### INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



### SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO DE PUEBLOS MAGICOS

**DICIEMBRE 2021** 



### **CONTENIDO**

l.	INTRODUCCIÓN	3
II.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN	3
III.	RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	4
	<ul> <li>A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO</li> <li>B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL</li> <li>C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD</li> </ul>	
IV.	PROPUESTAS	9
	<ul><li>A. NIVEL ESTRATÉGICO</li><li>B. NIVEL DIRECTIVO</li><li>C. NIVEL OPERATIVO</li></ul>	
V.	COMENTARIOS	13
VI. VII.	RECOMENDACIONESCONCLUSIÓN	13



#### 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 autoevaluación 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 autoevaluación de control interno efectuada en la Secretaría de Turismo y Desarrollo de Pueblos Mágicos del Gobierno del Estado, se realizó el día 26 de noviembre de 2021 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 35 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 autoevaluación 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	5	5
Directivo	24	24
Operativo	6	6

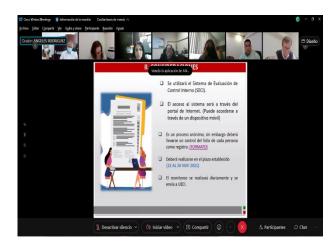
Al realizar la autoevaluación del control interno se consideraron las actividades desarrolladas en relación a los siguientes componentes:

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



Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión virtual el 10 noviembre 2021, 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

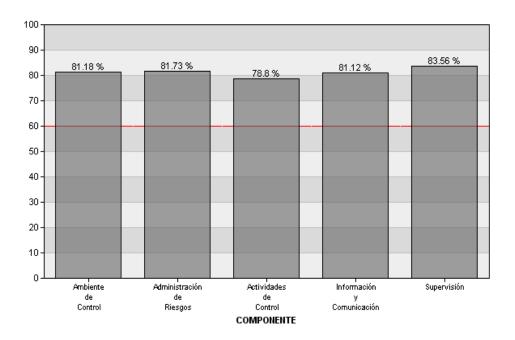
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde 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 35 **Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.



Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	81.18 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	81.73 %	Muy Buena
Actividades de Control	78.8 %	Aceptable
Información y Comunicación	81.12 %	Muy Buena
Supervisión	83.56 %	Muy Buena
TOTAL	81.28 %	Muy Buena



La calificación global en la **Secretaría de Turismo y Desarrollo de Pueblos Mágicos del Gobierno del Estado** se valoró con **81.28** % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

#### Aspectos destacables:

- El componente **Supervisión** (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **83.56**% de la valoración.
- Por otro lado, el componente Actividades de Control (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el 78.8%.

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



#### 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 **73-85%.** 



#### TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	81.18 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	81.3 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	83.17 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	85.06 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	75.67 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	80.68 %	Muy Buena
Administración de riesgos	81.73 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	85.14 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	81.29 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	79.24 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	81.23 %	Muy Buena
Actividades de control	78.8 %	Aceptable
10 Diseñar actividades de control	81.47 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	73.6 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	81.33 %	Muy Buena
Información y comunicación	81.12 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	79.56 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	81.86 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	81.95 %	Muy Buena
Supervisión	83.56 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	83.93 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	83.18 %	Muy Buena
Total	81.28 %	Muy Buena

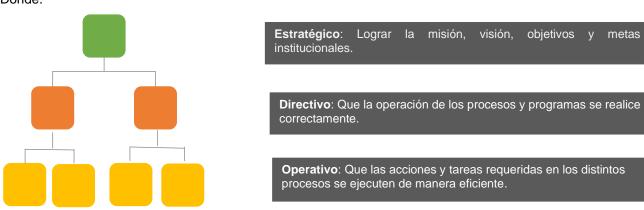


#### C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

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:



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.

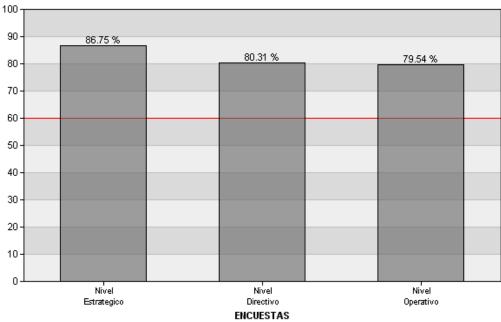
#### Además de contar con la:

- 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.

#### Y otras unidades especializadas como:

- Comité de Ética integrado por el presidente (Coordinador(a) Administrativo(a), un Secretario (a) Técnico(a), un representante electo de cada área, Asesores (OIC y Jurídico) y en su caso un representante ciudadano.
- Demás unidades de especializadas y comités que la Institución determine necesarios.





El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL ESTRATEGICO" con el 86.75%, mientras que la calificación menor correspondió al "NIVEL OPERATIVO" con el 79.54%

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

- Incluir en dichas juntas, un espacio exclusivo para revisión de ordenamiento de control interno.
- Concluir el manual de organización y los procedimientos de operaciones.
- Difusión del código de ética ante los empleados y funcionarios del centro de convenciones; así mismo, establecer programa de supervisión de cumplimiento - en proceso.
- Calendarización de reuniones periódicas de retroalimentación con Administración.
- Es importante para las organizaciones gubernamentales, dar seguimiento a temas de organización interna y de ética.
- Establecer los procedimientos y se vean la actitud de los empleados a querer sobresalir y se tomen en cuenta y se incentiven para que los mismos le echemos más ganas aun a nuestras labores.



- Hacer reuniones de retroalimentación.
- Mayor comunicación y capacitación.

#### COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Incremento de capacitaciones y relaciones entre diferentes organismos y departamentos.
- Tratar de reducir riesgos.
- Mejora en la identificación de riesgos con causa, efecto, solución.
- Conclusión y aprobación del manual de procedimientos.
- Concluir el manual de organización.
- Que exista mayor comunicación para tener los objetivos mayormente definidos.
- Seguimiento puntual a la matriz.
- Tener evaluaciones de riesgos.
- Elaborar la matriz de análisis de riesgo y programa de análisis.
- Instituir un buzón electrónico de quejas y sugerencias.

#### COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- Evaluar sistemas específicos.
- Mayor capacitación al personal.
- Actualización del soporte que es el reglamento interno, manuales de procedimientos y organización, e informar el que se implante como lo son código de ética.
- Obtener la aprobación de los manuales.
- Evaluar sistemas específicos.

#### COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Hacer más juntas para aclarar temas que surgen.
- Mayor promoción de las líneas de atención.
- Mayor comunicación o más rápido entre líneas.
- Establecer una bitácora de eventos pendientes y concluidos presentados en dichas reuniones.
- La renovación y actualización constante.

#### COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- Documentar los resultados de la supervisión.
- Documentación de medidas de corrección.
- Supervisión constante.
- Mayor difusión de resultados y seguimientos.
- Realizar e implementar programa para todas las áreas de la secretaria de diseño y eficacia operativa, por la coordinación administrativa.
- Comunicación efectiva.



#### **B. NIVEL DIRECTIVO**

#### COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Retroalimentación entre departamentos.
- Mayor número de evaluaciones.
- Mayor atención a los informes por parte del Titular.
- Se de estricto cumplimiento a lo establecido en el Manual General de Organización.
- Se dé cumplimiento a lo estipulado en dicho Reglamento Interior.
- Evaluar la conducta del personal.
- Sistema de profesionalización de servidores públicos.
- Que se trabaje más en equipo.
- Que se respecten las unidades, en sus funciones.
- Promover la preparación y capacitación constante del personal.
- Equilibrar la carga de trabajo entre el equipo de la Secretaría.
- Cursos y capacitaciones permanentes sobre el tema.
- Habría que establecer procedimientos para la contratación de personal para los puestos. El responsable de establecerlas y normarlas sería el área de personal de la secretaría de finanzas.
- Brindar cursos o talleres sobre estos temas.
- Que continúen las acciones de supervisión, control y seguimiento, y pueden fortalecerse con algunas pláticas al personal.
- Mejorar y eficientizar la comunicación interna y remarcar las responsabilidades de los distintos mandos y niveles jerárquicos.
- Comunicar actividades con tiempo de antelación a fin de poder planear y organizar mejor su ejecución en beneficio de un mejor resultado.
- Más número de personas en áreas operativas con perfil y afines al área de turismo.
- Que exista un área de recursos humanos en la secretaria.

#### COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- a. Realizar una planeación conjunta de los objetivos de la Secretaría y las acciones necesarias para alcanzarlos.
- b. Más reuniones de planeación, de tal manera que permita tener adecuado tiempo para ejecutarla de una mejor manera.
- c. Que contemos con más personal y presupuesto.
- d. Que sean más activo los comités.
- e. Seguimiento a manuales.
- f. Mayor evaluación.
- g. Mejora en el tipo de comunicación, siendo responsable el encargado de cada departamento.
- h. Mayor capacitación del tema por parte del departamento de capacitación.
- i. Seguimiento a los resultados de la matriz.



#### COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- Proveer de equipos de cómputo al personal y estar en posibilidades de implementar sistemas digitales de control y seguimiento
- Mayor retroalimentación entre instituciones relacionadas.
- Contar con PC's propias dentro de la institución.
- · Que sean más activos los comités.
- Actualizar estos documentos y darlos a conocer al equipo.
- Renovar los equipos de cómputo de la Secretaría y contar con un área de informática.
- Realizar un seguimiento de las funciones, equilibrar la carga de trabajo entre el equipo.
- Sería bueno que tuviéramos equipos que fueran de gobierno y no tener que utilizar los personales.

#### COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Realizar un sistema de información estadística que se alimente periódicamente.
- Que se pongan de acuerdo con las unidades.
- Que sea más activo el comité.
- Que se dé más difusión.
- Retroalimentación por parte de todos los departamentos.
- No se cuenta con un sistema de estadística confiable o documentado como fuente oficial de información.

#### COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- Que sean más activos los comités.
- Aplicar periódicamente encuestas de control y seguimiento.

#### C. **NIVEL OPERATIVO**

#### COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Seguir trabajando en la mejora de los mismos.
- Para una mejora en acciones, actualizar los manuales de organización y procedimiento.

#### COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- Hace falta equipo para trabajar.
- Proporcionar equipos de cómputo al personal.



#### V. COMENTARIOS

#### **NIVEL ESTRATEGICO**

#### AMBIENTE DE CONTROL

 Se da cumplimiento tanto a ambos principios de manera organizada y práctica. se establecen reuniones y minutas de seguimiento y avances. para subir el nivel mínimo aceptable, el compromiso es obtener la aprobación de los Manuales, así como difusión

#### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

Seguir implementando actividades de control.

#### **VI. RECOMENDACIONES**

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en la **Secretaría de Turismo y Desarrollo de Pueblos Mágicos del Gobierno del Estado** de un **81.28** % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras, a continuación, se presentan recomendaciones generales por nivel de responsabilidad para su consideración:

Asegurar que se mantiene actualizada la normativa y base documental de la operación de la Institución, realizando además la revisión y equilibrio de las cargas de trabajo del personal. Se debe asegurar de que personal que desempeña alguna función en la Institución los conozca y tenga acceso a ellos.

Considerar acciones de capacitación enfocadas a fortalecer la competencia del personal para desempeñar el cargo conferido, así como relación a las normas de conductas éticas y enfocado a concientizarlo de la importancia y el impacto en el Control Interno de la Institución.

Realizar un análisis de riesgos efectivo, requiere del involucramiento de los Titulares de área y su equipo de trabajo. De igual manera, se deben considerar en su caso aquellos cambios en la Institución, que, de no realizarse de una manera planificada, pudieran impactar en logro de objetivos.

Establecer los mecanismos para una adecuada comunicación interna y externa, asegurando que la información que se maneja sea de calidad, confiable, completa y en tiempo Para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno, se requiere que el personal se mantenga informado de las acciones que se realizan en la institución.



Además, la Institución debe asegurar que se evalúe el control interno y se establezcan acciones de mejora de los procesos propios de la Institución, enfocados al cumplimiento de los objetivos

#### IV. 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.