

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



Control Interno

**SECRETARIA DE TURISMO Y
DESARROLLO DE PUEBLOS MAGICOS
(SECTUR)**

DICIEMBRE 2024

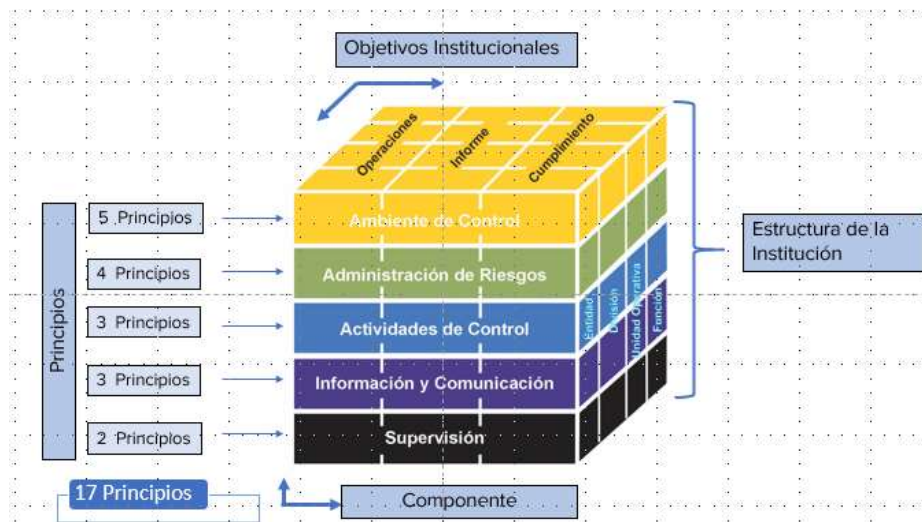
CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	4
II.	RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	6
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
IV.	PROPUESTAS	11
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
V.	COMENTARIOS.....	16
VI.	RECOMENDACIONES.....	17
VII.	CONCLUSIÓN.....	18

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 (SECTUR)**, 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 (UECI), llevaron a cabo el proceso de Autoevaluación de Control Interno.

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 Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI)**.



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 (SECTUR)**, se realizó del **11 al 16 de noviembre 2024** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **41 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	7	7
Directivo	14	14
Operativo	18	18

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

Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión informativa el 28 de octubre 2024, 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.



Así mismo, la **Unidad Especializada de Control Interno (UECI)**, realizó la difusión del proceso de Autoevaluación de Control Interno al personal de **Secretaría de Turismo y Desarrollo de Pueblos Mágicos (SECTUR)**, explicando la Plataforma electrónica del Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), y entregando las claves de acceso, asignadas por nivel de responsabilidad.

Durante la sesión, se hizo hincapié a que éste es un proceso anónimo, que permite obtener información para la mejora continua institucional.

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 **Secretaría de Turismo y Desarrollo de Pueblos Mágicos (SECTUR)**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

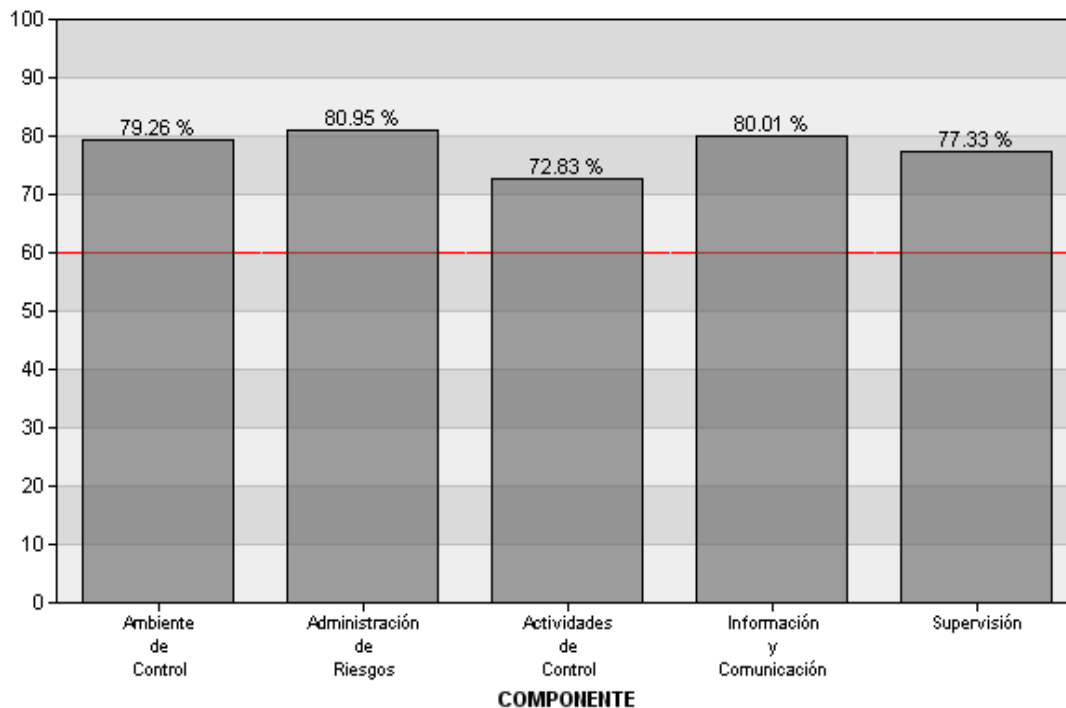
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde 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 **Secretaría de Turismo y Desarrollo de Pueblos Mágicos (SECTUR)**, corresponden a las autoevaluaciones de **41 servidores públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	79.26 %	Aceptable
Administración de Riesgos	80.95 %	Muy Buena
Actividades de Control	72.83 %	Aceptable
Información y Comunicación	80.01 %	Muy Buena
Supervisión	77.33 %	Aceptable
TOTAL	78.08 %	Aceptable

La calificación global de **la Secretaría de Turismo y Desarrollo de Pueblos Mágicos** se valoró con 78.08 % calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.



Aspectos destacables:

- El componente **Administración de Riesgos** (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **80.95%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Actividades de Control** (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el **72.83%**.

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 **65-85%**.

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	79.26 %	Aceptable
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	78.99 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	82.75 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	81.97 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	74.12 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	78.46 %	Aceptable
Administración de riesgos	80.95 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	82.44 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	80.94 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	80.14 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	80.27 %	Muy Buena
Actividades de control	72.83 %	Aceptable
10 Diseñar actividades de control	76.7 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	65.31 %	Regular
12 Implementar actividades de control	76.47 %	Aceptable
Información y comunicación	80.01 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	73.73 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	80.87 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	85.42 %	Muy Buena
Supervisión	77.33 %	Aceptable
16 Realizar actividades de supervisión	74.39 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	80.26 %	Muy Buena
Total	78.08 %	Aceptable

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** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



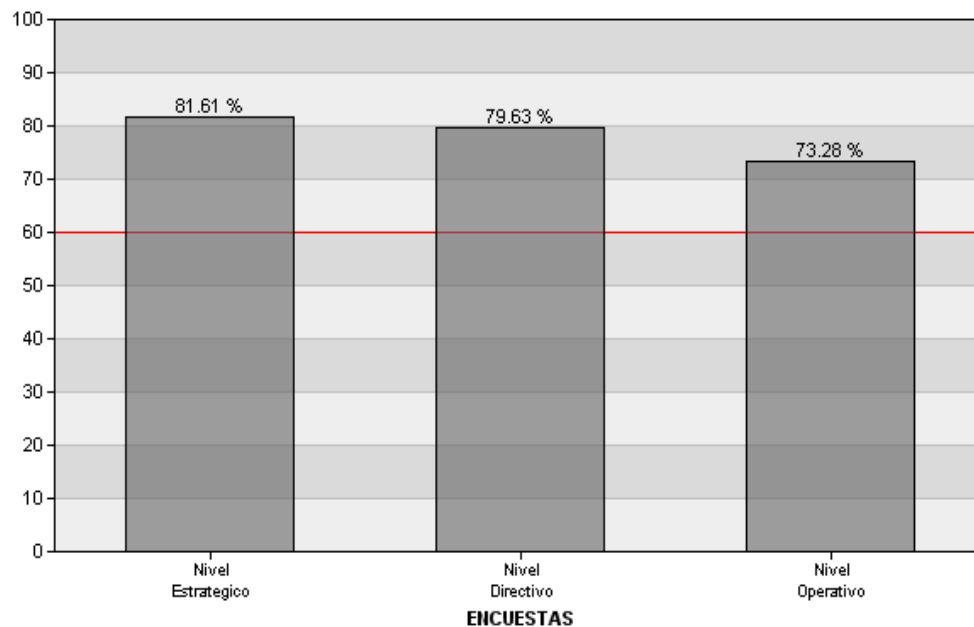
Todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el Modelo establecido.

Además de contar con la:

- **Unidad Especializada de Control Interno (UECI)**, designada por el Titular de la Institución para promover y dar seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, y;
- **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 (CE)**, impulsado para coordinar al interior de la institución, acciones encaminadas a fortalecer la ética pública, correspondiendo a la confianza ciudadana, Este está 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 Estratégico" con el 81.61%, mientras que la calificación menor correspondió al "Nivel Operativo" con el 73.28%

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 Elementos del Control Interno y que se mencionan a continuación.

A. NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- Capacitación y cursos de actualizaciones
- Mayor capacitación, comunicación
- Generar un plan de trabajo
- Mayor comunicación del Titular
- Capacitación constante

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Seguir atendido las reglas de operación
- Bajar la información a todos
- Capacitaciones y actualizaciones constantes
- Reuniones para retroalimentación
- Reuniones donde este toda la secretaria, se capacite a profundidad, se entreguen en físico manuales y se realice retroalimentación del tema

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Mayor comunicación
- Contar con las refacciones y material correspondiente

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Seguir con el compromiso de dar mantenimiento en forma precisa
- Mayor comunicación
- Capacitación constante

SUPERVISIÓN

- Capacitaciones
- Retroalimentación entre toda la secretaria

B. NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Documentación del COCODI
- Asignación de presupuestos por direcciones
- Mayor número de reuniones

- Adecuar el Organigrama, tener perfiles adecuados de acuerdo a la posición
- Capacitaciones más específicas para nuestra secretaría
- Actualización a las realidades actuales
- Generar minutas de las reuniones
- Implementar programa de integridad y prevención de la corrupción
- Llevar a cabo revisión de bitácoras contra metas
- Llevar a cabo evaluaciones
- Revisar metas
- Creación de instructivos y procedimientos para todos los procesos
- Establecer parámetros de medición
- Documentar en su totalidad todos los procesos
- Medición constante de habilidades
- Evaluación periódica de desempeño

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Creación de formato para identificación de riesgos
- Reuniones semanales con todo el personal
- Creación de minutas por juntas
- Minutas de registro de avances
- Establecer protocolos
- Evaluación y capacitación
- Aplicar sanciones
- Establecer acciones claras por área
- Incluir más estrategias en el PED

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Seguimiento a programas de trabajo
- Actualizar equipos para la mejora en el sistema de información
- Evaluación al personal
- Evaluación de manuales e instructivos
- Formato de avances
- Realizar el registro de todas las operaciones
- Documentar todos los procesos
- Adquisición de nuevos equipos de cómputo para personal administrativo

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Juntas semanales con todo el personal

- Creación de minutas y registro de avances
- Revisión de contratos
- Seguimiento de metas a programas de trabajo
- Actualización programas de trabajo
- Desarrollo de procesos

SUPERVISIÓN

- Registrar las propuestas de mejora del personal
- Seguimiento y capacitación
- Creación de formatos para la evaluación y medición del personal
- Creación de formato para identificación y observación de riesgos
- Actualización de manuales de funciones

C. NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Que los reglamentos estén disponibles para todos administrativos
- Crear más capacitaciones y actividades para el personal
- Más arte e instalaciones interactivas y monumentales
- Más arte, techos pintados, presupuesto para artistas locales, nacionales e internacionales.
- Continuar con el PBR
- Seguir con la comunicación interna, con el funcionamiento del consejo
- Mejor comunicación interna por parte de la administración
- Actividades de integración
- Pronta actualización de finanzas
- Constantes actualizaciones de las funciones
- Capacitación servicio profesional de carrera
- Reuniones permanentes, análisis y retroalimentación de ellas
- Reuniones con las áreas – despacho
- Relacionarse más con las áreas de los directores viendo que proyectos e iniciativas están pensando para llevar a un acuerdo de implementación y de construcción para incrementar la solidaridad con la secretaria hacer juntas internas cada semana
- En vez de mandar las políticas por mensajes de textos o por correo electrónico generar una junta del personal donde todos escuchemos las normas actualizadas y firmen como atento por las nuevas implementaciones
- Mayor difusión interna de las políticas
- Talleres, cursos y capacitaciones de las áreas que componen la Institución
- Seguir teniendo un calendario de actividades y tareas para su eficiente cumplimiento

- Integración de las demás áreas de turismo ya que solo un área es la que sobresale y se satura de proyectos ya que no piden ayuda a las demás áreas estamos apara apoyarnos y mejorar la acción de mejora es integrar más a los demás en todas las áreas
- Generar un organigrama de la secretaria de turismo actualizado y mejorar el incentivo de personal involucrar más a la secretaria y a sus directores para trabajar en conjunto

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Capacitación y supervisión
- Seguimiento adecuado
- Implantación capacitación supervisión
- Mejorar la transparencia en la secretaria
- Mayor comunicación entre administrativos y directores
- Seguir con las puestas abiertas para cualquier comunicación lateral o horizontal de diferentes niveles jerárquicos
- Crear el puesto de enlace cultural ya que es muy importante el trabajo que se hace en cuanto al arte en teleférico
- Seguir con su mantenimiento
- Presupuesto destinado al arte

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Proporcionar equipo al personal de la secretaria y renovar con los PC de escritorio
- Más talleres y actividades gratuitas al público
- Convenios
- Capacitación y supervisión
- Generar reuniones y que se firme el acuerdo para mejorar
- Capacitación para el manejo del TICs
- Mejorar las actividades de control por parte del despacho

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Reuniones y mejora de comunicación

SUPERVISIÓN

- Hacer y documentar de todos los avances que se han tenido a partir de puerto no desde la instalación del observatorio
- Entrevistas, alcances y resultados
- Mayor información de líneas de reporte y control interno
- Capacitación y supervisión
- Realizar más encuestas de control y reuniones para mejorar

V. COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Mantener en sistema con la máxima responsabilidades de operación y material requerido para su uso correcto

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Excelente

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Excelente

SUPERVISIÓN

- Excelente

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Esperados

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Esperados

SUPERVISIÓN

- Esperados

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Falta de claridad en procesos y normas, el DA no conoce el proceso de creación de un expediente único que contiene un convenio. Ni conoce las acciones de las direcciones, y solicita a la dirección equivocada la firma de documentos administrativos.
- Capacitación servicio profesional de carrera

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Capacitación, supervisión, servicio profesional de carrera
- Los riesgos que muchas veces son producidos por falta de recursos y que corresponde a un tercero proveerlos, la mayoría de las veces no son resueltos

- Crear el puesto de enlace cultural para poder educar a la sociedad por medio del arte
- Por ejemplo, por el mismo desconocimiento pretenden que directores firmen documentos que no son su responsabilidad

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Es deseable que se nos proporcione mayor capacitación sobre el tema de control interno, la elaboración de manual de funciones y del reglamento interno

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Capacitación servicio profesional de carrera

SUPERVISIÓN

- Realizar más encuestas como estas para mejorar el control y ver las faltas y éxitos que tenemos como secretaria
- Capacitación servicio profesional de carrera

VI. RECOMENDACIONES

El resultado obtenido se encuentra en el rango **“Aceptable”**, resulta necesario analizar todas y cada una de las ponderaciones por componente y principios del Modelo, considerando lo siguiente:

- El compromiso de todo el personal en el control interno es fundamental, por lo que deben establecerse mecanismos para responsabilizar a cada servidor público en el cumplimiento de sus funciones y así contribuir al cumplimiento de los objetivos.
- 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.
- 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.

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.
- Asegurar el establecimiento y efectividad de sistemas de información en la institución.
- Establecer los mecanismos necesarios para la comunicación de información de calidad interna y externa de la institución.
- Considerar y atender la información de fuentes de información (auditorías, informes, autoevaluaciones, indicadores, etc.) para detectar las debilidades, así como áreas de oportunidad de la institución.
- Reforzar el seguimiento y continuidad de las acciones que derivan de todos los componentes y principios del Modelo de Control, para asegurar la mejora continua institucional.

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.