



**CONTROL INTERNO**

# **INFORME DE AUTO-EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

**SECRETARIA DE TURISMO Y  
DESARROLLO DE PUEBLOS MAGICOS  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

**DICIEMBRE 2020**



# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

## CONTENIDO

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....</b>	<b>4</b>
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
<b>IV.</b>	<b>PROPUESTAS .....</b>	<b>9</b>
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
<b>V.</b>	<b>COMENTARIOS.....</b>	<b>14</b>
<b>VI.</b>	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>14</b>
<b>VII.</b>	<b>CONCLUSIÓN.....</b>	<b>15</b>



# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

## I. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) y en el Manual de Administrativo de Aplicación de las disposiciones en materia de control interno, así como parte del compromiso adquirido por la **Secretaría de Turismo y Desarrollo de Pueblos Mágicos del Gobierno del Estado** para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas en coordinación con la Unidad Especializada de Control Interno llevaron a cabo el proceso de Autoevaluación.

El proceso de auto-evaluación permite realizar una comparación de la percepción del personal respecto al desempeño de la Institución en referencia a los cinco componentes (Ambiente de Control, Administración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Mejora) y los 17 principios que establece el Modelo Estándar del Marco Integrado del Control Interno (MEMICI), donde los resultados que de esta se deriven, servirán como punto de partida para determinar las acciones necesarias a implementar en la Institución e integrar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), permitiendo así la mejora continua.

## II. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La auto-evaluación de control interno efectuada en la **Secretaría de Turismo y Desarrollo de Pueblos Mágicos del Gobierno del Estado**, se realizó el día **27 de Noviembre de 2020** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **37 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados posibilitó realizar el proceso de auto-evaluación en cada uno de los componentes, dando cumplimiento al **100%** de la muestra requerida del personal como se menciona a continuación:

Nivel	Total	Concluidas
Estratégico	4	4
Directivo	23	23
Operativo	10	10

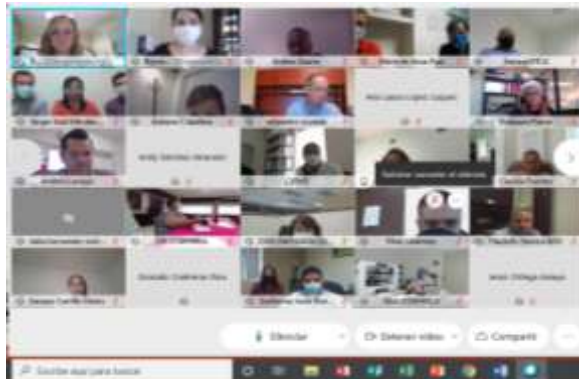
Al realizar la autoevaluación del control interno se consideraron las actividades desarrolladas en relación a los siguientes componentes:

- Ambiente de Control
- Administración de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

### SESIÓN DE DIFUSIÓN A LA UECI POR SEFIRC.-

Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión virtual con los miembros de la Unidad Especializada de Control Interno para la difusión sobre el proceso a seguir, además de presentar el Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), el método para calificar y valorar las respuestas por cada componente.



Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes. 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 **Secretaría de Turismo y Desarrollo de Pueblos Mágicos del Gobierno del Estado**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

### III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

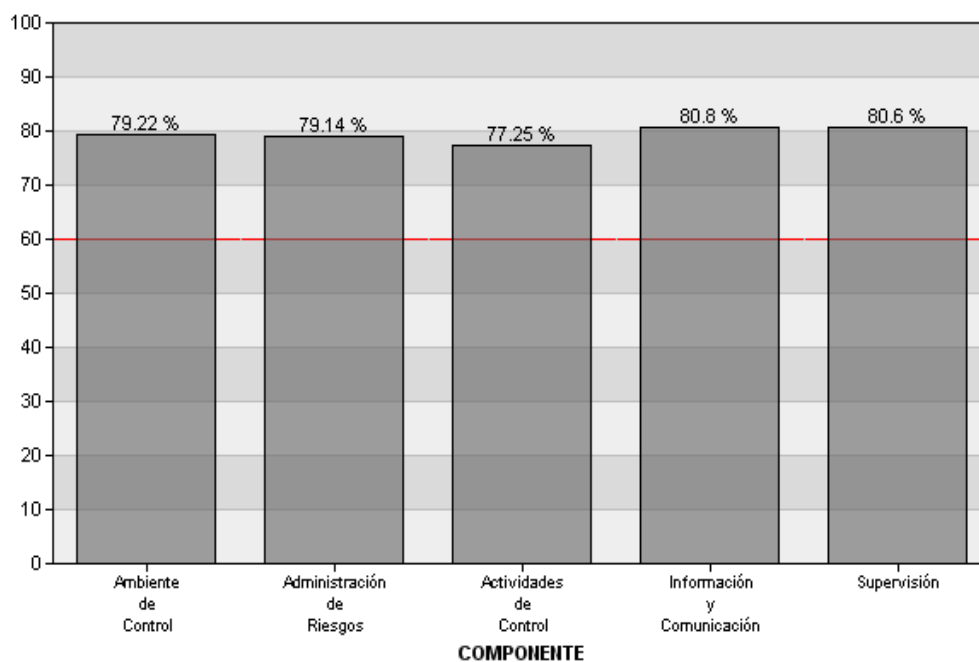
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde los resultados de cada uno de los componentes, debe estar disponible en todo momento para su verificación.

#### A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en la **Secretaría de Turismo y Desarrollo de Pueblos Mágicos del Gobierno del Estado**, corresponden a las autoevaluaciones de **37 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	79.22 %	Aceptable
Administración de Riesgos	79.14 %	Aceptable
Actividades de Control	77.25 %	Aceptable
Información y Comunicación	80.8 %	Muy Buena
Supervisión	80.6 %	Muy Buena
<b>TOTAL</b>	<b>79.4 %</b>	<b>Aceptable</b>



La calificación global en la **Secretaría de Turismo y Desarrollo de Pueblos Mágicos del Gobierno del Estado** se valoró con **79.4 %** calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

### Aspectos destacables:

- El componente **Información y Comunicación** (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **80.8%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Actividades de Control** (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el **77.25%**.

Nota: Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

### B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL

Los componentes del control interno representan el nivel más alto en la jerarquía del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno, los cuales deben ser diseñados e implementados adecuadamente y deben operar en conjunto y de manera sistémica, para que el control interno sea apropiado.

Los cinco componentes de control interno son:

- **Ambiente de Control.** Es la base del control interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.
- **Administración de Riesgos.** Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración de cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.
- **Actividades de Control.** Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.
- **Información y Comunicación.** Es la información de calidad que la administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.
- **Supervisión.** Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se apoya, por lo general, en unidades específicas para llevarla a cabo. Las Entidades Fiscalizadoras Superiores y otros revisores externos proporcionan una supervisión adicional cuando revisan el control interno de la institución, ya sea a nivel institución, división, unidad administrativa o función.

La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

Así mismo, los 17 principios del Modelo, respaldan el diseño, implementación y operación de los componentes asociados de control interno y representan los requerimientos necesarios para establecer un control interno apropiado, es decir, eficaz, eficiente, económico y suficiente conforme a la naturaleza, tamaño, disposiciones jurídicas y mandato de la institución.

Conforme al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), a continuación se muestra una tabla con los resultados por componente, así como por cada uno de los 17 principios que lo integran, donde se observa que los porcentajes de cumplimiento van de **83-91%**.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

**TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>79.22 %</b>	<b>Aceptable</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	77.1 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	87.24 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	78.8 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	70.91 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	82.07 %	Muy Buena
<b>Administración de riesgos</b>	<b>79.14 %</b>	<b>Aceptable</b>
6 Definir objetivos	79.46 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	74.29 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	81.68 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	81.14 %	Muy Buena
<b>Actividades de control</b>	<b>77.25 %</b>	<b>Aceptable</b>
10 Diseñar actividades de control	79.03 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	74.85 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	77.88 %	Aceptable
<b>Información y comunicación</b>	<b>80.8 %</b>	<b>Muy Buena</b>
13 Usar información de calidad	78.59 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	79.4 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	84.42 %	Muy Buena
<b>Supervisión</b>	<b>80.6 %</b>	<b>Muy Buena</b>
16 Realizar actividades de supervisión	79.83 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	81.38 %	Muy Buena
<b>Total</b>	<b>79.4 %</b>	<b>Aceptable</b>

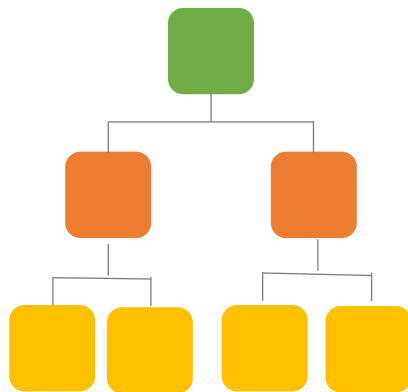
## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

### C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

El control interno se establece al interior de la institución como una parte de la estructura organizacional para ayudar al Titular, a la Administración y al resto de los servidores públicos a alcanzar los objetivos institucionales de manera permanente en sus operaciones.

Dentro de la estructura de la **Secretaría de Turismo y Desarrollo de Pueblos Mágicos del Gobierno del Estado** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



**Estratégico:** Lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

**Directivo:** Que la operación de los procesos y programas se realice correctamente.

**Operativo:** Que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera eficiente.

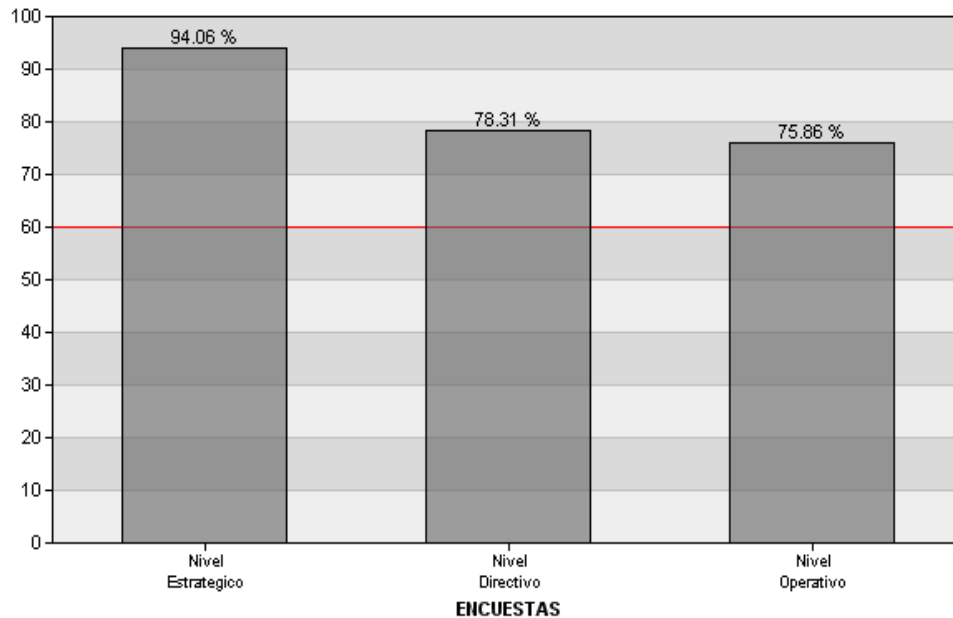
Todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el Modelo establecido.

Además de contar con la :

- Unidad Especializada de Control Interno designado por el Titular de la Institución para promover y dar seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, y el;
- Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) integrado por la alta dirección, así como por el órgano Interno de Control (OIC), para analizar los resultados de tal manera que se tomen acciones y decisiones oportunas para asegurar el cumplimiento de los objetivos.



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el " NIVEL ESTRATEGICO" con el 94.06%, mientras que la calificación menor correspondió al "NIVEL OPERATIVO" con el 75.86%

Podemos observar que los tres niveles evaluaron una calificación dentro del % mínimo establecido para el cumplimiento de los componentes y principios aplicables.

#### IV. PROPUESTAS

Dentro del proceso de autoevaluación, los servidores públicos de los diferentes niveles, realizaron propuestas para dar cumplimiento a cada uno de los Componentes del Control Interno y que se mencionan a continuación.

##### A. NIVEL ESTRATEGICO

###### COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Seguimiento oportuno a las Actas de Sesiones Ordinarias de Consejo Directivo.}
- 1.2 Planeación de contrataciones y tiempos recomendados para las mismas buscando la eficiente ejecución de funciones en cada área.
- 1.3 Conocer el Código de ética para su correcta implementación así como cuestionario para seguimiento en la supervisión.
- 1.4 Protocolización oportuna de Actas
- 1.5 En su momento oportuno, completar el organigrama autorizado para eficientar funciones en cada área.



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.6 Retroalimentación para la resolución de casos
- 1.7 Retroalimentación para la mejora en el cumplimiento de objetivos
- 1.8 Retroalimentación de las deficiencias detectadas
- 1.9 Conocer el Código de ética para su correcta implementación así como cuestionario para seguimiento en la supervisión.

### COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Generar un documento que incluya cada punto para su apego y cumplimiento
- 2.2 Mayor detalle en actividades a realizar según puesto
- 2.3 Mayor retroalimentación para la solución de dichos riesgos
- 2.4 Mayor información a puestos de menor nivel

### COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Programas de acercamiento entre empleados e institución
- 3.2 Retroalimentación de altos mandos para informar si se está cumpliendo con responsabilidades establecidas
- 3.3 Homologación de los mismos en cada área

### COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Mejora en el sistema de comunicación

### COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Contar con un despacho jurídico externo como apoyo
- 5.2 Programas de capacitación
- 5.3 Crear formato de evaluación continua y seguimiento
- 5.4 Mayor comunicación entre jerarquías, retroalimentación

## B. NIVEL DIRECTIVO

### COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Involucrar a todo el personal
- 1.2 Seguir con la capacitación sin dejar pasar mucho tiempo entre cada una de ellas
- 1.3 Incrementar la supervisión y ejecutar acciones en dado caso de localizar alguna situación
- 1.4 Mantener el ritmo de ejecución de las acciones ya establecidas
- 1.5 Recibir mayor capacitación sobre estos temas.
- 1.6 Capacitación para mejora continua
- 1.7 Capacitación constante en los diferentes temas.
- 1.8 Mayor acercamiento entre departamentos
- 1.9 Capacitaciones más frecuentes sobre el manual de control interno, y su ejecución
- 1.10 Revisar periódicamente los elementos de control documentados
- 1.11 Seguir el manual de funciones para la asignación de tareas y comisiones



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.12 Contar con una evaluación de capacidades y resultados para la implementación de incentivos al personal
- 1.13 Fortalecer los aspectos a evaluar y darlos a conocer a todo el equipo. Presidentes de los Comités en mención
- 1.14 Involucrar más al encargado en las acciones de la Secretaría
- 1.15 Compartir nuevamente los documentos con el equipo de trabajo
- 1.16 Promover la capacitación constante del personal, a fin de impulsar el desarrollo de competencias y habilidades
- 1.17 Evaluar la carga de trabajo de cada área
- 1.18 Dar a conocer el programa de promoción de la integridad y prevención más a fondo.
- 1.19 Mejorar los programas de incentivos ya que no son parejos en las diversas instituciones
- 1.20 Recibir orientación para la corrección de las deficiencias del control de manera constante
- 1.21 Vigilar la actualización de los manuales de procedimientos
- 1.22 Dar seguimiento a las normas de control interno.
- 1.23 Más personal para las áreas de cada dirección.
- 1.24 Que los mandos superiores de la institución evidencien los manuales de procedimientos
- 1.25 Contar con programas de promoción de la integridad
- 1.26 Capacitación a los responsables del ambiente del control interno
- 1.27 Elaborar programa de administración de riesgos
- 1.28 Se tiene proyectado elaborar los manuales de organización y de procedimientos
- 1.29 Elaborar un programa de administración de riesgos
- 1.30 Elaborar un código de ética y promocionarlo a los empleados de la entidad

### COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Elaborar un programa de administración de riesgos.
- 2.2 Definir objetivos
- 2.3 Seguir con los protocolos internos actualizados, darles seguimiento
- 2.4 Capacitación para identificar y a saber llevar un acto de riesgos de corrupción, fraude, abuso y otras irregularidades
- 2.5 Dar seguimiento y revisión de auditorías
- 2.6 Que un área de la secretaría se encargue del seguimiento
- 2.7 Continuar con la apertura para comunicar los aspectos relevantes al persona
- 2.8 Atender las denuncias, quejas y sugerencias que se reciben
- 2.9 Establecer un proceso para determinar la identificación y análisis de riesgos
- 2.10 Encomendar el seguimiento de estos indicadores a una área en específico
- 2.11 Que el área de la Secretaría Técnica dé el seguimiento.
- 2.12 Concretar el Manual de Procedimiento
- 2.13 Realizar los programas y proyectos considerando el logro de los objetivos institucionales
- 2.14 Mantener actualizada la tabla de control de riesgos
- 2.15 Mantener al personal suficientemente informado sobre los cambios en las condiciones internas y externas que afecten a la institución



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

2.16 Mantener el ritmo de ejecución de las acciones ya establecidas

### COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.4 Seguir con la capacitación
- 3.5 Mantener el ritmo de ejecución de las acciones ya establecidas
- 3.6 Llevar a cabo la evaluación de programa de trabajo operativo anual
- 3.7 Falta de equipo físico (pc)
- 3.8 Utilizar TIC's propias
- 3.9 Contar con intranet y/o servidor propio de la Secretaría
- 3.10 Adquisición de más equipo y tecnología
- 3.11 Que se establezcan acciones para el uso de la tecnología
- 3.12 Que se desarrolle el manual de procedimientos de acuerdo al reglamento interno de la Secretaria.
- 3.13 Contar con un área de Sistemas
- 3.14 Fomentar que se sigan respetando las funciones y responsabilidades de cada área
- 3.15 Realizar una área encargada del tema de TIC's
- 3.16 Ser más específicos en los lineamientos y procedimientos
- 3.17 Capacitación a personal sobre el diseño de las actividades para los sistemas de información
- 3.18 Desarrollar un sistema informático para registrar los procesos de servicios prestados y de compra de insumos para su realización

### COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Elaborar un reglamento de operación y difundirlo interna y externa
- 4.2 Elaborar un código de ética y conducta, difundirlo y establecer líneas de información
- 4.3 Mayor comunicación
- 4.4 Se propone mayor comunicación, con proveedores, auditores externos
- 4.5 Que se realicen juntas mensuales de comunicación interna
- 4.6 Dar a conocer mejor las líneas separadas existentes
- 4.7 Seguir las líneas de comunicación establecidas en el manual de funciones
- 4.8 Mantener las líneas de comunicación establecidas y en casos especiales a través del órgano de control
- 4.9 Dar seguimiento a los procesos del manual de procedimientos
- 4.10 Idear documentación con código de ética y buena conducta
- 4.11 Mejorar la comunicación y hacerla más directa, abierta y fluida con los titulares de las direcciones
- 4.12 Tener conocimiento de padrones y ampliarlos

### COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Continuar con el seguimiento y evaluación de procedimientos asignados
- 5.2 Realizar en forma trimestral el seguimiento y evaluación de las acciones para corregir deficiencias del control interno
- 5.3 Elaboración de bitácoras
- 5.4 Seguimiento a las acciones establecidas en las sesiones del Comité
- 5.5 Mayor retroalimentación
- 5.6 Documentar los problemas de control interno



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 5.7 Que un despacho externo sea quien nos evalúe periódicamente
- 5.8 Diseñar un sistema de control interno y realizar evaluaciones periódicas

### C. NIVEL OPERATIVO

#### COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Orientación estratégica de acciones para el logro de los objetivos y metas.
- 1.2 Que se cumpla lo establecido en el Manual y Reglamento correspondiente.
- 1.3 Capacitación constante y mejora en los canales de comunicación.
- 1.4 Contar con el material necesario para un mejor desempeño.
- 1.5 Mayor seguimiento por parte de altos mandos del cumplimiento de responsabilidades, según nuestros puestos
- 1.6 Que se cumpla lo establecido en las sesiones de la Unidad de dicho Comité
- 1.7 Desarrollo de procedimientos y darlos a conocer al personal de la dependencia
- 1.8 Seguir con el avance de cada acción propuesta para completar al 100% y seguir atacando área de mejora
- 1.9 Establecer un programa de promoción de la integridad
- 1.10 Actualización de procesos en los procedimientos que se desarrollan al año
- 1.11 Procesos para mejorar actividades
- 1.12 Realizar indicadores periódicamente para detectar fallas
- 1.13 Formulación de observaciones y recomendaciones en el cumplimiento

#### COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Monitorear los vehículos próximos a sus servicios, para su mayor conservación y servicio
- 2.2 . Denunciar las malas actuaciones
- 2.3 Buzón de quejas y sugerencias
- 2.4 Trabajo en equipo para llegar a cumplir los objetivos establecidos o nuevos objetivos
- 2.5 En base del manual de procedimientos, generar los contratos y convenios en el momento adecuado
- 2.6 Elaborar un documento que mida los objetivos
- 2.7 Una vez autorizado los procedimientos llevarlos a cabo
- 2.8 Resolver entre todos los participantes de la dependencia los diferentes cambios y conflictos que se presentan en la organización
- 2.9 Mayor comunicación entre niveles
- 2.10 Mayor información por parte de altos mandos

#### COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Información más explícita
- 3.2 . Que se nos otorgue material de trabajo (computadoras) propias de la dependencia, para un mejor desempeño
- 3.3 Mayor contenido en evaluación según las tareas de cada puesto y dependencia
- 3.4 Se cumpla con lo estipulado en los manuales
- 3.5 Ya desarrollados los procedimientos dar a conocer a todo el personal los riesgos que se pueden originar en cada actividad asignada de acuerdo a los mismos



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 3.6 Llevar a cabo acciones de constante monitoreo.
- 3.7 Terminar procedimientos y generar un plan semestral para la revisión de los mismos
- 3.8 Tener una persona fija en la dependencia para que nos dé el soporte de manera inmediata.
- 3.9 Más apoyo del titular de OIC
- 3.10 Esperar la revisión y validación de los procedimientos

### COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Establecer reuniones mensuales para mostrar el resultado de los objetivos
- 4.2 Agilizar las respuestas y procesos de servicios
- 4.3 Mayor comunicación entre departamentos para un mayor control interno
- 4.4 Mayor flujo de la información en general para una comunicación más eficaz y eficiente
- 4.5 Mejorar el lineamiento del código de ética
- 4.6 En proceso de analizar la información

### COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1 Mayor supervisión de cumplimiento en dichas actividades
- 5.2 Mejora en comunicación de las partes involucradas
- 5.3 Revisión y autorización de manuales de procedimiento
- 5.4 Comunicarlo con más frecuencia, para poder rectificar los imperfectos más a tiempo
- 5.5 Cumplimiento al 100% las que estén al alcance y atacar áreas de oportunidad, checar avance trimestral

## V .COMENTARIOS

### NIVEL DIRECTIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

- Se requiere mayor capacitación e información sobre los elementos de control definidos y formalizados.

## VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en las **Secretaría de Turismo y Desarrollo de Pueblos Mágicos del Gobierno del Estado** de un **79.4 %** calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo que es de 60%, es importante reforzar y dar seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII), el cual es susceptible de mejoras y considerar lo siguiente:

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.



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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.

### **VII. 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.