ☐ Administración de riesgos
- ☐ Actividades de control
- ☐ Información y comunicación
- ☐ Supervisión

Para la comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades, el día 12 de noviembre, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas (SEFIRC), realizó la sesión virtual “Logística de Autoevaluación” dirigida a los Coordinadores y Enlaces de Control Interno, para compartir los conceptos, componentes y elementos del Sistema de Control Interno, analizar el contenido del cuestionario de evaluación y el método para calificar y valorar las respuestas, así como su análisis después de ser completadas. Se explicó el método utilizado para calificar el cuestionario y los criterios básicos empleados para validar las respuestas por cada componente.



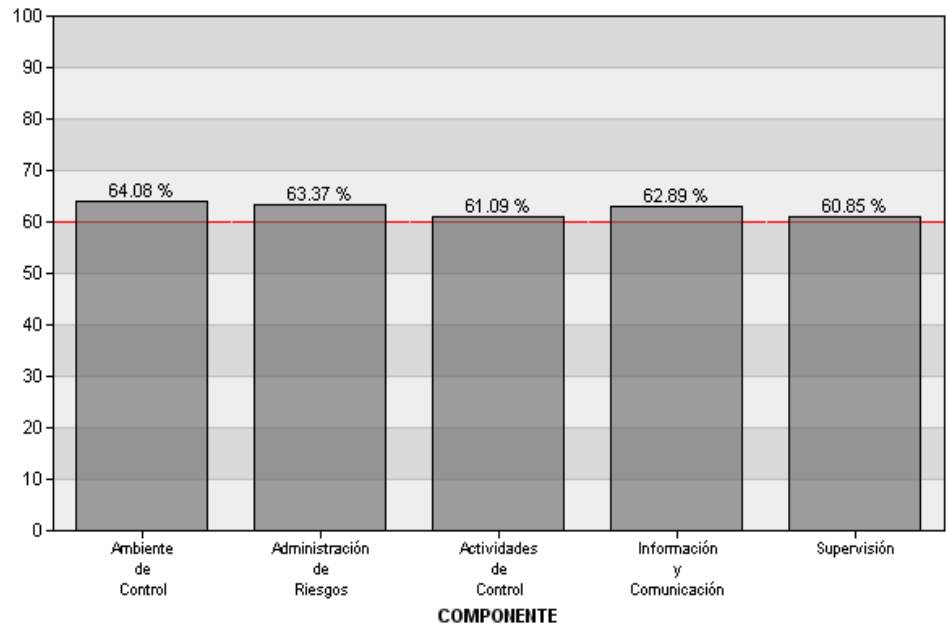
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes de la **Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza (SESAEC)**.. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno de la SESAEC, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado a la **Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza (SESAEC)**, corresponden a 21 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	64.08 %	Regular
Administración de Riesgos	63.37 %	Regular
Actividades de Control	61.09 %	Regular
Información y Comunicación	62.89 %	Regular
Supervisión	60.85 %	Regular
TOTAL	62.46 %	Regular



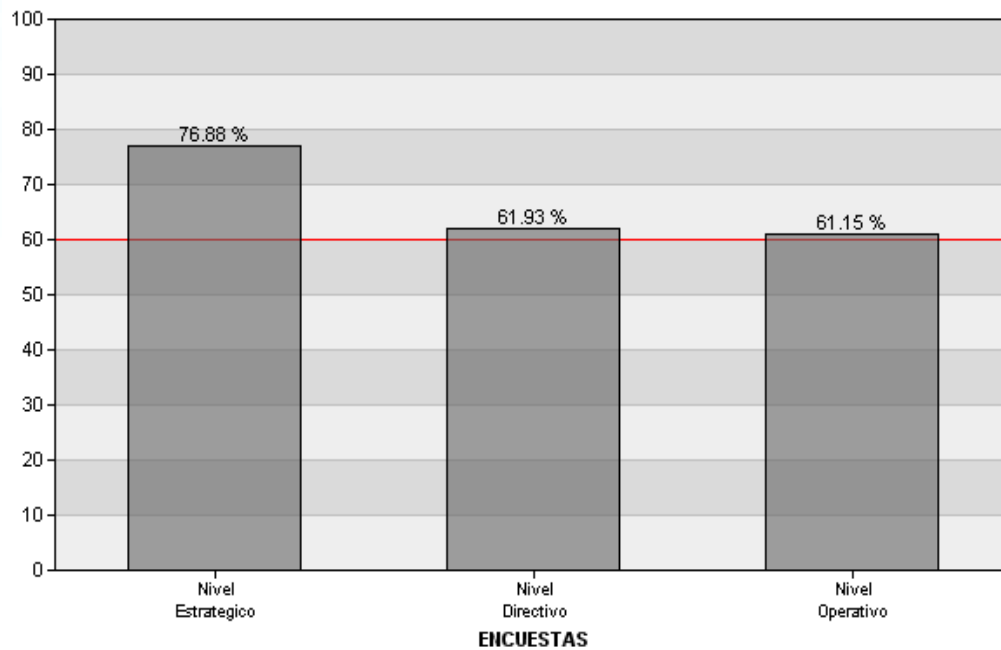
La calificación global de la **Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza (SESAEC)**, se valoró con 62.46 % calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Ambiente de control (Más Alto) fue calificado como "Regular" y representa el 64.08% de la valoración. Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Regular" y representa el 60.85%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	64.08 %	Regular
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	58.46 %	Deficiente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	73.6 %	Aceptable
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	64.65 %	Regular
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	60.5 %	Regular
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	63.18 %	Regular
Administración de riesgos	63.37 %	Regular
6 Definir objetivos	68.57 %	Regular
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	57.78 %	Deficiente
8 Considerar el riesgo de corrupción	71.03 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	56.1 %	Deficiente
Actividades de control	61.09 %	Regular
10 Diseñar actividades de control	61.97 %	Regular
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	55.31 %	Deficiente
12 Implementar actividades de control	66.0 %	Regular
Información y comunicación	62.89 %	Regular
13 Usar información de calidad	61.67 %	Regular
14 Comunicar internamente	62.43 %	Regular
15 Comunicar externamente	64.57 %	Regular
Supervisión	60.85 %	Regular
16 Realizar actividades de supervisión	63.51 %	Regular
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	58.18 %	Deficiente
Total	62.46 %	Regular

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL ESTRATEGICO" con el 76.88%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 61.15%.

III. PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- Área de oportunidad crear programas de promoción
- Manual de procedimientos

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Programa de acción.
- Se están trabajando creación de estímulos.
- Se continúan trabajando para el plan de acción

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Mejorar la comunicación interna

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Mejorar la comunicación interna
- Promover comunicación ante los Proveedores

SUPERVISIÓN

- Comunicación interna de las mismas

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Integrare el plan de integridad, y que los proveedores firmen declaratoria de conocer las disposiciones de control interno aplicables para ellos
- Mayor transparencia en la selección del personal.
- Que el personal directivo lleve a cabo sus actividades de acuerdo con sus atribuciones plasmadas en el reglamento interior.
- Que el OIC haga un informe de sus actividades y la interacción con la institución.
- Crear el programa de integridad y aplicarlo en la institución.
- Iniciar con acciones para la integración de manuales de organización y de procedimientos
- Faltan incentivos al personal
- Evaluaciones
- Mas filtros en contrataciones
- Manual de organización
- Actas de sesión
- Mejora en conductas del personal entre ellos
- Equilibrar el trabajo en las áreas

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Mejores capacitaciones
- Matriz de riesgos
- PBR
- Aprobación de matriz de riesgos y programa de administración de riesgos
- Mejorar la comunicación interna.
- Mayor capacitación al personal en esta materia.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Falta formalizar manual de organización y manual de procedimientos
- Formalizar el manual de organización y de procedimientos para considerar situaciones como la segregación de funciones
- Mejorar el mantenimiento de los equipos.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Formalizar este tipo de procedimiento

SUPERVISIÓN

- Diseñar encuestas de control interno al interior de la secretaría ejecutiva
- Implementar evaluaciones al personal

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Que sea más integral - La secretaría
- Mas difusión
- Más integral
- Platicas de convivencia, administración
- Promover dentro de la institución los documentos que contengan dicha información
- No tengo conocimiento
- Promover las políticas existentes
- Que el informe sea publicado y que se desarrollen los manuales y procedimientos
- Mas capacitaciones para mejorar habilidades
- Capacitaciones o actualizaciones al menos una vez al año en temas correspondientes al departamento.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Desconozco
- Tal vez mas profundidad
- Difusión y transparencia
- No tengo conocimiento
- Apenas se está poniendo en práctica
- Informe MARI
- Informar de los cambios

ACTIVIDADES DE CONTROL

- No tengo conocimiento
- Más periodicidad podría ser
- Tal vez más amigable para la comunidad en general
- Desarrollar los manuales o procedimientos
- Que se presente el programa anual que abarque el tema de mejora y mantenimiento tanto de equipos como en redes y que se cumpla.
- Difundirlas entre el personal, hacer tal vez circulares mensuales dentro del personal para conocer las actualizaciones de temas de interés o publicaciones.
- Que realicen un programa de trabajo anual y lo cumplan

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Desconozco
- Información que desconozco
- Informes y comunicados emitidos por el área de Administrativo
- No tengo conocimiento
- Difundir la información
- Mas profundidad en el seguimiento de indicadores

SUPERVISIÓN

- No tengo conocimiento
- No tengo conocimiento
- Buzón

IV. COMENTARIOS

NIVEL OPERATIVO	
AMBIENTE DE CONTROL	
o	Documentos incompletos
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	
o	No hay comunicación
ACTIVIDADES DE CONTROL	
o	Hay información que desconozco
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
o	Información que desconozco

V. RECOMENDACIONES

El resultado obtenido se encuentra en el rango de calificación “Regular”, sin embargo, se considera necesario analizar todas y cada una de las ponderaciones por componente y principio del Modelo, además de considerar lo siguiente:

- o Fortalecer el compromiso hacia el Control Interno e Integridad,
- o Asegurar la definición de objetivos institucionales, así como el análisis de riesgo que puedan impedir su cumplimiento, así como la respuesta a los mismos.
- o Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.
- o Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.
- o Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.
- o Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.

- Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.
- Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.
- Asegurar la difusión de los resultados, así como la atención de la Autoevaluación.

VI. CONCLUSIÓN

Con base en el Manual Administrativo de Aplicación de las disposiciones en materia de Control Interno, Capítulo V Evaluación para el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional Sección III, se deberá llevar a cabo la integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), considerando los resultados obtenidos en cada uno de los componentes y principios, los comentarios, propuestas del propio personal y recomendaciones, para determinar las acciones necesarias a implementar en materia de control interno, así como aquellas deficiencias u oportunidades detectadas por otras fuentes.