



IFAT

INSTITUTO PARA EL FOMENTO
DE LAS ARTESANÍAS DE TABASCO

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab".

Oficio No. IFAT/DG/034/2024
Asunto: **Informe Anual del Estado que Guarda el SCII,
Cédula de Evaluación, PTCI, PTAR.**
Villahermosa, Tabasco a 29 de Enero de 2024

M. EN ADMON. JAIME ANTONIO FARÍAS MORA
SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E

En relación a la circular No. SFP/SAGP/DGOICyCP/14/10/2023 de fecha 23 de octubre de 2023 y en seguimiento al oficio No. IFAT/DG/241/2023 remitido con fecha 09 de noviembre del 2023, respecto a los Procesos Prioritarios; por este medio, se envía el Informe Anual del Estado que Guarda el SCII de este Instituto, así como las Cédulas de evaluación en materia de Control Interno, el PTCI, el PTAR, la Matriz de administración de riesgos, Mapa de administración de riesgos Institucional.

Cabe mencionar que se anexa a este oficio, un CD con la documentación que da soporte a la información con evidencias documentales en digital.

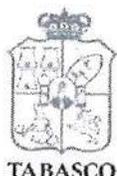
Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE,


Tisve Guadalupe Salazar Ramos
Directora General
Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco.

C.c.p. LA. Yeri Alejandra González Jiménez. - Titular del OIC adscrito a la Secretaría de Cultura. Para su conocimiento.
C.c.p. Lic. Silvia del Carmen Guzmán Mayo. - Directora Administrativa del IFAT.
C.c.p. Archivo.

Prol. Paseo de la Sierra No. 820 Col. Primero de Mayo.
Villahermosa, Tabasco, México. C.P. 86190
Tel. 9933 14 21 76 y 9933 14 21 77
<http://artesanias.tabasco.gob.mx>



Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional

Ejercicio 2023

Para dar cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para el Estado de Tabasco en su Título Segundo, Capítulo III, Sección II, numerales 12 y 13, se presenta la siguiente información:

I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII:

- a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general de control interno:

Resultado de la Evaluación

Normas / Elementos	Porcentaje de cumplimiento
1.- Ambiente de Control Elementos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8	98.2%
2.- Administración de Riesgos Elementos: 9, 10, 11 y 12	100%
3.- Actividades de Control Elementos: 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24	91%
4.- Informar y Comunicar Elementos: 25, 26, 27, 28, 29 y 30	93.2%
5.- Supervisión y Mejora Continua Elementos: 31, 32 y 33	100%
Cumplimiento General	96.4%

Se constata que este ente público descentralizado, cumplió con los elementos de control interno y en concordancia con lo establecido en la Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno del Estado de Tabasco, así como las demás leyes normativas como la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con los diversos ordenamientos legales aplicables en materia de ejercicio del recurso y la administración pública. Resultados de las observaciones, recomendaciones y acciones determinadas" de este informe.

- Difusión de las normativas para el Control Interno Institucional (correo electrónico).
- Reuniones presenciales en la organización de estrategias para la operatividad Institucional.
- Recepción de propuestas para la administración de riesgos y controles.



Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional

Ejercicio 2023

- Designación de personal por áreas para la integración de temas relevantes que tratar en los sistemas de control interno.

b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general de control interno:

Norma General de Control	Número de elementos de control que conforman la Norma	Número de elementos que <u>SI</u> cuentan con evidencia documental y/o electrónica
1.- Ambiente de Control	8	8
2.- Administración de Riesgos	4	4
3.- Actividades de Control	12	12
4.- Informar y Comunicar	6	6
5.- Supervisión y Mejora Continua	3	5

Se tienen las evidencias suficientes para cada uno de los rubros contestados de las 5 normas generales de control, entre los que destacan Lineamientos, links públicos y documentos oficiales que verifican el seguimiento de los procesos prioritarios.

c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general de control interno:

Norma General de Control	Número de elementos de control que conforman la Norma	Número de elementos que <u>NO</u> cuentan con evidencia documental y/o electrónica
1.- Ambiente de Control	8	0
2.- Administración de Riesgos	4	0
3.- Actividades de Control	12	0
4.- Informar y Comunicar	6	0
5.- Supervisión y Mejora Continua	3	0



TABASCO



IFAT

INSTITUTO PARA EL FOMENTO
DE LAS ARTESANÍAS DE TABASCO

Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional

Ejercicio 2023

Se tienen las evidencias suficientes para cada uno de los rubros contestados de las 5 normas generales de control, entre los que destacan Lineamientos, links públicos y documentos oficiales que verifican el seguimiento de los procesos prioritarios.

d) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional:

- Insuficiencia en la comprensión de las Normas del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco.
- Oportunidad de capacitar integralmente y por áreas del ente público.
- Documentación de las medidas de control interno que se han llevado a cabo durante el ejercicio del ente público.

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior.

Durante el ejercicio en cuestión, este Instituto sostuvo procesos activos para el beneficio del sector artesanal. Como resultado de un enfoque de diagnóstico, se determinaron acciones de mejora que las cuatro Unidades responsables (Dirección General, Dirección Administrativa, Dirección de Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal y Dirección de Apoyo a la Comercialización), se comprometieron a desarrollar. Estarán integradas en un Programa de Trabajo de Control Interno, mismas que se describirán a la brevedad. Los resultados que pueden ser relevantes para los trabajos de control interno, se ven reflejados en nuestros informes de Gobierno y los impactos positivos en nuestro sector meta artesanal.

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.

Homologar la información en tiempo y forma para generar antecedentes que cumplan con la capacidad de poder ser evaluados para los resultados que se desean alcanzar.



TABASCO



TABASCO

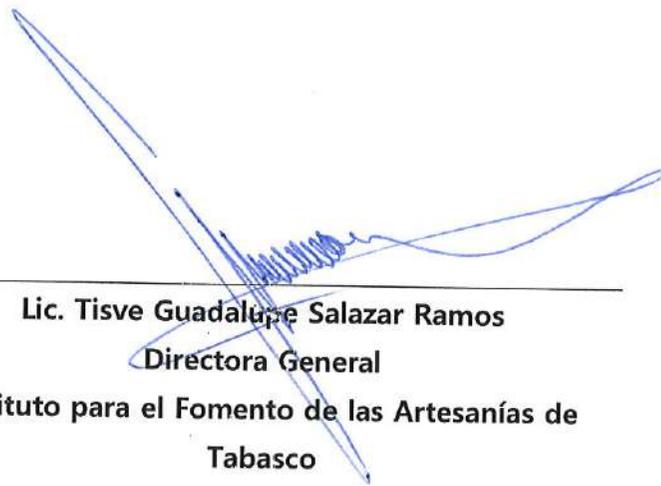
IFAT

INSTITUTO PARA EL FOMENTO
DE LAS ARTESANÍAS DE TABASCO

Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional

Ejercicio 2023

Se anexa la evaluación del SCII y el PTCl.



Lic. Tisve Guadalupe Salazar Ramos
Directora General
Instituto para el Fomento de las Artesanías de
Tabasco

Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General



Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco		Fecha de revisión:	24 de noviembre 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco			
Nombre del Titular del Proceso:	Jose de la Cruz Diaz Morales	Nombre del Proceso:	Compras Artesanales	
Objetivo General del Proceso:	Acceder a mercado con estrategias de comercialización especializadas para el sector artesanal			

No. E.C.	Elemento de Control	Acción implementada	Área responsable	Persona Responsable y Cargo	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Clasificación	Evidencia adjunta
AMBIENTE DE CONTROL									
1	Los servidores públicos de la institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional).	Se presento el programa de trabajo para publicarlo en la plataforma del Instituto. (Incluir el link)	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Departamento de Acopio y Distribución, Natividad Hernandez Sanchez	4	100%	Óptimo	100%	Link
2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	Se presento el programa de trabajo para publicarlo en la plataforma del Instituto. (Incluir el link)	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Departamento de Acopio y Distribución, Natividad Hernandez Sanchez	4	100%	Óptimo		Link
3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento de Código de Ética y de Conducta, se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	La Dirección Administrativa a través del Departamento de Planeación, se instalo el Comité, y dio a conocer a través de correspondencia interna a las Direcciones los Lineamientos	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Departamento de Acopio y Distribución, Natividad Hernandez Sanchez	4	100%	Óptimo		Publicación Link, correos enviados y el Acta firmada.
4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	Se realizan reuniones de seguimiento y evaluación de procesos de compras artesanales	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Archivo fotografico
6	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad segura y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	La Dirección de Apoyo a la Comercialización, cuenta con un departamento llamado "Acopio y Distribución" al cual tiene a su cargo la integración de compras artesanales	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Departamento de Acopio y Distribución, Natividad Hernandez Sanchez	4	100%	Óptimo		Ordenes de compras, recepción de pedidos y facturas
6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	El personal a cargo de desarrollo de dicha actividad y alcance de los objetivos de la misma cuenta con el perfil idoneo para el desarrollo de las mismas	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Expediente del servidor publico que se encuentra en poder del Departamento de RRRHH de la institución
7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normalidad aplicable.	Manual de Organización y Procedimientos vigente a la fecha	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Manual de Organización y Procedimientos
8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Se llevan a cabo el registro de inventarios de almacen	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Departamento de Acopio y Distribución, Natividad Hernandez Sanchez	4	100%	Óptimo		Sistema de Administración Empresarial (SAE)
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS									
9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	Se verifica que el artesano se encuentre registrado en el padron estatal de artesanos, en el padron de proveedores del gobierno del estado y este acorde a la situación fiscal	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Departamento de Acopio y Distribución, Natividad Hernandez Sanchez	4	100%	Óptimo	100%	Padron de artesanos, padron de proveedores del gobierno del estado y la opinion de cumplimiento positiva del SAT (32-D)
10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor publico facultado conforme a la normalidad.	Si, verificando el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que cumplen con los requerimientos de proceduria del gobierno del estado	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Consigna de opinion de cumplimiento positiva del SAT (32-D)
11	Existe un procedimiento formal que establece la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	Si, se realiza orden de pedido, recepción de mercancía y verificación de factura	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Departamento de Acopio y Distribución, Natividad Hernandez Sanchez	4	100%	Óptimo		Ordenes de compras, recepción de pedidos y facturas
12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	La suma de todas las actividades anteriores aseguran el cumplimiento de los mismos	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Todos los procesos anteriores.
ACTIVIDADES DE CONTROL									
13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	El manejo y captura en el SAE	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Departamento de Acopio y Distribución, Natividad Hernandez Sanchez	4	100%	Óptimo	100%	Sistema de Administración Empresarial (SAE)
14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Están incluida en la partida 23801 - Mercancías para su Comercialización del Programa presupuestal llamado Formación, Difusión y Promoción Artesanal	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Oficio de presupuesto autorizado
15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	Avances de Matrices de Indicadores	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		MIR IFAT 2022
16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	Revisión de calidad de artesanías y productos alimenticios	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Departamento de Acopio y Distribución, Natividad Hernandez Sanchez	4	100%	Óptimo		Cancelación de la orden de pedido
17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Se realizan visitas de verificación de productos en talleres artesanales	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Departamento de Acopio y Distribución, Natividad Hernandez Sanchez	4	100%	Óptimo		Historial de existencia y control de inventario

Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General



Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco		Fecha de revisión:	24 de noviembre 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco			
Nombre del Titular del Proceso:	Jose de la Cruz Díaz Morales	Nombre del Proceso:	Compras Artesanales	
Objetivo General del Proceso:	Acceder a mercado con estrategias de comercialización especializadas para el sector artesanal			

No. E.C.	Elemento de Control	Acción implementada	Área responsable	Persona Responsable y su cargo	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Clasificación	Evidencia adjunta
18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	El proceso determina el levantamiento del formato de incidencias	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Díaz Morales	1	25%	Inicial	94%	Están definidas pero no documentadas
19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	Se evalúan y actualizan con base a los informes trimestrales y las MIR	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Díaz Morales	4	100%	Óptimo		Informes trimestrales y la MIR
20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	Existen recomendaciones emitidos en sesiones de Consejos de Administración	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Díaz Morales	4	100%	Óptimo		Actas de sesión
21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Si existe, se opera a través de un Software	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Díaz Morales	4	100%	Óptimo		Sistema de Administración Empresarial (SAE)
22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	Si están identificadas, se han evaluado el proceso de adquisición de equipo tecnológico propicio para el registro y proceso de compras artesanales	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Díaz Morales	4	100%	Óptimo		Inventario y/o facturas de los equipos
23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto en espacios físicos como a TIC's.	Se realizan las bajas y bloqueos de las llaves y contraseñas otorgadas al personal dado de baja	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Díaz Morales	4	100%	Óptimo		Cartas de baja, carta de no adeudo, formato de altas y bajas de contraseñas.
24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Agenda Digital Tabasco en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación, administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	Si aplica, se tiene el visto bueno de autorización para la adquisición de TIC's por parte de la DGTIC	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Díaz Morales	4	100%	Óptimo	Oficio de visto bueno de la DGTIC	
INFORMAR Y COMUNICAR									
25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	Si, se cuenta con el historial de proveedores que proporciona el SAE, mediante entradas y salidas de mercancías	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Departamento de Acepto y Distribución, Natividad Hernandez Sanchez	4	100%	Óptimo	100%	Historial de proveedores (SAE)
26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplen con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	El levantamiento de la información	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Díaz Morales	4	100%	Óptimo		Informes trimestrales
27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	Se concilia mensualmente stock de almacén de mercancías con el registro contable	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Díaz Morales	4	100%	Óptimo		Oficio de conciliación
28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Se cuenta con las actas de sesiones ordinarias ante el consejo de administración del IFAT	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Díaz Morales	4	100%	Óptimo		Actas de sesión
29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	Se cuenta con un buzón de quejas y denuncias	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Díaz Morales	4	100%	Óptimo		Buzón
30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	Se cuenta con el registro del Padrón Estatal de Artesanos (PEA) y el Padrón de proveedores de bienes muebles y servicios del Estado de Tabasco.	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Díaz Morales	4	100%	Óptimo		Base de datos Excel llamado Padrón Estatal de Artesanos y Padrón de proveedores.
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA									
31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.	Si, se realizan la programación de actividades de visitas a comunidades, para la supervisión y acopio de artesanías y productos alimenticios.	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Díaz Morales	4	100%	Óptimo	100%	Oficio de programación de actividades semanales, oficios de comisión, evidencias fotográficas y órdenes de pedido
32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	Si, los resultados de las auditorías la dirección administrativa las comparan puntualmente con las direcciones responsables de operar el programa de trabajo de la institución	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Díaz Morales	4	100%	Óptimo		Observaciones de auditorías
33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Si, la secretaria de la función pública en su carácter normativo asigna la realización de auditorías externas 1 vez al año a la institución	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Díaz Morales	4	100%	Óptimo		Oficio de asignación de auditoría
TOTAL								99%	

Nombre y cargo del responsable que realizó la evaluación: _____ Firma:

INFORMACION DEL PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA EVALUACIÓN				
NO.	NOMBRE	CARGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TELÉFONO Y EXT.
1	Jose de la Cruz Díaz Morales	Director de Apoyo a la Comercialización	IFAT	9933142176 y 9933142177 Ext. 121

Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco		Fecha de revisión:	24 de noviembre 2023					
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco								
Nombre del Titular del Proceso:	Jose de la Cruz Diaz Morales	Nombre del Proceso:	Compras Artesanales						
Objetivo General del Proceso:	Acceder a mercado con estrategias de comercialización especializadas para el sector artesanal								
No. E.C.	Elemento de Control	Acción implementada	Área responsable	Persona Responsable y su cargo	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Clasificación	Evidencia adjunta
2	Naividad Hernandez Sanchez	Jefa de Departamento de Acopio y Distribución	Dirección de Apoyo a la Comercialización		9933142176 y 9933142177 Ext. 111				

Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General

Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco		Fecha de revisión:	24 de noviembre 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco			
Nombre del Titular del Proceso:	Abad Jose González Hernandez	Nombre del Proceso:	Concursos Artesanales	
Objetivo General del Proceso:	Promover la participación de los jóvenes para preservar las ramas artesanales, así como los oficios con valor cultural.			

No. E.C.	Elemento de Control	Acción implementada	Área responsable	Persona Responsable y su cargo	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Clasificación	Evidencia adjunta
AMBIENTE DE CONTROL									
1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional).	Se realizan capacitaciones internas 2 veces al año, se llevan a cabo reuniones de retroalimentación de manera trimestral.	Departamento de Proyecto de la Dir. De Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Biol. Abad José González Hernández	4	100%	Óptimo	100%	Evidencias fotográficas
2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	Si, al inicio de su cargo son capacitados y se les comparte la misión, visión, objetivos, metas con la finalidad de conocer el sector y desarrollen responsablemente sus funciones.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	L.C.P. Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo		Link
3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento de Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	La Dirección Administrativa a través del Departamento de Planeación, se instaló el Comité, y dio a conocer a través de correspondencia interna a las Direcciones los Lineamientos	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Biol. Abad José González Hernández	4	100%	Óptimo		Publicación Link, correos enviados y el Acta firmada.
4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	Anualmente se realiza la aplicación de encuestas a los 3 niveles operativos de la Institución	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Biol. Abad José González Hernández	4	100%	Óptimo		Encuestas de clima organizacional
5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	La Dirección de Desarrollo, cuenta con un departamento llamado "Proyectos" el cual tiene a su cargo la organización, publicación y premiación de los concursos estatales.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	L.C.P. Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo		Convocatorias de concursos
6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	El personal a cargo de desarrollo de dicha actividad y alcance de los objetivos de la misma cuenta con el perfil idóneo para el desarrollo de las mismas	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo		Expediente del servidor público que se encuentra en poder del Departamento de RRRH de la Institución
7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Manual de Organización y Procedimientos vigente a la fecha	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo		Manual de Organización y Procedimientos
8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Se llevan a cabo evaluaciones trimestral con el soporte documental que sustenta cada registro de empadronamiento	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo		Informes de actividades trimestral.
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS									
9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	Aplicación de la Matriz DAM (Diferenciación entre Artesanía y Manualidad) a las piezas de concurso. Llenado del Anexo 4, ficha de registro de piezas	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	L.C.P. Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo	100%	Ficha de registro, Matriz DAM
10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	Inspección física de la pieza de concurso, revisión de la documentación soporte del registro.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo		Asignación de Numero de registro en la base de Datos de Concurso
11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	Si, La persona que realiza la recepción, inspección y registro de la pieza, firma la Ficha de registro.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo		Fichas de registro, evidencia fotografica
12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	La suma de todas las actividades anteriores aseguran el cumplimiento de los mismos	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo		Todos los anteriores
ACTIVIDADES DE CONTROL									
13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	Si, se implementó la designación de responsables de registros, responsables de recolección, y responsables de inspección de las piezas.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Depto. de Proyecto Lucy Leon Castro	4	100%	Óptimo	92%	Base de datos de Concurso (archivo excel)
14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Están incluidas en el Programa presupuestal llamado Formación, Difusión y Promoción Artesanal	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo		Oficio de presupuesto autorizado y la MIR
15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales	Avances de Matrices de Indicadores	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo		MIR IFAT 2022
16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (DAM)	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo		Matriz DAM
17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Se realizan inspecciones físicas de las piezas, para confirmar que cumplen con las bases y requisitos publicados en las convocatorias	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo		Fichas de registro, Matriz DAM, Evidencia Fotografica.
18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en los de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	Si, se realizan reuniones de retroalimentación al final de cada proceso del concurso, para mejorar en cada emisión del mismo	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo		Informe de actividades
19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	Se evalúan y actualizan con base a los informes trimestrales y las MIR	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo		Informes trimestrales y la MIR

Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General



Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco		Fecha de revisión:	24 de noviembre 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco			
Nombre del Titular del Proceso:	Abad Jose Gonzalez Hernandez	Nombre del Proceso:	Concursos Artesanales	
Objetivo General del Proceso:	Promover la participación de los jóvenes para preservar las ramas artesanales, así como los oficios con valor cultural.			

No. E.C.	Elemento de Control	Acción Implementada	Área responsable	Persona Responsable y su cargo	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Clasificación	Evidencia adjunta
20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	No existen al momento recomendaciones y/o acuerdos emitidos por comité institucional alguno	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	100%	No aplica
21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Se realiza el registro mediante el uso de un archivo excel que concentra la información en una base de datos, se publican las convocatorias en las redes sociales de la institución, se realiza el diseño de la convocatoria mediante el uso de programas de diseño.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Base de datos, Convocatoria, Publicaciones en redes sociales.
22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	Si, la redacción de la convocatoria y el diseño de la misma, el control en el registro, las constancias de participación, son realizados de manera eficiente a través del uso de las TIC's y del personal de la institución	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Base de datos, Convocatoria, Publicaciones en redes sociales.
23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	Se realizan las bajas y bloqueos de las llaves y contraseñas otorgadas al personal dado de baja	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Cartas de baja, carta de no adeudo, formato de altas y bajas de contraseñas.
24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Agenda Digital Tabasco en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	No Aplica	No Aplica	No Aplica	0	0%	Inexistente	No aplica	
4. INFORMAR Y COMUNICAR									
25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	El registro de las piezas	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	100%	Informes trimestrales, Archivo de excel
26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	La aplicación de la normativa y criterios en el registro de las piezas y matriz DAM	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Expedientes de concurso
27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable programático-presupuestal del proceso.	Si, se conoce el numero de piezas por ramo artesanal, el total de piezas, que generan la información para determinar el espacio de exhibición, calificación y premiación	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Evidencias fotográficas
28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Se cuenta con las actas de sesiones ordinarias ante el consejo de administración del IFAT	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Actas de sesión
29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional)	Se cuenta con un buzón de quejas y denuncias	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Buzón
30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	Registro del Padrón Estatal de Artesanos (PEA), Historial de Concurso	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Historial de concurso, Padrón Estatal de Artesanos
5. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA									
31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.	Se planifica en el programa de trabajo los tiempos para el desarrollo de cada uno de las etapas del concurso.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	100%	Programa de trabajo, convocatoria, Historial de concurso
32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	Si los resultados de las auditorías la dirección administrativa las comparten puntualmente con las direcciones responsables de operar el programa de trabajo de la Institución	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Observaciones de auditorías
33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Si, la secretaría de la función publica en su carácter normativo asigna la realización de auditorías externas 1 vez al año a la institución	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Oficio de asignación de auditoría
TOTAL								98%	

Nombre y cargo del responsable que realizó la evaluación:	Firma:

INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA EVALUACIÓN				
NO.	NOMBRE	CARGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TELÉFONO Y EXT.
1	Abad Jose Gonzalez Hernandez	Director de Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	IFAT	9933142176 y 9933142177 Ext. 113
2	Lucy León Castro	Jefe Depto. De Proyectos	Dir. De Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	9933142176 y 9933142177 Ext. 119

Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General



Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco		Fecha de revisión:	24 de noviembre 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco			
Nombre del Titular del Proceso:	Abad Jose Gonzalez Hernandez	Nombre del Proceso:	Gestión de Apoyos	
Objetivo General del Proceso:	Fomenta, difundir y promover las artesanías tabasqueñas que muestren su proceso productivo, a través de la vinculación entre instituciones públicas y privadas.			

No. E.C.	Elemento de Control	Acción implementada	Área responsable	Persona Responsable y su cargo	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Clasificación	Evidencia adjunta
AMBIENTE DE CONTROL									
1	Los servidores públicos de la institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional).	Se realizan capacitaciones internas 2 veces al año, se llevan a cabo reuniones de retroalimentación de manera trimestral.	Departamento de Proyecto de la Dir. De Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo	100%	Evidencias fotográficas
2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	Si, al inicio de su cargo se capacito y se les compartió la misión, visión, objetivos, metas con la finalidad de conocer el sector y desarrollaran responsablemente sus funciones.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo		Link
3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	La Dirección Administrativa a través del Departamento de Planeación, se instalo el Comité, y dio a conocer a través de correspondencia interna a las Direcciones los Lineamientos	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo		Publicación Link, correos enviados y el Acta firmada.
4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	Anualmente se realiza la aplicación de encuestas a los niveles operativos de la institución	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Encuestas de clima organizacional
5	La estructura organizacional define la autendad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	La Dirección de Desarrollo, cuenta con un departamento llamado "Proyectos" el cual tiene a su cargo la gestión de apoyos, mediante la vinculación con los diferentes niveles de gobierno.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo		Oficio de designación de puesto
6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados los procesos (Institucional).	El personal a cargo de desarrollo de dicha actividad y alcance de los objetivos de la misma cuenta con el perfil idóneo para el desarrollo de las mismas	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Expediente del servidor público que se encuentra en poder del Departamento de RRHH de la Institución
7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Manual de Organización y Procedimientos vigente a la fecha	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Manual de Organización y Procedimientos
8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Se llevan a cabo evaluaciones trimestral con el soporte documental que sustenta cada registro de empadronamiento	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Informes de actividades trimestral
ADMINISTRACION DE RIESGOS									
9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	Aplicación de matriz DAM, Diagnostico del taller a beneficiar	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo	100%	Anexo 1, Anexo 8 (solicitud y síntesis del plan estratégico proyectos artesanales estratégicos), escritos libres de solicitud.
10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	Visitas de verificación a los talleres artesanales	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo		Diagnostico (anexo 8)
11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	Elaboración de diagnostico firmado por el encargado de gestionar el apoyo.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo		Diagnostico, Anexo 8, Solicitud de apoyos
12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	La suma de todas las actividades anteriores aseguran el cumplimiento de los mismos	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Todos los anteriores
ACTIVIDADES DE CONTROL									
13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	Recepción de solicitudes, verificación de numero de registro en el PAE, Verificación física del taller y de la solicitud.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Depto de Proyecto Lucy Leon Castro	4	100%	Óptimo	92%	Padron Estatal, solicitudes, Diagnosticos
14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Están incluidas en el Programa presupuestal llamado Formación, Difusión y Promoción Artesanal	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Oficio de presupuesto autorizado y la MIR
15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	Avances de Matrices de Indicadores	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		MIR IFAT 2022
16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (DAM), Verificación física, Cotizaciones	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Matriz DAM, expediente de apoyos gestionados.
17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Aplicación de matriz DAM, Verificación de desarrollo de la actividad artesanal	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		oficios de comisión, evidencias fotográficas.
18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integradas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	Si, se realizan reuniones de retroalimentación al final de cada proceso, para mejorar en continuamente	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		informes de actividades, evidencia fotografica
19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	Se evalúan y actualizan con base a los informes trimestrales y las MIR	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Informes trimestrales y la MIR

Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General



Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco		Fecha de revisión:	24 de noviembre 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco			
Nombre del Titular del Proceso:	Abad Jose Gonzalez Hernandez	Nombre del Proceso:	Gestión de Apoyos	
Objetivo General del Proceso:	Fomentar, difundir y promover las artesanías tabasqueñas que muestren su proceso productivo, a través de la vinculación entre instituciones públicas y privadas.			

No. E.C.	Elemento de Control	Acción implementada	Área responsable	Persona Responsable y su cargo	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Clasificación	Evidencia adjunta
20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	No existen al momento recomendaciones y/o acuerdos emitidos por comité Institucional alguno	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	83%	No hay evidencias
21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Si, diagnostico, cotizaciones, verificación de facturas, archivo digital de cada apoyo gestionado	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Expediente de los artesanos beneficiados
22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales financieros y tecnológicos que se requieren.	Si, se lleva un mejor control al poder realizar las verificaciones de facturas en la ejecución de los apoyos otorgados	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Expediente de los artesanos beneficiados
23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	Se realizan las bajas y bloqueos de las llaves y contraseñas otorgadas al personal dado de baja	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Cartas de baja, carta de no adeudo, formato de altas y bajas de contraseñas.
24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Agenda Digital Tabasco en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	No Aplica			0	0%	Inexistente	No aplica	
4. INFORMAR Y COMUNICAR									
25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	informes de actividades	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	L.C.P. Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo	83%	Informes trimestrales, expedientes de apoyos.
26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplen con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	Si, se solventa la información mediante facturas, fotografías de lo adquirido.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	L.C.P. Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo		Expedientes de artesanos
27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable programático-presupuestal del proceso.	No Aplica	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	0	0%	Inexistente		No aplica
28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Se cuenta con las actas de sesiones ordinarias ante el consejo de administración del IFAT	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Actas de sesión
29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	Se cuenta con un buzón de quejas y denuncias	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Buzón
30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	Se cuenta con el registro del Padron Estatal de Artesanos (PEA)	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	L.C.P. Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo		Base de datos Excel llamado Padron Estatal de Artesanos
5. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA									
31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.	Si, se realizó la programación de actividades de visitas a comunidades, para el levantamiento de información, supervisión e integración de expedientes y elaboración de diagnósticos.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	100%	Oficio de programación de actividades semanales, oficios de comisión
32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables a mejorar el proceso.	Si los resultados de las auditorías la dirección administrativa las comparten puntualmente con las direcciones responsables de operar el programa de trabajo de la institución	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Observaciones de auditorías
33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Si, la secretaría de la función pública en su carácter normativo asigna la realización de auditorías externas 1 vez al año a la institución	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Oficio de asignación de auditoría
TOTAL								95%	

Nombre y cargo del responsable que realizó la evaluación: _____ Firma:

INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA EVALUACIÓN				
NO.	NOMBRE	CARGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TELÉFONO Y EXT.
1	Abad Jose Gonzalez Hernandez	Director de Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	IFAT	9933142176 y 9933142177 Ext. 113
2	Lucy León Castro	Jefe Depto. De Proyectos	Dir. De Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	9933142176 y 9933142177 Ext. 119

Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General



Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco		Fecha de revisión:	24 de noviembre 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco			
Nombre del Titular del Proceso:	Abad Jose Gonzalez Hernandez	Nombre del Proceso:	Empadronamiento	
Objetivo General del Proceso:	Ampliar el Padrón Estatal de artesanos, para mantener información básica de los artesanos tanto individual como de los grupos organizados en la región.			

No. E.C.	Elemento de Control	Acción Implementada	Área responsable	Persona Responsable y su cargo	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Clasificación	Evidencia adjunta
AMBITO DE CONTROL									
1	Los servidores públicos de la institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional).	Se presento el programa de trabajo para publicarlo en la plataforma del Instituto (incluir el link)	Dir. De Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Lucy Leon Castro Departamento de Proyecto	4	100%	Óptimo	100%	Link
2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	Se presento el programa de trabajo para publicarlo en la plataforma del Instituto (incluir el link)	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Elini Laura Belliza Juez Auxiliar de Proyecto	4	100%	Óptimo		Link
3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	La Dirección Administrativa a través del Departamento de Planeación, instalo el Comité, y dio a conocer a través de correspondencia interna a las Direcciones los Lineamientos	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Lucy Leon Castro	4	100%	Óptimo		Publicación Link, correos enviados y el Acta firmada
4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	Se realizan mensualmente reuniones de seguimiento y evaluación de los avances mandados en los programas sectoriales e institucionales	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Imágenes fotográficas
5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos	La Dirección de Desarrollo, cuenta con un departamento llamado "Proyectos" el cual tiene a su cargo la integración, desarrollo y evaluación del proceso de empadronamiento de los Artesanos de Tabasco aglutinados en un instrumento denominado "Padron Estatal de Artesanos" que cuenta con nombre, rama artesanal etc.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Lucy Leon Castro	4	100%	Óptimo		Enlistado de Padrón Estatal de Artesanos
6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	El personal a cargo de desarrollo de dicha actividad y alcance de los objetivos de la misma cuenta con el perfil idóneo para el desarrollo de las mismas	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Expediente del servidor público que se encuentra en poder del Departamento de RRRH de la Institución
7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Manual de Organización y Procedimientos vigente a la fecha	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Manual de Organización y Procedimientos
8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Se llevan a cabo evaluaciones trimestral con el soporte documental que sustenta cada registro de empadronamiento	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Informes de actividades trimestral.
ADMINISTRACION DE RIESGOS									
9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluye los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	Se aplica la Matriz DAM (Diferenciación entre Artesanía y Manualidad) así como las visitas directas a los talleres artesanales para la verificación respectiva	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Lucy Leon Castro	4	100%	Óptimo	100%	Resultado formal de la Matriz DAM y evidencias fotográficas
10	Las actividades de control interno atienden y miden los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	Visitas de verificación a los talleres artesanales	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Diagnostico
11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	Se realiza en los talleres artesanales procesos de autodiagnostico participativo donde se determina las prioridades de atención	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Evidencias fotográficas
12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales	La suma de todas las actividades anteriores aseguran el cumplimiento de los mismos	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Todos los anteriores
ACTIVIDADES DE CONTROL									
13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	La totalidad del registro del empadronamiento se encuentran en una base de datos en formato excel	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Dept. de Proyecto Lucy Leon Castro	4	100%	Óptimo	100%	Base de datos Excel llamado Padrón Estatal de Artesanos
14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Están incluidas en el Programa presupuestal llamado Formación, Difusión y Promoción Artesanal	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Oficio de presupuesto autorizado y la MIR
15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales	Avances de Matrices de Indicadores	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		MIR IFAT 2022
16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (DAM)	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Matriz DAM
17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Se realizan visitas de verificación a los talleres artesanales	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		oficios de comisión, evidencias fotográficas

Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General



Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco		Fecha de revisión:	24 de noviembre 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco			
Nombre del Titular del Proceso:	Abad Jose Gonzalez Hernandez	Nombre del Proceso:	Empadronamiento	
Objetivo General del Proceso:	Ampliar el Padrón Estatal de artesanos, para mantener información básica de los artesanos tanto individual como de los grupos organizados en la región.			

No. E.C.	Elemento de Control	Acción Implementada	Área responsable	Persona Responsable y su cargo	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Clasificación	Evidencia adjunta
18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	El proceso determina el levantamiento del formato de incidencias	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	2	50%	Intermedio	78%	No existe
19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	Se evalúan y actualizan con base a los informes trimestrales y las MIR	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Informes trimestrales y la MIR
20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia	No existen al momento recomendaciones y/o acuerdos emitidos por comité institucional alguno	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	0	0%	Inexistente		No hay evidencias
21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Se integran los registros de empadronamiento en un archivo de excel, y se realiza la georeferenciación de los talleres artesanales.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		link mapa artesanal
22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	Se llevo a cabo el proceso de adquisición de GPS, equipo tecnologico propio para la georeferenciación de los talleres artesanales	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Inventario y/o facturas de los equipos
23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto en espacios físicos como a TIC's.	Se realizan las bajas y bloqueos de las llaves y contraseñas otorgadas al personal dado de baja	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Cartas de baja, carta de no adeudo, formato de altas y bajas de contraseñas.
24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Agenda Digital Tabasco en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	No Aplica			0	0%	Inexistente		No aplica

INFORMAR Y COMUNICAR

25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	La aplicación de la Matriz DAM, el vaciado de la información en el registro del PEA, y la publicación del avance bimestral de Informe de actividades en la plataforma institucional	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	83%	Informes trimestrales, Archivo de excel
28	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, resúmenes del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplen con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	El levantamiento de la información	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Expedientes de artesanos
27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	No Aplica			0	0%	Inexistente		
28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Se cuenta con las actas de sesiones ordinarias ante el consejo de administración del IFAT	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Actas de sesión
29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	Se cuenta con un buzón de quejas y denuncias	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Buzón
30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	Se cuenta con el registro del Padrón Estatal de Artesanos (PEA)	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Base de datos Excel llamado Padrón Estatal de Artesanos

SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.	SI, se realizan la programación de actividades de visitas a comunidades, para la supervisión e integración de datos al registro del padrón	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	100%	Oficio de programación de actividades semanales, oficios de comisión
32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	SI, los resultados de las auditorías la dirección administrativa las comparten puntualmente con las direcciones responsables de operar el programa de trabajo de la institución	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Observaciones de auditorías
33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	SI, la secretaria de la función publica en su carácter normativo asigna la realización de auditorías externas 1 vez al año a la institución	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Oficio de asignación de auditoría

TOTAL 83%

Nombre y cargo del responsable que realizó la evaluación: _____ Firma:

INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA EVALUACIÓN

NO.	NOMBRE	CARGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TELÉFONO Y EXT.

Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General



Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco		Fecha de revisión:	24 de noviembre 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco			
Nombre del Titular del Proceso:	Abad Jose Gonzalez Hernandez	Nombre del Proceso:	Empadronamiento	
Objetivo General del Proceso:	Ampliar el Padrón Estatal de artesanos, para mantener información básica de los artesanos tanto individual como de los grupos organizados en la región.			

No. E.C.	Elemento de Control	Acción Implementada	Área responsable	Persona Responsable y su cargo	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Clasificación	Evidencia adjunta
1	Abad Jose Gonzalez Hernández	Director de Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal		IFAT	9833142176 y 9833142177 Ext. 113				
2	Lucy León Castro	Jefe Depto. De Proyectos	Dir. De Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal		9833142176 y 9833142177 Ext. 119				

Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General



Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco		Fecha de revisión:	24 de noviembre 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco			
Nombre del Titular del Proceso:	Silvia del Carmen Guzman Mayo	Nombre del Proceso:	Cuenta Pública	
Objetivo General del Proceso:	Presentar información de los egresos presupuestados			

No. E.C.	Elemento de Control	Acción implementada	Área responsable	Persona Responsable y su cargo	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Clasificación	Evidencia adjunta
AMBIENTE DE CONTROL									
1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional).	Se presentó el programa de trabajo para publicarlo en la plataforma del Instituto (incluir el link)	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo	91%	Link
2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	Se presentó el programa de trabajo para publicarlo en la plataforma del Instituto (incluir el link)	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Link
3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	La Dirección Administrativa a través del Departamento de Planeación, se instaló el Comité, y dio a conocer a través de correspondencia interna a las Direcciones los Lineamientos	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Publicación Link, correos enviados y el Acta firmada.
4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	Anualmente se realiza la aplicación de encuestas a los niveles operativos de la institución	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	1	25%	Inicial		Encuestas de clima organizacional
6	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	La Dirección administrativa cuenta con un departamento denominado "Recursos Financieros" mediante el cual se genera la cuenta pública	Dirección Administrativa	Florencio Chi Torres Deptto. De recursos financieros	4	100%	Óptimo		Oficio de asignación de actividades
6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	El personal encargado de elaborar la cuenta pública del Instituto se capacita continuamente, para realizar la actividad	Dirección Administrativa	Florencio Chi Torres Deptto. De recursos financieros	4	100%	Óptimo		Oficio de asignación de capacitación
7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Manual de Organización y Procedimientos vigente a la fecha	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Manual de Organización y Procedimientos
8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Se elaboran mensualmente los estados financieros para integración de la cuenta pública	Dirección Administrativa	Florencio Chi Torres Deptto. De recursos financieros	4	100%	Óptimo		Estados Financieros link
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS									
9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	El registro contable de polizas de ingresos, egresos diario y de orden.	Dirección Administrativa	Florencio Chi Torres Deptto. De recursos financieros	4	100%	Óptimo	100%	Polizas
10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	Si, verificando el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y administrativas	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Solicitud de area, Requisición, Pedido al proveedor, facturación, Elaboración de cheques, Registro Contable, Entrada y salida de almacén.
11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos	Si, existe oficio de designación de enlace de cuenta pública así como de los responsables de la autorización de la cuenta pública	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Oficio de designación
12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	La suma de todas las actividades anteriores aseguran el cumplimiento de los mismos	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Todos los procesos anteriores.
ACTIVIDADES DE CONTROL									
13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	Software contable	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo	98%	Sistema Contable (CONTPAQ)
14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Se cumple con el cronograma de actividades emitido por la secretaría de Finanzas para la elaboración y entrega de la cuenta pública	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Cronograma de actividades
15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	Avances de Matrices de Indicadores	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Estados Financieros, Auto evaluaciones trimestrales MIR IFAT
16	Se tienen establecidos estándares de calidad resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	Se cumplen con los lineamientos establecidos por la secretaría de finanzas para la presentación de la cuenta pública	Dirección Administrativa	Florencio Chi Torres Deptto. De recursos financieros	4	100%	Óptimo		Estados Financieros, Auto evaluaciones trimestrales MIR IFAT
17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Si, a través de la supervisión que la instancia normativa establece en la verificación de la información a su entrega	Dirección Administrativa	Florencio Chi Torres Deptto. De recursos financieros	4	100%	Óptimo		Estados financieros mensuales y cuenta pública
18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	Al no contar con un sistema de contabilidad integral, se subsanó mediante la utilización de un software contable comercial	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	3	75%	Avanzado		Contraq
19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	Se evalúan y actualizan con base a los informes trimestrales y las MIR	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Informes trimestrales y la MIR
20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia	No existen su momento recomendaciones y/o acuerdos emitidos por comité institucional alguno	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo	No hay evidencias	
21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Si existe, se opera a través de un Software	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo	Contraq	

Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General



Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco		Fecha de revisión:	24 de noviembre 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco			
Nombre del Titular del Proceso:	Silvia del Carmen Guzman Mayo	Nombre del Proceso:	Cuenta Pública	
Objetivo General del Proceso:	Presentar información de los egresos presupuestados			

No. E.C.	Elemento de Control	Acción implementada	Área responsable	Persona Responsable y su cargo	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Clasificación	Evidencia adjunta
22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	Si están identificadas, se han evaluado el proceso de adquisición de equipo tecnológico propio para el registro de operaciones y software contable	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo	100%	facturas de los equipos, software
23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	Se realizan las bajas y bloqueos de las claves y contraseñas otorgadas al personal dado de baja	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Cartas de baja, carta de no adeudo, formato de altas y bajas de contraseñas
24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Agenda Digital Tabasco en los procesos de gobernanza, organización y de entrega relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	Si aplica, se tiene el visto bueno de autorización para la adquisición de TIC's por parte de la DGTIC	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Oficio de visto bueno de la DGTIC
INFORMAR Y COMUNICAR									
25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	Si, se elaboran y entregan informes trimestrales mediante la aplicación de normativas vigentes	Dirección Administrativa	Florencio Chi Torres Deptto. De recursos financieros	4	100%	Óptimo	100%	Informes trimestrales, autoevaluación y estados financieros
26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	Si, se siguen y se cumplen los Lineamientos y normativas que establecen el control contable y financiero de las Instituciones de gobierno establecidas.	Dirección Administrativa	Florencio Chi Torres Deptto. De recursos financieros	4	100%	Óptimo		Estados financieros mensuales y cuenta pública
27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	La elaboración de la información financiera	Dirección Administrativa	Florencio Chi Torres Deptto. De recursos financieros	4	100%	Óptimo		Estados financieros
28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Se cuenta con las actas de sesiones ordinarias ante el consejo de administración del IFAT	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Actas de sesión
29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	Se cuenta con un buzón de quejas y denuncias	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Buzón
30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	La normativa vigente en la materia emanada de la administración pública federal y estatal marca el proceso integral	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Leyes, códigos y documentos normativos
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA									
31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.	Si, en base al proceso que indica la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco (Dirección de Contabilidad Gubernamental)	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo	100%	Proceso documental soporte de revisión de la cuenta pública
32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	Si los resultados de las auditorías la dirección administrativa las atiende en tiempo y forma	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Solventaciones de auditorías
33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Si, la secretaria de la función pública en su carácter normativo asigna la realización de auditorías externas 1 vez al año a la institución	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Oficio de asignación de auditoría
TOTAL								96%	

Nombre y cargo del responsable que realizó la evaluación:

Firma:

INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA EVALUACIÓN

NO.	NOMBRE	CARGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TELÉFONO Y EXT.
1	Silvia del Carmen Guzman Mayo	Directora Administrativa	IFAT	9933142176 y 9933142177 Ext. 100
2	Florencio Chi Torres	Jefe de Recursos Financieros	Dirección Administrativa	9933142176 y 9933142177 Ext. 110



IFAT
INSTITUTO PARA EL FOMENTO
DE LAS ARTESANÍAS DE TABASCO

Formato de Administración de Riesgos Institucional

> Versión 8<

RAMO / SECTOR:

48 Cultura

INSTITUCIÓN:

Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco

Año:

2023

Titular de la Institución

Tisve Guadalupe Salazar Ramos

Coordinador de Control
Interno

Silvia del Carmen Guzman Mayo

Enlace de Administración de
Riesgos

Jorge Jacinto Ruiz Alvarez

Matriz 



Matriz de Administración de Riesgos Institucional

Ramo Administrativo / Sector: **48 Cultura**

Institución: **Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco**

AUTORIZÓ

Tisve Guadalupe Salazar Ramos,
Titular de la Institución

SUPERVISÓ

Silvia del Carmen Guzman Mayo,
Coordinador de Control Interno

INTEGRÓ

Jorge Jacinto Ruiz Alvarez,
Enlace de Administración de Riesgos

I. EVALUACIÓN RIESGOS

No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a Estrategias, Objetivos, o Metas Institucionales		RIESGO	Nivel de decisión del Riesgo	Clasificación del Riesgo		FACTOR		
		Selección	Descripción			Selección	Especificar Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación
2023_1	Dirección de Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Objetivo	Fomentar, difundir y promover las artesanías tabasqueñas que muestren sus procesos productivos	Beneficio del Programa de atención artesanal a personas no elegibles	Operativo	De Corrupción	1.1	De manera conciente la decisión que toma el servidor público de beneficiar a quien de antemano se sabe que no es elegible.	Humano	
							1.2	Incumplimiento en los controles establecidos por parte del ejecutante	Técnico-Administrativo	
							1.3	Otorgamiento de apoyos gubernamentales a personas artesanas no elegibles	Financiero-Presupuestal	

Matriz de Administración de Riesgos Institucional

						II. EVALUACIÓN DE CONTROLES						
No. de Riesgo	Tipo	Posibles efectos del Riesgo	Valoración Inicial			¿Tiene controles?	CONTROL			Determinación de Suficiencia o Def		
			Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante		No.	Descripción	Tipo	Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica
2023_1	Interno	Estar beneficiando con el programa de atención a personas que no son objeto de beneficio, dejando sin apoyo a quien si lo requiere, ya que desvirtua los objetivos y metas de la Institución	4	2	III	SI	1.1.1	Solicitud del artesano de inscripción al Padrón	Preventivo	SI	SI	SI
							1.1.2	Aplicación de la Matriz de Diferenciación (DAM)	Preventivo	SI	SI	SI
							1.1.3	Verificación de domicilio de los talleres artesanales	Preventivo	SI	SI	SI
							1.1.4					
							1.1.5					
	Interno					SI	1.2.1	Visitas de posible persona beneficiaria, con el responsable de la Dirección	Preventivo	SI	SI	SI
							1.2.2	Verificación de la documentación requerida	Preventivo	SI	SI	SI
							1.2.3	Escudriño de documentación del posible beneficiario	Preventivo	SI	SI	SI
							1.2.4					
							1.2.5					
	Externo					SI	1.3.1	Que cuente con el registro en el Padron estatal de artesanos del estado de Tabasco	Detectivo	SI	SI	SI
							1.3.2	Que se encuentre activo en dicho registro	Detectivo	SI	SI	SI
							1.3.3	Que manifieste bajo protesta de decir verdad que requiere el apoyo solicitado	Detectivo	SI	SI	SI
							1.3.4					
							1.3.5					



Matriz de Administración de Riesgos Institucional

		III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES			IV. MAPA DE RIESGOS 2023					
No. de Riesgo	Eficacia del Control		Riesgo Controlado Suficientemente	Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES				Estrategia para Administrar el Riesgo
	Es Efectivo	Resultado de la determinación del Control		Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	I	II	III	IV	
2023_1	SI	Suficiente	SI	4	2					EVITAR EL RIESGO
	SI	Suficiente								
	SI	Suficiente								
	SI	Suficiente								
	SI	Suficiente								
	SI	Suficiente								

V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES	
No. de Riesgo	Descripción de la(s) Acción(es)
	Socializar y sensibilizar entre los servidores públicos, la mecánica operativa de los procesos de selección e integración al Programa de atención artesanal
	Supervisión por parte de la Dirección General a las visitas de verificación físicas de los talleres artesanales por parte del departamento encargado de la gestión.
2023_1	Se mantiene comunicación constante con los artesanos en sus talleres, incorporandolos en programas de exposiciones, capacitaciones etc.

FACTOR				
No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo	Motivación
1.1	LOS CIUDADANOS NO PARTICIPAN PORQUE NO CONFÍAN EN LA EFICACIA DE LA ATENCIÓN DERIVADA DE SU PARTICIPACIÓN.	Entorno	Externo	Leyes y reglamentos Entorno político
1.2	COBERTURA INSUFICIENTE DE LOS MECANISMOS IMPLEMENTADOS	Financiero- Presupuestal	Interno	Recursos presupuestales insuficientes para establecer otros mecanismos
1.3	PERSONAL QUE NO CUENTA CON EL PERFIL ADECUADO	Humano	Interno	Ética e integridad de los empleados Formación
1.4	INSUFICIENTE IMPACTO DE LOS MEDIOS DE DIFUSIÓN UTILIZADOS	Técnico- Administrativ o	Interno	
1.5	DIFICULTAD PARA EL ACCESO A LOS MECANISMOS IMPLEMENTADOS	Entorno	Externo	



Norma General de Control Interno	No.	Elementos de Control	Proceso	No.	Acción de Control / Acción de Mejora	Medios de verificación
Ambiente de Control	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales;	Institucional	1	Presentación del programa de trabajo en la plataforma pública del Instituto y la colocación de impresiones de la misión, visión y objetivos institucionales en las áreas del Instituto	Link publicado en la plataforma del instituto y fotografías
Ambiente de Control	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento;	Institucional	2	Los objetivos y metas se envían. Serán comunicados mediante correos electrónicos, a los responsables de las Direcciones de la Institución para el cumplimiento de los objetivos en sus respectivas áreas	Correos electrónicos
Ambiente de Control	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales;	Institucional	3	La Dirección Administrativa actualizará el Comité, y dará a conocer a través de correspondencia interna a las Direcciones los Lineamientos correspondientes	Acta de instalación
Ambiente de Control	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados;	Institucional	4	La Dirección Administrativa a través del Departamento de Recursos Humanos implementará y dará a conocer las encuestas de clima organizacional al personal que labora en el Instituto	Encuestas de clima organizacional
Ambiente de Control	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	Proceso	5	Se cuenta con una estructura orgánica autorizada por la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental. Se gestionará la apertura de nuevas plazas para el logro de los objetivos del Instituto	Estructura orgánica autorizada y oficios de solicitud.
Ambiente de Control	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos;	Institucional	6	Se cuenta con Normatividad vigente. En el caso de requerirse se actualizará	Manuales, reglamentos y Lineamientos.



Norma General de Control Interno	No.	Elementos de Control	Proceso	No.	Acción de Control / Acción de Mejora	Medios de verificación
Ambiente de Control	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	Proceso	7	Manual de Organización y Procedimientos vigente a la fecha	Manual de Organización y Procedimientos
Ambiente de Control	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Proceso	8	Se cuentan con evaluaciones trimestrales con el soporte documental. Se retroalimentara mensualmente con la información generada durante el periodo	Informes trimestrales, avances MIR
Administración de Riesgos	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;	Proceso	9	Se aplica la Matriz DAM (Diferenciación entre Artesanía y Manualidad) así como las visitas directas a los talleres artesanales para la verificación respectiva de sus productos artesanales, así mismo en el caso de las compras artesanales, se verifica que el artesano se encuentre registrado en el padron estatal de artesanos, en el padron de proveedores del gobierno del estado y este al corriente de su situación fiscal, por la parte administrativa, se cuenta con el registro contable de polizas de ingresos, egresos, diario y de orden.	Formato de la Matriz DAM, evidencias fotográficas, Padron de artesanos, padron de proveedores del gobierno del estado, la opinión de cumplimiento positiva del SAT (32-D) y Polizas contables
Administración de Riesgos	10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	Proceso	10	Se verifica el cumplimiento de las obligaciones normativas que cumplan con los requerimientos de proveduria del gobierno del estado	Manual de Organización y Procedimientos
Administración de Riesgos	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y	Proceso	11	Se cuenta con Manuales de Organización y Procedimientos, así como oficios de nombramientos	Manual de Organización y Procedimientos, así como oficios de nombramientos
Administración de Riesgos	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Proceso	12	Se instrumentan a través de los programas de trabajo, correspondencia externa e interna, cumplimiento de lineamientos, entre otros. Como acciones de mejora se realizarán periódicamente revisiones a dichos procesos	Actas de Consejo, oficios, lineamientos por parte de las entidades normativas



Norma General de Control Interno	No.	Elementos de Control	Proceso	No.	Acción de Control / Acción de Mejora	Medios de verificación
Actividades de Control	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;	Proceso	13	Se cuenta con un padrón estatal de artesanos, así como Sistemas tanto de administración empresarial, como contable	Padrón Estatal de Artesanos, SAE, CONTPAQ
Actividades de Control	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;	Proceso	14	Se encuentran definidos en cronogramas de actividades, tanto internas como externas, así como en la autorización del presupuesto asignado, mismos que se continuarán cumpliendo en base a los reuierimientos y normativas	Cronograma de actividades, de entidades normativas, oficio de autorización del presupuesto inicial
Actividades de Control	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;	Proceso	15	Avances de Matrices de Indicadores, así como autoevaluaciones	Matriz de indicadores, autoevaluaciones
Actividades de Control	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	Proceso	16	Se tienen establecidos estándares de calidad de acuerdo a las funciones encomendadas a cada área	Líneamientos de las Dependencias normativas, Matriz DAM, verificaciones de controles de calidad de los productos que se venden en nuestros puntos de venta
Actividades de Control	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	Proceso	17	Se cuentan con mecanismos establecidos como son las visitas de verificación, supervisión, así el cumplimiento de los lineamientos normativos	Programación a visitas de talleres artesanales, formato de solventación de observaciones
Actividades de Control	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	Proceso	18	Se están realizando las actividades con sistemas que requieren actualización. Se gestionará la ampliación presupuestal para adquisición de software integral	SAE, CONTPAQ
Actividades de Control	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	Proceso	19	Se evaluarán con base a los informes trimestrales y se actualizarán las MIR	Informes trimestrales y la MIR



Norma General de Control Interno	No.	Elementos de Control	Proceso	No.	Acción de Control / Acción de Mejora	Medios de verificación
Actividades de Control	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	Proceso	20	Se verificará el cumplimiento de todas las obligaciones operativas y administrativas, con la mejora continua, mediante talleres, cursos, pláticas, entre otros.	Expedientes de procesos, actas de Consejo
Actividades de Control	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	Proceso	21	Se cuenta con sistemas, mismos que requieren ser actualizados en base a la normatividad vigente. Para ello, se realizarán gestiones para solicitar la ampliación de los recursos, para adquisición de un sistema integral que cubra con la normatividad vigente	SAE, CONTPAQ
Actividades de Control	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	Proceso	22	Se evalúa el proceso de adquisición de equipo tecnológico propicio para el cumplimiento de las normatividades	Solicitud de ampliación de recursos para la adquisición de un nuevo sistema integral
Actividades de Control	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's; y	Proceso	23	Se realizan las bajas y bloqueos de las llaves y contraseñas otorgadas al personal dado de baja	Cartas de baja, carta de no adeudo, formato de altas y bajas de contraseñas.
Actividades de Control	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Agenda Digital Tabasco en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información.	Institucional	24	Se tiene el visto bueno de autorización para la adquisición de TIC's por parte de la DGTIC	Oficio de visto bueno de la DGTIC
Informar y Comunicar	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	Proceso	25	Controles internos de las áreas operativas y administrativa	Matriz DAM, entradas y salidas de mercancías, informes trimestrales mediante la aplicación de normativas vigentes



Norma General de Control Interno	No.	Elementos de Control	Proceso	No.	Acción de Control / Acción de Mejora	Medios de verificación
Informar y Comunicar	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos	Proceso	26	Se implementa mediante controles normativos y procesos específicos según las reglas de operación de la Institución, así como de la normatividad vigente	Expedientes de apoyos, expedientes de concursos, Estados financieros mensuales y cuenta pública, informes trimestrales
Informar y Comunicar	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	Proceso	27	Se realiza mediante la ejecución del presupuesto a solicitud de las diferentes áreas que integran el Intituto y en cumplimiento a los programas de trabajo establecidos	Solicitudes de las áreas, evidencias fotograficas, expedientes de artesanos, estados financieros mensuales y cuenta pública
Informar y Comunicar	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	Proceso	28	Se cuenta con las actas de sesiones ordinarias ante el consejo de administración del IFAT	Actas de sesión
Informar y Comunicar	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias; y	Institucional	29	Se cuenta con un buzón de quejas y denuncias	Buzón
Informar y Comunicar	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones.	Institucional	30	Se cuenta con dos sistemas que permiten generar la información necesaria para la toma de decisiones	SAE, CONTPAQ
Supervisión y Mejora Continua	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	Proceso	31	Se realizan con base a las observaciones, recomendaciones o instrucciones que nos hagan las instancias normativas.	Planes y Programas de trabajo, Proceso documental soporte de revisión de la información financiera
Supervisión y Mejora Continua	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso; y	Proceso	32	Los resultados de las auditorías la dirección administrativa las atiende en tiempo y forma	Solventaciones de auditorías



Norma General de Control Interno	No.	Elementos de Control	Proceso	No.	Acción de Control / Acción de Mejora	Medios de verificación
Supervisión y Mejora Continua	33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Proceso	33	La Secretaría de la Función Pública en su carácter normativo asigna la realización de auditorías externas 1 vez al año a la institución	Oficio de asignación de auditoría

ACUSE



IFAT

INSTITUTO PARA EL FOMENTO
DE LAS ARTESANÍAS DE TABASCO

"2023 año de Francisco Villa, el "Revolucionario del Pueblo"

Oficio No. IFAT/DG/124/2023

Asunto: Informe Anual del Estado que Guarda el SCII,
Cédula de Evaluación, PTCI, PTAR.

Villahermosa, Tabasco a 19 de Mayo de 2023

M. EN ADMON. JAIME ANTONIO FARÍAS MORA
SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE



En relación a la circular No. SFP/SAGP/DGOICyCP/02/12/2022 y en seguimiento al oficio No. IFAT/DG/001/2023 remitido con fecha 02 de enero del presente, respecto a los Procesos Prioritarios; por este medio, se envía el Informe Anual del Estado que Guarda el SCII de este Instituto, así como las Cédulas de evaluación en materia de Control Interno, el PTCI, el PTAR, la Matriz de administración de riesgos, Mapa de administración de riesgos Institucional.

Cabe mencionar que se anexa a este oficio, un CD con la documentación que da soporte a la información con evidencias documentales en digital.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Rosa Durdán López
12:50 AM

ATENTAMENTE



Instituto para el Fomento de las
Artesanías
de Tabasco
Tisve Guadalupe Parra Ramos
Directora General
Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco.



C.c.p. LA. Yeri Alejandra González Jiménez. - Titular del OIC adscrito a la Secretaría de Cultura. Para su conocimiento.
C.c.p. Lic. Silvia del Carmen Guzmán Mayo. - Directora Administrativa del IFAT.
C.c.p. Archivo.

Prol. Paseo de la Sierra No. 820 Col. Primero de Mayo.
Villahermosa, Tabasco, México. C.P. 86190
Tel. 9933 14 21 76 y 9933 14 21 77
<http://artesanias.tabasco.gob.mx>



Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional

Ejercicio 2022

Para dar cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para el Estado de Tabasco en su Título Segundo, Capítulo III, Sección II, numerales 12 y 13, se presenta la siguiente información:

I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII:

- a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general de control interno:

Resultado de la Evaluación

Normas / Elementos	Porcentaje de cumplimiento
1.- Ambiente de Control Elementos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8	98.2%
2.- Administración de Riesgos Elementos: 9, 10, 11 y 12	100%
3.- Actividades de Control Elementos: 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24	90.6%
4.- Informar y Comunicar Elementos: 25, 26, 27, 28, 29 y 30	93.2%
5.- Supervisión y Mejora Continua Elementos: 31, 32 y 33	100%
Cumplimiento General	96.4%

Se constata que este ente público descentralizado, cumplió con los elementos de control interno y en concordancia con lo establecido en la Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno del Estado de Tabasco, así como las demás leyes normativas como la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con los diversos ordenamientos legales aplicables en materia de ejercicio del recurso y la administración pública. Resultados de las observaciones, recomendaciones y acciones determinadas" de este informe.

- Difusión de las normativas para el Control Interno Institucional (correo electrónico).
- Reuniones presenciales en la organización de estrategias para la operatividad Institucional.
- Recepción de propuestas para la administración de riesgos y controles.



Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional

Ejercicio 2022

- Designación de personal por áreas para la integración de temas relevantes que tratar en los sistemas de control interno.

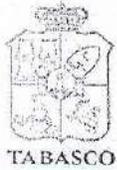
b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general de control interno:

Norma General de Control	Número de elementos de control que conforman la Norma	Número de elementos que SI cuentan con evidencia documental y/o electrónica
1.- Ambiente de Control	8	8
2.- Administración de Riesgos	4	4
3.- Actividades de Control	12	12
4.- Informar y Comunicar	6	6
5.- Supervisión y Mejora Continua	3	5

Se tienen las evidencias suficientes para cada uno de los rubros contestados de las 5 normas generales de control, entre los que destacan Lineamientos, links públicos y documentos oficiales que verifican el seguimiento de los procesos prioritarios.

c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general de control interno:

Norma General de Control	Número de elementos de control que conforman la Norma	Número de elementos que NO cuentan con evidencia documental y/o electrónica
1.- Ambiente de Control	8	0
2.- Administración de Riesgos	4	0
3.- Actividades de Control	12	0
4.- Informar y Comunicar	6	0
5.- Supervisión y Mejora Continua	3	0



Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional

Ejercicio 2022

Se tienen las evidencias suficientes para cada uno de los rubros contestados de las 5 normas generales de control, entre los que destacan Lineamientos, links públicos y documentos oficiales que verifican el seguimiento de los procesos prioritarios.

d) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional:

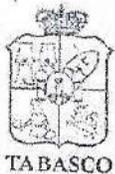
- Insuficiencia en la comprensión de las Normas del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco.
- Oportunidad de capacitar integralmente y por áreas del ente público.
- Documentación de las medidas de control interno que se han llevado a cabo durante el ejercicio del ente público.

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior.

Durante el ejercicio en cuestión, este Instituto sostuvo procesos activos para el beneficio del sector artesanal. Como resultado de un enfoque de diagnóstico, se determinaron acciones de mejora que las cuatro Unidades responsables (Dirección General, Dirección Administrativa, Dirección de Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal y Dirección de Apoyo a la Comercialización), se comprometieron a desarrollar. Estarán integradas en un Programa de Trabajo de Control Interno, mismas que se describirán a la brevedad. Los resultados que pueden ser relevantes para los trabajos de control interno, se ven reflejados en nuestros informes de Gobierno y los impactos positivos en nuestro sector meta artesanal.

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.

Homologar la información en tiempo y forma para generar antecedentes que cumplan con la capacidad de poder ser evaluados para los resultados que se desean alcanzar.



Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional

Ejercicio 2022

Se anexa la evaluación del SCII y el PTCI.


 Instituto para el Fomento de las
Artesanías
 de Tabasco

Lic. Tisve Guadalupe Salazar Ramos
 Directora General
Instituto para el Fomento de las Artesanías de
Tabasco



IFAT

INSTITUTO PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS DE TABASCO



ACUSE

Oficio No. IFAT/DG/001/2023

Asunto: Matriz de procesos prioritarios Villahermosa, Tabasco a 02 de enero de 2023

M. JAIME ANTONIO FARIAS MORA
SECRETARIO DE LA FUNCION PUBLICA
PRESENTE



En respuesta a la Circular SFP/SAGP/DGOICYCP/02/12/2022, y con fundamento en los artículos 43 fracciones XVI y XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, 29 fracción II del Reglamento Interno de la Secretaría de la Función Pública y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno del Estado de Tabasco, me permito informar respecto de los procesos prioritarios y la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) 2022 que nos compete.

De acuerdo a lo mencionado en dicha circular y a los criterios recibidos, se elaboró y se envía la Matriz de Criterios para la selección de Procesos del Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco, sobre los cuales, se hará la autoevaluación del SCII de este Instituto.

Dicho lo anterior, Es importante mencionar que este Ente se encuentra trabajando en el cumplimiento de estos trabajos para mejorar los Controles Internos y continuar con los procesos para su entrega del Informe Anual de Estadó que guarda el SCII en este mismo mes de enero.

Sin otro particular por el momento me permito enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE,

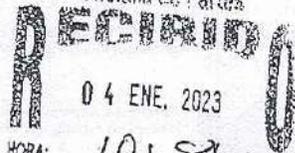
Tisve Guadalupe Salazar Ramos

Directora General

Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco.



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA
Oficialia de Partes



HORA: 10:54 am
ANEXO: (1) foja:
NOMBRE: Jara

original y copia

C.c.p. L.C.P. Demetrio Morales Cano. - Subdirector de Planeación y Administración de la Secretaría de la Función Pública.
C.c.p. LA. Veri Alejandra González Jiménez. - Responsable de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría de Cultura
C.c.p. Lic. Silvia del Carmen Guzmán Mayo. - Directora de Planeación y Administración del IFAT.
C.c.p. Archivo.

Prol. Paseo de la Sierra No. 820 Col. Primero de Mayo.
Villahermosa, Tabasco, México. C.P. 86190
Tel. 9933 14 21 76 y 9933 14 21 77
<http://artesanias.tabasco.gob.mx>

MATRIZ DE CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE PROCESOS DEL INSTITUTO PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS DE TABASCO

NOMBRE DEL PROCESO PRIORITARIO	TIPO SUSTANTIVO ADMINISTRATIVO	UNIDAD RESPONSABLE (DUEÑA DEL PROCESO)	CRITERIOS DE SELECCIÓN							
			a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)
1.- Empadronamiento Artesanal	Sustantivo	Dir. De Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	X	X	X	X	X		X	X
2.- Compras Artesanales	Sustantivo	Dir. De Apoyo a la Comercialización	X	X	X	X	X	X	X	X
3.- Gestión de Apoyos	Sustantivo	Dir. De Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	X	X	X	X	X		X	
4.- Concursos Artesanales	Sustantivo	Dir. De Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	X	X	X	X	X	X		
5.- Cuenta Pública	Administrativo	Dir. Administrativa	X	X	X		X		X	X
6.- Ejecución del Programa de Adquisiciones de Bienes y	Administrativo	Dir. Administrativa				X	X		X	

Criterios para la selección de procesos prioritarios



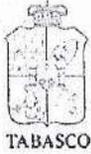
[Handwritten signature]

LIC. FLORENCIO CHI TORRES
ENLACE DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

LIC. SILVIA DEL CARMEN GUZMAN MAYO
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

[Handwritten signature]

LIC. JORGE JACINTO RUIZ ALVAREZ
ENLACE DE ADMINISTRACION DE RIESGOS



IFAT
INSTITUTO PARA EL FOMENTO
DE LAS ARTESANÍAS DE TABASCO

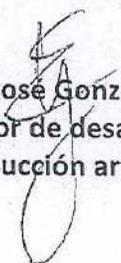
Oficio No. IFAT/DDCYP/003/2023
ASUNTO: Envío de información
Villahermosa, Tabasco a 17 de mayo de 2023

LIC. SILVIA DEL CARMEN GUZMAN MAYO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
PRESENTE

De manera atenta, comunico a Usted, que se comparte y entrega de manera digital, la integración documental de verificación que respalda el formato de "Cedula de Evaluación en materia de Control Interno: "Empadronamiento Artesanal, Gestión de apoyos y Concursos Artesanales, así como la documentación soporte, de los procesos prioritarios denominados "Empadronamiento Artesanal, Gestión de apoyos y Concursos Artesanales"; los cuales se dan conforme a lo establecido en las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno del Estado de Tabasco.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE


Abad José González Hernández
Director de desarrollo comunitario
Y producción artesanal



C.c.p. Lic. Tisve Guadalupe Salazar Ramos. - Directora General. Para su conocimiento
C.c.p. Archivo.

2023: Año de Francisco Villa, "el Revolucionario del Pueblo"

Prolongación Paseo de la Sierra #820
Col. 1º de Mayo, C.P. 86190
Villahermosa, Tabasco, México.
Tel. 993 314 2176 y 993 314 2177
www.tabasco.gob.mx/ifat



Order of the Board of Directors
of the Corporation
dated this 15th day of June, 2015

15

THE BOARD OF DIRECTORS OF THE CORPORATION
DO HEREBY RESOLVE THAT

The Board of Directors of the Corporation has approved and authorized the issuance of shares of common stock of the Corporation to the persons named herein, and the Board of Directors of the Corporation has authorized the officers of the Corporation to execute all such documents as may be required to carry out the purposes of this resolution.

IN WITNESS WHEREOF, the Board of Directors of the Corporation has caused this resolution to be signed and attested by its officers and the seal of the Corporation to be hereunto affixed, this 15th day of June, 2015.



ATTEST:

Secretary of the Corporation

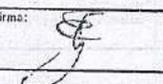
www.corporation.com
1234567890

Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco	Fecha de revisión:	17 de mayo 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco		
Nombre del Titular del Proceso:	Abad Jose Gonzalez Hernandez	Nombre del Proceso:	Gestión de Apoyos
Objetivo General del Proceso:	Fomentar, difundir y promover las artesanías tabasqueñas que muestren su proceso productivo, a través de la vinculación entre instituciones públicas y privadas.		

Indicador de Control	Alcance del Control	Área responsable	Responsable	Estado	Avance	Nivel de cumplimiento	Clasificación	Evidencias
INDICADOR 1: PLANIFICACIÓN								
Los servidores públicos de la institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (institucional).	Se realizan capacitaciones internas 2 veces al año, se llevan a cabo reuniones de retroalimentación de manera trimestral.	Departamento de Proyecto de la Dir. De Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Lucy Leon Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo	100%	Evidencias fotográficas
Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (institucional).	Si, al inicio de su cargo se capacito y se los compartió la misión, visión, objetivos, metas con la finalidad de conocer el sector y desarrollaran responsablemente sus funciones.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo		Link
La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de hierarquía para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (institucional).	La Dirección Administrativa a través del Departamento de Planeación, se instalo el Comité, y dio a conocer a través de correspondencia interna a las Direcciones los Lineamientos	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo		Publicación Link, correos enviados y el Acta firmada.
Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (institucional).	Anualmente se realiza la aplicación de encuestas a los 3 niveles operativos de la institución	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Encuestas de clima organizacional
La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segregaa y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	La Dirección de Desarrollo, cuenta con un departamento llamado "Proyectos" el cual tiene a su cargo la gestión de apoyos, haciendo la vinculación con los diferentes niveles de gobierno.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo		Oficio de designación de puesto
Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (institucional).	El personal a cargo de desarrollo de dicha actividad y alcance de los objetivos de la misma cuenta con el perfil idoneo para el desarrollo de las mismas	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Expediente del servidor público que se encuentra en poder del Departamento de RRHH de la institución
El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Manual de Organización y Procedimientos vigente a la fecha	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Manual de Organización y Procedimientos
Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Se llevan a cabo evaluaciones trimestral con el soporte documental que sustenta cada registro de empadronamiento	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	Informes de actividades trimestral	
INDICADOR 2: MONITOREO Y EVALUACIÓN								
Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	Aplicación de matriz DAM, Diagnostico del taller a beneficiar	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo	100%	Anexo 1, Anexo B (solicitud y síntesis del plan estratégico proyectos artesanales estratégicos.), actores libres de solicitud.
Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstos son ejecutados por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	Visitas de verificación a los talleres artesanales	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo		Diagnostico (anexo B)
Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de las responsabilidades de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	Elaboración de diagnostico firmado por el encargado de gestionar el apoyo.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo		Diagnostico, Anexo B, Soledad de apoyos
Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	La suma de todas las actividades anteriores aseguran el cumplimiento de los mismos	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Todos los anteriores
INDICADOR 3: EFECTIVIDAD								
Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y automatizados con base en el uso de TIC's.	Recepción de solicitudes, verificación de numero de registro en el PAE, Verificación física del taller y de la solicitud	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Depto. de Proyecto Lucy Leon Castro	4	100%	Óptimo	92%	Padron Estatal, solicitudes, Diagnosticos
Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Están incluidas en el Programa presupuestal llamado Formación, Difusión y Promoción Artesanal	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Oficio de presupuesto autorizado y la MIR
Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales	Avances de Matrices de Indicadores	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		MIR IFAT 2022
Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (DAM), Verificación física, Colizaciones	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Matriz DAM, expediente de apoyos gestionados.
Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Aplicación de matriz DAM, Verificación de desarrollo de la actividad artesanal	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		oficios de control, evidencias fotograficas
Se identifica en los procesos la causa raíz de las actividades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	Si, se realizan reuniones de retroalimentación al final de cada proceso , para mejorar en continuamente	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		informes de actividades, evidencia fotografica
Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos o	Se evalúan y actualizan con base a los informes de actividades	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Informes de actividades y la MIR

Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco		Fecha de revisión:	17 de mayo 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco			
Nombre del Titular del Proceso:	Abad Jose Gonzalez Hernandez	Nombre del Proceso:	Gestión de Apoyos	
Objetivo General del Proceso:	Fomentar, difundir y promover las artesanías tabasqueñas que muestran su proceso productivo, a través de la vinculación entre instituciones públicas y privadas.			

Elemento de Control	Descripción de la Implementación	Área Responsable	Responsable	Plano	Avance	Calidad	Clasificación	
Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	No existen al momento recomendaciones y/o acuerdos emitidos por comité institucional alguno	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	No hay evidencias	
Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Si, diagnóstico, cotizaciones, verificación de facturas, archivo digital de cada apoyo gestionado	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	Expediente de los artesanos beneficiados	
Se identifican y evolucionan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	Si, se lleva un mejor control al poder realizar las verificaciones de facturas en la ejecución de los apoyos otorgados	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	Expediente de los artesanos beneficiados	
En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que cause baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	Se realizan las bajas y bloqueos de las llaves y contraseñas otorgadas al personal dado de baja	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	Cartas de baja, carta de no adeudo, formato de altas y bajas de contraseñas.	
Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Agenda Digital Tabasco en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	No Aplica			0	0%	Inexistente	No aplica	
Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	Informes de actividades	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	L.C.P. Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo	Informes trimestrales, expedientes de apoyos.	
Se tiene implementado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la observación de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplen con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	Si, se solventa la información mediante facturas, fotografías de la actividad.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	L.C.P. Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo	Expedientes de artesanos	
Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	No Aplica	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	0	0%	Inexistente	No aplica	
Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de esta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Se cuenta con las actas de sesiones ordinarias ante el consejo de administración del IFAT	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	Actas de sesión	
Se tiene implementado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	Se cuenta con un buzón de quejas y denuncias	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	Buzón	
Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	Se cuenta con el registro del Padrón Estatal de Artesanos (PEA)	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	L.C.P. Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo	Base de datos Excel llamado Padrón Estatal de Artesanos	
Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.	Si, se realizó la programación de actividades de visitas a comunidades, para el levantamiento de información, supervisión e integración de expedientes y elaboración de diagnósticos.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	Oficio de programación de actividades semanales, oficios de comisión	
Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	Si, los resultados de las auditorías la dirección administrativa les comparten puntualmente con las direcciones responsables de operar el programa de trabajo de la institución	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	Observaciones de auditorías	
Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos operativos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Si, la secretaria de la función pública en su carácter normativo asigna la realización de auditorías externas 1 vez al año a la institución	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	Oficio de asignación de auditoría	
TOTAL							95%	

Nombre y cargo del responsable que realizó la evaluación: _____ Firma: 

INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA EVALUACIÓN				
NO.	NOMBRE	CARGO	ÁREA DE ASIGNACIÓN	TELÉFONO Y EXT.
1	Abad Jose Gonzalez Hernandez	Director de Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	IFAT	9933142176 y 9933142177 Ext. 119
2	Lucy León Castro	Jefe Depto. De Proyectos	Dir. De Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	9933142176 y 9933142177 Ext. 119

Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco		Fecha de revisión:	17 de mayo 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco			
Nombre del Titular del Proceso:	Abad Jose Gonzalez Hernandez	Nombre del Proceso:	Concursos Artesanales	
Objetivo General del Proceso:	Promover la participación de los jóvenes para preservar las ramas artesanales, así como los oficios con valor cultural			

Indicador	Descripción	Área responsable	Persona responsable y su cargo	Evaluación	Avance	Calificación	Evidencias
MANIFIESTO CONTINÚO							
Los servidores públicos de la Institución, conciben y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional).	Se realizan capacitaciones internas 2 veces al año, se llevan a cabo reuniones de retroalimentación de manera trimestral.	Departamento de Proyecto de la Dr. De Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Biol. Abad José González Hernández	4	100%	Óptimo	Evidencias fotográficas
Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	Si, al inicio de su cargo con capacitados y se les comparte la misión, visión, objetivos, metas con la finalidad de conocer el sector y desarrollen responsablemente sus funciones.	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	L.C.P. Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo	Link
La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecidos para afianzar y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	La Dirección Administrativa a través del Departamento de Planeación, se instalo el Comité, y dio a conocer a través de correspondencia interna a las Direcciones los Lineamientos	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Biol. Abad José González Hernández	4	100%	Óptimo	Publicación Link, correos enviados y el Acto firmado.
Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	Actualmente se realiza la aplicación de encuestas a los 3 niveles operativos de la institución	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Biol. Abad José González Hernández	4	100%	Óptimo	Encuestas de clima organizacional
La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, se define y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	La Dirección de Desarrollo, cuenta con un departamento llamado "Proyectos" al cual tiene a su cargo la organización, publicación y premiación de los concursos estatales.	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	L.C.P. Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo	Convocatorias de concursos
Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	El personal a cargo de desarrollo de dicha actividad alcanza de los objetivos de la misma cuenta con el perfil idoneo para el desarrollo de las mismas	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo	Expediente del servidor público que se encuentra en poder del Departamento de RRHH de la Institución
El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualiza con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Manual de Organización y Procedimientos vigente a la fecha	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo	Manual de Organización y Procedimientos
Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Se llevan a cabo evaluaciones trimestral con el soporte documental que sustenta cada registro de empadronamiento	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo	Informes de actividades trimestral.
MANIFIESTO CONTINÚO							
Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluye los factores de riesgo estratégicos para administrarlos y la implementación de acciones de control.	Aplicación de la Matriz DAM (Diferenciación entre Artesanía y Manualidad) a los piezas de concurso, llenado del Anexo 4, ficha de registro de piezas	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	L.C.P. Lucy León Castro Jefe Depto. De Proyectos	4	100%	Óptimo	Ficha de registro, Matriz DAM
Las actividades de control interno atienden y miden los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y están son ejecutados por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	Inspección física de la pieza de concurso, revisión de la documentación soporte del registro.	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo	Asignación de Numero de registro en la base de Datos de Concurso
Existe un procedimiento formal que establece la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	Si, La persona que realiza la recepción, inspección y registro de la pieza, firma la Ficha de registro.	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo	Fichas de registro, evidencia fotografica
Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	La suma de todas las actividades anteriores aseguran el cumplimiento de los mismos	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo	Todos los anteriores
MANIFIESTO CONTINÚO							
Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	Si, se implementa la designación de responsables de registros, responsables de recolección, y responsables de inspección de las piezas.	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Depto. de Proyecto Lucy Leon Castro	4	100%	Óptimo	Base de datos de Concurso (archivo excel)
Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado de la ejercida fiscal.	Están incluidas en el Programa presupuestal llamado Formación, Difusión y Promoción Artesanal	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo	Oficio de presupuesto autorizado y la MIR
Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales	Avances de Matrices de Indicadores	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo	MIR IFAT 2022
Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (DAM)	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo	Matriz DAM
Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Se realizan inspecciones físicas de las piezas, para confirmar que cumplan con las bases y requisitos publicados en las convocatorias	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo	Fichas de registro, Matriz DAM, Evidencia Fotografica.
Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	Si, se realizan reuniones de retroalimentación al final de cada proceso del concurso, para mejorar en cada emisión del mismo	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo	Informe de actividades
Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos	Se evalúan y actualizan con base a los informes trimestrales y las MIR	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernández	4	100%	Óptimo	Informe de actividades

Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco		Fecha de revisión:	17 de mayo 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco			
Nombre del Titular del Proceso:	Abad Jose Gonzalez Hernandez	Nombre del Proceso:	Concursos Artesanales	
Objetivo General del Proceso:	Promover la participación de los jóvenes para preservar las ramas artesanales, así como los oficios con valor cultural.			

Indicador	Descripción	Responsable	Nombre	Calificación	Porcentaje	Observaciones
Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se allendan en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	No existen al momento recomendaciones y/o acuerdos emitidos por comité Institucional alguno	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo
Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Se realiza el registro mediante el uso de un archivo excel que concentra la información en una base de datos, se publican las convocatorias en las redes sociales de la institución, se realiza el diseño de la convocatoria mediante el uso de programas de diseño.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo
Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	Si, la redacción de la convocatoria y el diseño de la misma, el control en el registro, las constancias de participación, son realizados de manera eficiente a través del uso de las TIC's y del personal de la institución	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo
En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	Se realizan las bajas y bloques de las claves y contraseñas otorgadas al personal dado de baja	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo
Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Agenda Digital Tabasco en los procesos de gobernanza, organización y de entrega relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	No Aplica	No Aplica	No Aplica	0	0%	Inexistente
Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	El registro de las piezas	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo
Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	La aplicación de la normativa y criterios en el registro de las piezas y matriz DAM	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo
Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación control y programación-presupuesta del proceso.	Si, se conoce el número de piezas por rama artesanal, el total de piezas, que generan la información para determinar el espacio de exhibición, calificación y premiación	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo
Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Se cuenta con las actas de sesiones ordinarias ante el consejo de administración del IFAT	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo
Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	Se cuenta con un buzón de quejas y denuncias	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo
Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	Registro del Padrón Estatal de Artesanos (PEA). Historial de Concurso	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo
Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.	Se planifica en el programa de trabajo los tiempos para el desarrollo de cada uno de las etapas del concurso.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo
Los resultados de los auditorios de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre tecnologías de la información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	Si los resultados de las auditorías la dirección administrativa las comparan puntualmente con las direcciones responsables de operar el programa de trabajo de la institución	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo
Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos operativos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Si, la secretaría de la función pública en su carácter normativo asigna la realización de auditorías externas 1 vez al año a la institución	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo
TOTAL					85%	

Nombre y cargo del responsable que realizó la evaluación: _____ Firma:

INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA EVALUACIÓN			
Nº	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO Y EXT.
1	Abad Jose Gonzalez Hernandez	Director de Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	9933142176 y 9933142177 Ext. 113
2	Lucy León Castro	Jefe Depto. De Proyectos	9933142176 y 9933142177 Ext. 119

Reporte de Evaluación de Materiales de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General



Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco		Fecha de revisión:	17 de mayo 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco			
Nombre del Titular del Proceso:	Abad Jose Gonzalez Hernandez	Nombre del Proceso:	Empadronamiento	
Objetivo General del Proceso:	Ampliar el Padrón Estatal de artesanos, para mantener información básica de los artesanos tanto individual como de los grupos organizados en la región.			

Estado de Control	Área responsable	Persona responsable y su cargo	Evaluación	Valoración	Nivel de riesgo	Clasificación	Evidencia de control	
Los servidores públicos de la institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional).	Se presenta el programa de trabajo para publicarlo en la plataforma del Instituto (incluir el link)	Dir. De Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Lucy Leon Castro	Departamento de Proyecto	4	100%	Óptimo	Link
Los objetivos y metas institucionales, derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	Se presenta el programa de trabajo para publicarlo en la plataforma del Instituto (incluir el link)	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Elmi Laura Belizic Juarez Autilar de Proyecto	4	100%	Óptimo	Link	
La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus incrementos generales (Institucional).	La Dirección Administrativa a través del Departamento de Planeación, instalo el Comité, y dio a conocer a través de correspondencia interna a las Direcciones los Lineamientos	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Lucy Leon Castro	100%	Óptimo	Publicación Link, correos enviados y el Acta firmada.		
Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	Se realizan mensualmente reuniones de seguimiento y evaluación de los avances mandatos en los programas sectoriales o Institucionales	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	Imágenes fotográficas	
La estructura organizacional de las autoridades y responsabilidades, se delega funciones, define facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	La Dirección de Desarrollo, cuenta con un departamento llamado "Proyectos" el cual tiene a su cargo la integración, desarrollo y evaluación del proceso de empadronamiento de los Artesanos de Tabasco aglutinados en un instrumento denominado "Padrón Estatal de Artesanos" que cuenta con un enlace intranet institucional	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Lucy Leon Castro	4	100%	Óptimo	Enlistado de Padrón Estatal de Artesanos	
Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a los funciones y asignados a los procesos (Institucional).	El personal a cargo de desarrollo de dicha actividad y alcance de los objetivos de la misma cuenta con el perfil idoneo para el desarrollo de los mismos	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	Expediente del servidor público que se encuentra en poder del Departamento de RRHH de la Institución	
El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Manual de Organización y Procedimientos vigente a la fecha	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	Manual de Organización y Procedimientos	
Se aplica en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Se llevan a cabo evaluaciones trimestral con el soporte documental que sustenta cada registro de empadronamiento	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	Informes de actividades trimestral	
Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	Se aplica la Matriz DAM (Diferenciación entre Artesanía y Manualidad) así como las vistas directas a los talleres artesanales para la verificación respectiva.	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Lucy Leon Castro	4	100%	Óptimo	Resultado formato de la Matriz DAM y evidencias fotográficas	
Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que puedan afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	Visitas de verificación a los talleres artesanales	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	100%	Diagnostico
Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	Se realiza en los talleres artesanales procesos de autodiagnostico participativo donde se determina las prioridades de atención	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	Evidencias fotográficas	
Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evitar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	La suma de todas las actividades anteriores aseguran el cumplimiento de los mismos	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	Todos los anteriores	
Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	La totalidad del registro del empadronamiento de encuentran en una base de datos en formato excel	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Depth, de Proyecto Lucy Leon Castro	4	100%	Óptimo	Base de datos Excel llamado Padrón Estatal de Artesanos	
Se encuentran claramente definidos las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Están incluidas en el Programa presupuestal llamado Formación, Difusión y Promoción Artesanal	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	Oficio de presupuesto autorizado y la MIR	
Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	Avances de Matrices de Indicadores	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	MIR IFAT 2022	
Se tienen establecidas estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (DAM)	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	Matriz DAM	
Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Se realizan visitas de verificación a los talleres artesanales	Dir. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	oficios de comisión, evidencias fotográficas.	

Tabla de Evaluación de la Información de Control Interno de la Unidad Administrativa

Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco		Fecha de revisión:	17 de mayo 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco			
Nombre del Titular del Proceso:	Abad Jose Gonzalez Hernandez	Nombre del Proceso:	Empadronamiento	
Objetivo General del Proceso:	Ampliar el Padrón Estatal de artesanos, para mantener información acerca de los artesanos tanto individual como de los grupos organizados en la región.			

Elemento de Control	Acción Implementada	Acción Realizada	Titular	Evaluación	Valoración	Plan de Control	Clasificación	Comentarios
Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor impacto, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	El proceso determina el levantamiento del formato de Padrón	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	1	25%	Inicial	77%	No existe
Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	Se evalúan y actualizan con base a los Informes Trimestrales y las MIR	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Informes trimestrales y la MIR
Las recomendaciones y acciones de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se obtienen en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	No existen al momento recomendaciones y/o acuerdos emitidos por comité institucional alguno	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	0	0%	Inexistente		No hay evidencias
Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Se integran los registros de empadronamiento en un archivo de excel, y se realiza la georeferenciación de los talleres artesanales.	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Ink mapa artesanal
Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales financieros y tecnológicos que se requieren.	Se llevo a cabo el proceso de adquisición de GPS, equipo tecnológico propio para la georeferenciación de los talleres artesanales	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Inventario y/o facturas de los equipos
En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	Se realizan las bajas y bloqueos de las llaves y contraseñas otorgadas al personal dado de baja	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Cartas de baja, carta de no adeudo, formato de altas y bajas de contraseñas.
Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Agenda Digital Tabasco en los procesos de gobernanza, organización y de entrega relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	No Aplica			0	0%	Inexistente		No aplica

Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (precisa, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	La aplicación de la Matrix DAM, el vaciado de la información en el registro del PEA, y la publicación del informe trimestral de actividades en la plataforma institucional	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Informes trimestrales, Archivo de excel
Se tiene implementado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplen con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	El levantamiento de la información	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Expedientes de artesanos
Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	No Aplica			0	0%	Inexistente	83%	
Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Se cuenta con los actas de sesiones ordinarias ante el consejo de administración del IFAT	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Actas de sesión
Se tiene implementado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	Se cuenta con un buzón de quejas y denuncias	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Buzón
Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	Se cuenta con el registro del Padrón Estatal de Artesanos (PEA)	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Base de datos Excel llamado Padrón Estatal de Artesanos

Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.	Si, se realizan la programación de actividades de visitas a comunidades, para la supervisión e integración de datos al registro del padrón	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Oficio de programación de actividades semanales, oficio de comisión
Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras, de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	Si los resultados de las auditorías la dirección administrativa las comparten puntualmente con las direcciones responsables de operar el programa de trabajo de la institución	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo	100%	Observaciones de auditorías
Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una Instancia Independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Si, la secretaría de la función pública en su carácter normativo asigna la realización de auditorías externas 1 vez al año a la institución	Dr. Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Abad Jose Gonzalez Hernandez	4	100%	Óptimo		Oficio de asignación de auditoría

TOTAL 92%

Nombre y cargo del responsable que realizó la evaluación: Firma: 

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS Y FISCOS
 DIRECCIÓN DE REGISTRO DE EMPRESAS



FUNCIÓN PÚBLICA
 MINISTERIO DE ECONOMÍA - SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco		Fecha de revisión:	17 de mayo 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco			
Nombre del Titular del Proceso:	Abad Jose Gonzalez Hernandez	Nombre del Proceso:	Empadronamiento	
Objetivo General del Proceso:	Actualizar el Padrón Estatal de artesanos, para mantener información básica de los artesanos tanto individual como de los grupos organizados en la región.			

ESTADO DE TABASCO
 GOBIERNO DEL ESTADO
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS Y FISCOS
 DIRECCIÓN DE REGISTRO DE EMPRESAS

INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA EVALUACIÓN

NO.	NOMBRE	CARGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TELÉFONO Y EXT.
1	Abad Jose Gonzalez Hernandez	Director de Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	IFAT	9933142178 y 9933142177 Ext. 113
2	Lucy León Castro	Jefe Depto. De Proyectos	Dir. De Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	9933142178 y 9933142177 Ext. 119



IFAT

INSTITUTO PARA EL FOMENTO
DE LAS ARTESANÍAS DE TABASCO

2023 año de Francisco Villa, el "Revolucionario del Pueblo".
Oficio No. **OFICIO IFAT/DAC/060/23**
Villahermosa, Tabasco a 17 de Mayo de 2023

LIC. SILVIA DEL CARMEN GUZMAN MAYO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
PRESENTE

De manera atenta, comunico a Usted, que se comparte y entrega de manera digital, la integración documental de verificación que respalda el formato de "Cedula de Evaluación en materia de Control Interno: "Compras Artesanales, así como la documentación soporte, del proceso prioritario denominado "Compras Artesanales"; los cuales se dan conforme a lo establecido en las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno del Estado de Tabasco.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE,

ING. JOSÉ DE LA CRUZ DÍAZ MORALES
DIRECTOR DE APOYO A LA COMERCIALIZACIÓN
INSTITUTO PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS DE TABASCO



C.c.p. Lic. Tisve Guadalupe Salazar Ramos. - Directora General. Para su conocimiento
C.c.p. Archivo.

LEAT

1955
Calle de Comercio No. 10, San Francisco de Asís
Calle No. 10, San Francisco de Asís
Calle No. 10, San Francisco de Asís

DR. SHERA BEL CARMEN OLIVERA, MAYO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
PRESEBYE

La presente está conformada a un... que se conforma y entrega en...
investigación documental de verificación que resulta el...
Exposición en materia de...
documentos... del...
cual se conforma a lo establecido en las disposiciones...
de la Comisión General de... del Estado de...



ATENTAMENTE
[Handwritten signature]

DR. JOSE DE LA CRUZ...
DIRECTOR DE APOYO A LA...
INSTITUTO PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS DE TABAGO

...

...

Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco	Fecha de revisión:	17 de mayo 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco		
Nombre del Titular del Proceso:	Jose de la Cruz Diaz Morales	Nombre del Proceso:	Compras Artesanales
Objetivo General del Proceso:	Acceder a mercado con estrategias de comercialización especializadas para el sector artesanal		

Enunciado de Control	Descripción de Evidencias	Área responsable	Responsable y cargo	Evaluación	Cuadración	Nivel	Calificación	Evidencias de cumplimiento
Los servidores públicos de la Institución conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).	Se presenta el programa de trabajo para publicarlo en la plataforma del Instituto.(Incluir el link)	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Departamento de Acepto y Distribución, Natividad Hernandez Sanchez	4	100%	Óptimo	100%	Link
Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	Se presenta el programa de trabajo para publicarlo en la plataforma del Instituto.(Incluir el link)	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Departamento de Acepto y Distribución, Natividad Hernandez Sanchez	4	100%	Óptimo		Link
La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	La Dirección Administrativa a través del Departamento de Planeación, se instalo el Comité, y dio a conocer a través de correspondencia interna a las Direcciones los Lineamientos	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Departamento de Acepto y Distribución, Natividad Hernandez Sanchez	4	100%	Óptimo		Publicación Link, correos enviados y el Acta firmada.
Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	Se realizan reuniones de seguimiento y evaluación de procesos de compras artesanales	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Archivo fotografico
La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	La Dirección de Apoyo a la Comercialización, cuenta con un departamento llamado "Acepto y Distribución" el cual tiene a su cargo la integración de compras artesanales	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Departamento de Acepto y Distribución, Natividad Hernandez Sanchez	4	100%	Óptimo		Ordenes de compras, recepción de pedidos y facturas
Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	El personal a cargo de desarrollo de dicha actividad y alcance de los objetivos de la misma cuenta con el perfil idoneo para el desarrollo de las mismas	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Expediente del servidor público que se encuentra en poder del Departamento de RRHH de la Institución
El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Manual de Organización y Procedimientos vigente a la fecha	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Manual de Organización y Procesamientos
Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia a nivel jerárquico.	Se llevan a cabo el registro de inventarios de almacén	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Departamento de Acepto y Distribución, Natividad Hernandez Sanchez	4	100%	Óptimo		Sistema de Administración Empresarial (SAE)
Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluye los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	Se verifica que el artesano se encuentre registrado en el padrón estatal de artesanos, en el padrón de proveedores del gobierno del estado y este al corriente de su situación fiscal	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Departamento de Acepto y Distribución, Natividad Hernandez Sanchez	4	100%	Óptimo	100%	Padrón de artesanos, padrón de proveedores del gobierno del estado y la opinión de cumplimiento positiva del SAT (32-D)
Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	Si, verificando el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que cumplan con los requerimientos de provendencia del gobierno del estado	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Constancia de opinión de cumplimiento positiva del SAT (32-C)
Existe un procedimiento formal que establece la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	Si, se realiza orden de pedido, recepción de mercancía y verificación de factura	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Departamento de Acepto y Distribución, Natividad Hernandez Sanchez	4	100%	Óptimo		Ordenes de compras, recepción de pedidos y facturas.
Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes materiales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	La suma de todas las actividades anteriores aseguran el cumplimiento de los mismos	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Todos los procesos anteriores.
Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	El manejo y captura en el SAE	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Departamento de Acepto y Distribución, Natividad Hernandez Sanchez	4	100%	Óptimo	Sistema de Administración Empresarial (SAE)	
Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Están incluido en la partida 23801 - Mercancías para su Comercialización del Programa presupuestal llamado Formación, Difusión y Promoción Artesanal	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo	Oficio de presupuesto autorizado	
Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	Avances de Matrices de Indicadores	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo	MIR IFAT 2022	
Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	Revisión de calidad de artesanías y productos alimenticios	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Departamento de Acepto y Distribución, Natividad Hernandez Sanchez	4	100%	Óptimo	Cancelación de la orden de pedido	

Informe de Evaluación Interna de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General



Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco		Fecha de revisión:	17 de mayo 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de los Artesanos de Tabasco			
Nombre del Titular del Proceso:	Jose de la Cruz Diaz Morales	Nombre del Proceso:	Compras Artesanales	
Objetivo General del Proceso:	Acceder a mercado con estrategias de comercialización especializadas para el sector artesanal			

Resultado de Control	Acción Implementada	Áreas Responsables	Director Responsable	Continuidad	Avance	Índice (Ajustado)	Clasificación	Evidencia
Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su reincidencia.	Se realizan visitas de verificación de productos en talleres artesanales	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Departamento de Acopio y Distribución, Natividad Hernández Sánchez	4	100%	Óptimo	84%	Historial de existencia y control de inventario
Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su reincidencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	El proceso determina el levantamiento del formato de incidencias	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	1	25%	Inicial		Botón definidos pero no documentados
Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	Se evalúan y actualizan con base a los informes trimestrales y las MIR	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Informes trimestrales y la MIR
Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se abordan en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	Existen recomendaciones emitidas en sesiones de Consejos de Administración	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Actas de sesión
Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Si existe, se opera a través de un Software	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Sistema de Administración Empresarial (SAE)
Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	Si están identificadas, se han evaluado el proceso de adquisición de equipo tecnológico propio para el registro y proceso de compras artesanales	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Inventario y/o lecturas de los equipos
En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los excesos autorizados del personal que causó baja, tanto en espacios físicos como a TIC's.	Se realizan las bajas y bloqueos de las llaves y contraseñas otorgadas al personal dado de baja	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Cartas de baja, carta de no adeudo, formato de altas y bajas de contraseñas
Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Agenda Digital Tabasco en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación, administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	Si aplica, se tiene el visto bueno de autorización para la adquisición de TIC's por parte de la DGITIC	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Oficio de visto bueno de la DGITIC

SUPERVISIÓN MERCANTIL CONTINUA								
Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	Si, se cuenta con el historial de proveedores que proporciona el SAE, mediante entradas y salidas de mercancías	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Departamento de Acopio y Distribución, Natividad Hernández Sánchez	4	100%	Óptimo		Historial de proveedores (SAE)
Se tiene implementado en cada proceso un mecanismo de instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	El levantamiento de la información	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Informes trimestrales
Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	Se concilia mensualmente stock de almacén de mercancías con el registro contable	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo	100%	Oficio de conciliación
Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Se cuenta con las actas de sesiones ordinarias ante el consejo de administración del IFAT	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Actas de sesión
Se tiene implementado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional)	Se cuenta con un buzón de quejas y denuncias	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Buzón
Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional)	Se cuenta con el registro del Padrón Estatal de Artesanos (PEA) y el Padrón de proveedores de bienes muebles y servicios del Estado de Tabasco.	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Base de datos Excel llamado Padrón Estatal de Artesanos y Padrón de proveedores

SUPERVISIÓN MERCANTIL CONTINUA								
Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.	Si, se realizan la programación de actividades de visitas a comunidades, para la supervisión y acopio de artesanos y productos alimenticios.	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Oficio de programación de actividades semanales, oficio de conciliación, evidencias fotográficas y ordenes de pedido
Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgo, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	Si los resultados de las auditorías la dirección administrativa las comparan puntualmente con las direcciones responsables de operar el programa de trabajo de la institución	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo	100%	Observaciones de auditorías
Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Si, la secretaria de la función pública en su carácter normativo asigna la realización de auditorías externas 1 vez al año a la institución.	Dirección de Apoyo a la Comercialización	Jose de la Cruz Diaz Morales	4	100%	Óptimo		Oficio de asignación de auditoría

TOTAL 95%

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA FISCAL
 DIRECCIÓN DE POLÍTICAS FISCAL
 DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE INGRESOS Y CONTRIBUCIONES
 Mando Administrativo de Aplicación



Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco	Fecha de revisión:	17 de mayo 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco		
Nombre del Titular del Proceso:	José de la Cruz Díaz Morales	Nombre del Proceso:	Compras Artesanales
Objetivo General del Proceso:	Acceder a mercados con estrategias de comercialización especializadas para el sector artesanal		

Elaborado por:	Cargo:	Responsable:	Personas Responsables:	Evaluación:	Asesoría:
----------------	--------	--------------	------------------------	-------------	-----------

Nombre y cargo del responsable que realizó la evaluación:



INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA EVALUACIÓN				
NO.	NOMBRE	CARGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TELÉFONO Y EXT.
1	José de la Cruz Díaz Morales	Director de Apoyo a la Comercialización	IFAT	9933142178 y 9933142177 Ext. 121
2	Matildes Hernández Sánchez	Jefa de Departamento de Apoyo y Distribución	Dirección de Apoyo a la Comercialización	9933142178 y 9933142177 Ext. 111

FORMER

2/1/20

Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco		Fecha de revisión:	17 de mayo 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco			
Nombre del Titular del Proceso:	Silvia del Carmen Guzman Mayo	Nombre del Proceso:	Cuenta Pública	
Objetivo General del Proceso:	Presentar información de los egresos presupuestados.			

Descripción de Control	Acción planificada	Áreas responsable	Persona Responsable y su cargo	Evaluación	Voluntad	Deficiencia	Clasificación	Observación
UNIDAD DE CONTROL								
Los servidores públicos de la institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional).	Se presenta el programa de trabajo para publicarlo en la plataforma del Instituto. (Incluir el link)	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo	91%	Link
Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	Se presenta el programa de trabajo para publicarlo en la plataforma del Instituto. (Incluir el link)	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Link
La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con los reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	La Dirección Administrativa a través del Departamento de Planeación, se instalo el Comité, y dio a conocer a través de correspondencia interna a las Direcciones los Lineamientos.	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Publicación Link, correos enviados y el Acta firmada.
Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	Anualmente se realiza la aplicación de encuestas a los 3 niveles operativos de la institución	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	1	25%	Inicial		Encuestas de clima organizacional
La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidades, se segregan funciones, delimita facultades entre el personal que supervisa, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	La Dirección administrativa, cuenta con un departamento denominado "Recursos Financieros" mediante el cual se genera la cuenta pública	Dirección Administrativa	Florencio Chi Torres Deppto. De recursos financieros	4	100%	Óptimo		Oficio de asignación de actividades
Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y atributos de los procesos (Institucional).	El personal encargado de elaborar la cuenta pública del Instituto se capacita continuamente, para realizar la actividad	Dirección Administrativa	Florencio Chi Torres Deppto. De recursos financieros	4	100%	Óptimo		Oficio de asignación de capacitación
El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualiza con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Manual de Organización y Procedimientos vigente a la fecha	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Manual de Organización y Procedimientos
Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Se elaboran mensualmente los estados financieros para integración de la cuenta pública	Dirección Administrativa	Florencio Chi Torres Deppto. De recursos financieros	4	100%	Óptimo	Estados Financieros link	
OBJETIVO 1: ORDEN								
Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a los etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	El registro contable de polizas de ingresos, egresos, claro y de orden.	Dirección Administrativa	Florencio Chi Torres Deppto. De recursos financieros	4	100%	Óptimo	100%	Polizas
Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	Si, verificando el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y administrativas	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Solicitud de area, Requisición, Pedido al proveedor, facturación, Elaboración de cheques, Registro Contable, Entrada y salida de almacén.
Existe un procedimiento formal que establece la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	Si, existe oficio de designación de estos de cuenta pública así como de los responsables de la autorización de la cuenta pública	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Oficio de designación
Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	La suma de todas las actividades anteriores aseguran el cumplimiento de los mismos	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Todos los procesos anteriores.
UNIDAD DE CONTROL								
Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TICs.	Software contable	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo	98%	Sistema Contable (CONTPAQ)
Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Se cumple con el cronograma de actividades emitido por la secretaria de Finanzas para la elaboración y entrega de la cuenta pública	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Cronograma de actividades
Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	Avances de Matrices de Indicadores	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Estados Financieros, Auto evaluaciones trimestrales MIR IFAT
Se tienen establecidos estándares de calidad, escalados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	Se cumplen con los lineamientos establecidos por la secretaria de finanzas para la presentación de la cuenta pública	Dirección Administrativa	Florencio Chi Torres Deppto. De recursos financieros	4	100%	Óptimo		Estados Financieros, Auto evaluaciones trimestrales MIR IFAT
Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Si, a través de la supervisión que la instancia normativa establece en la verificación de la información o su entrega.	Dirección Administrativa	Florencio Chi Torres Deppto. De recursos financieros	4	100%	Óptimo		Estados financieros mensuales y cuenta pública
Se identifica en los procesos la causa raíz de las observaciones de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarla a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	Al no contar con un sistema de contabilidad integral, se subsana mediante la utilización de un software contable comercial.	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	3	75%	Avanzado		Contpaq
Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	Se evalúan y actualizan con base a los informes trimestrales y las MIR	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Informes trimestrales y la MIR

Tabla de Evaluación en materia de Control Interno, con base en el Manual Administrativo de Aplicación General



Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco		Fecha de revisión:	17 de mayo 2023
Ente Público / Unidad Administrativa:	Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco			
Nombre del Titular del Proceso:	Silvia del Carmen Guzman Mayo	Nombre del Proceso:	Cuenta Pública	
Objetivo General del Proceso:	Presentar información de los egresos presupuestados			

No.	Elemento de Control	Acción Implementada	Área responsable	Persona Responsable / Encargado	Evaluación	Matriz	Nivel Detectado	Calificación	Evidencias
1	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	No existen al momento recomendaciones y/o acuerdos emitidos por comité institucional alguno	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo	100%	No hay evidencias
2	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Si existe, se opera a través de un Software	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Conteos
3	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	Si están identificadas, se han evaluado el proceso de adquisición de equipo tecnológico propio para el registro de operaciones y software contable	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Facturas de los equipos, software
4	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a equipos físicos como a TIC's.	Se realizan las bajas y breques de las llaves y contraseñas otorgadas al personal dado de baja	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Certas de baja, carta de no adeudo, formato de altas y bajas de contraseñas.
5	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Agenda Digital Tabasco en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación, administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	Si aplica, se tiene el visto bueno de autorización para la adquisición de TIC's por parte de la DGTIC	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Oficio de visto bueno de la DGTIC

CONTABILIDAD									
1	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable) de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	Si, se elaboran y entregan informes trimestrales mediante la aplicación de normativas vigentes	Dirección Administrativa	Florencia Chi Torres Depto. De recursos financieros	4	100%	Óptimo	100%	Informes trimestrales, auto evaluación y estados financieros
2	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	Si, se siguen y se cumplen los Lineamientos y normativas que establecen el control contable y financiero de las instituciones de gobierno	Dirección Administrativa	Florencia Chi Torres Depto. De recursos financieros	4	100%	Óptimo		Estados financieros mensuales y cuenta pública
3	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	La elaboración de la información financiera	Dirección Administrativa	Florencia Chi Torres Depto. De recursos financieros	4	100%	Óptimo		Estados financieros
4	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Se cuenta con los actas de sesiones ordinarias ante el consejo de administración del IFAT	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Actas de sesión
5	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	Se cuenta con un buzón de quejas y denuncias	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Buzón
6	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	La normativa vigente en la materia emitida de la administración pública federal y estatal marca el proceso integral	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Leyes, códigos y documentos normativos

SUPERVISIÓN DE LA CONTABILIDAD									
1	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.	Si, en base al proceso que indica la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco (Dirección de Contabilidad Gubernamental)	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo	100%	Proceso documental soporte de revisión de la cuenta pública
2	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de finanzas, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para reorientar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	Si, los resultados de las auditorías la dirección administrativa los atiende en tiempo y forma	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Solventaciones de auditorías
3	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Si, la secretaría de la función pública en su carácter normativo asigna la realización de auditorías externas 1 vez al año a la Institución	Dirección Administrativa	Silvia del Carmen Guzman Mayo	4	100%	Óptimo		Oficio de asignación de auditoría

TOTAL 88%

Nombre y cargo del responsable que realizó la evaluación: _____ Firma: _____

INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA EVALUACIÓN				
NO.	NOMBRE	CARGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TELÉFONO Y EXT.
1	Silvia del Carmen Guzman Mayo	Directora Administrativa	IFAT	9933142176 y 9933142177 Ext. 106
2	Florencia Chi Torres	Jefe de Recursos Financieros	Dirección Administrativa	9933142176 y 9933142177 Ext. 110

RAMO / SECTOR:

48 Cultura

INSTITUCIÓN:

Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco

AÑO:

2022

Titular de la Institución

Tisve Guadalupe Salazar Ramos

Coordinador de Control Interno

Silvia del Carmen Guzman Mayo

Enlace de Administración de Riesgos

Jorge Jacinto Ruiz Alvarez





Identificación de los sujetos de la investigación

Identificación de los sujetos de la investigación

Selección de los sujetos de la investigación

Selección de los sujetos de la investigación

Recopilación de los datos de la investigación

Recopilación de los datos de la investigación

Identificación de los sujetos de la investigación

Selección de los sujetos de la investigación

Recopilación de los datos de la investigación

Recopilación de los datos de la investigación

Identificación de los sujetos de la investigación

Identificación de los sujetos de la investigación

Identificación de los sujetos de la investigación

Matriz de Administración de Riesgos Institucional

Ramo Administrativo
/ Sector

48 Cultura

Institución

Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco

SUPERVISÓ

[Firma]
Silvia del Carmen Guzman Mayo,
Coordinadora de Control Interno

AUTORIZÓ

[Firma]
Tisye Citadibba Salazar Ramos,
Titular de la Institución

[Firma]
Jorge Jacinto Ruiz Alvarez,
Enlace de Administración de Riesgos

No. de Riesgo		Unidad Administrativa		Riesgo		Nivel de decisión del Riesgo		I. EVALUACIÓN RIESGOS			FACTOR	
		Selección	Descripción	Selección	Descripción	Selección	Descripción	Selección	Descripción	No. de Factor	Descripción	Clasificación
2022-1	Objetivo	Dirección de Desarrollo Comunitario y Producción Artesanal	Fomentar, difundir y promover las artesanías tabasqueñas que muestren sus procesos productivos	Operativo	Beneficio del Programa de atención artesanal a personas no elegibles	De Corrupción				1.1	De manera conciente la decisión que toma el servidor público de beneficiar a quien de antemano se sabe que no es elegible.	Humano
										1.2	Incumplimiento en los controles establecidos por parte del ejecutante	Técnico-Administrativo
										1.3	Otorgamiento de apoyos gubernamentales a personas artesanas no elegibles	Financiero-Presupuestal

Matriz de Administración de Riesgos Institucional

300100
la Institución]



No. de Riesgo	Tipo	Posibles efectos del Riesgo	Valoración Inicial			¿Tiene controles?	CONTROL					EVALUACIÓN DE CONTROLES				
			Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante		No.	Descripción	Tipo	Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica				
2022_1	Interno					SI	1.1.1	Solicitud del artesano de inscripción al Padrón	Preventivo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
							1.1.2	Aplicación de la Matriz de Diferenciación (DAM)	Preventivo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
							1.1.3	Verificación de domicilio de los talleres artesanales	Preventivo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
							1.1.4									
							1.1.5									
	1.2.1	Visitas de posible persona beneficiaria, con el responsable de la Dirección	Preventivo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI						
	1.2.2	Verificación de la documentación requerida	Preventivo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI						
	1.2.3	Escudrinio de documentación del posible beneficiario	Preventivo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI						
	1.2.4															
	1.2.5															
	1.3.1	Que cuente con el registro en el Padrón estatal de artesanos del estado de Tabasco	Detectivo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI						
	1.3.2	Que se encuentre activo en dicho registro	Detectivo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI						
	1.3.3	Que manifieste bajo protesta de decir verdad que requiere el apoyo solicitado	Detectivo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI						
	1.3.4															
	1.3.5															

1. **Introduction**
This document provides a detailed overview of the project's objectives, scope, and the methodology used for data analysis. The primary goal is to identify key trends and patterns in the dataset, which will inform strategic decision-making.

2. **Methodology**
The data was collected through a series of structured interviews and surveys. The analysis was conducted using a combination of qualitative and quantitative methods, including thematic analysis and statistical modeling.

3. **Results**
The findings indicate a significant increase in user engagement over the past six months. Key drivers include improved user interface design and targeted marketing campaigns. However, there are still areas for improvement, particularly in customer support response times.

4. **Conclusion**
Overall, the project has successfully identified critical insights that will guide future product development and marketing strategies. Continued monitoring and iterative improvement are essential for long-term success.

5. **Appendix**

A. **Survey Questions**
B. **Interview Transcripts**
C. **Statistical Data**

D. **References**

E. **Additional Resources**

6. **Discussion**
The results of this study have several implications for the industry. They suggest that user-centric design and personalized marketing are key to driving growth. Future research should explore the long-term effects of these strategies.

7. **Limitations**
While the study provides valuable insights, it has some limitations. The sample size was relatively small, and the data was self-reported, which may introduce bias. Future studies should aim for a larger, more diverse sample.

8. **Future Work**
Based on the findings, several areas for future research are identified. These include the impact of emerging technologies like AI on user experience and the effectiveness of different marketing channels.

9. **References**
[1] Smith, J. (2020). *Marketing Strategy for Growth*. New York: McGraw-Hill.
[2] Johnson, A. (2019). *User Experience Design*. San Francisco: No Starch Press.

10. **Appendix**

A. **Survey Questions**
B. **Interview Transcripts**
C. **Statistical Data**

D. **References**

E. **Additional Resources**

11. **Conclusion**
This report summarizes the key findings and recommendations from the project. It serves as a reference for stakeholders and a guide for future actions. The data clearly shows the need for a more integrated approach to product and marketing development.

12. **Appendix**

A. **Survey Questions**
B. **Interview Transcripts**
C. **Statistical Data**

D. **References**

E. **Additional Resources**

13. **Introduction**
The purpose of this section is to provide context for the data presented in the following tables. The data was collected from a series of experiments conducted over a period of three months.

14. **Methodology**
The experiments were designed to test the hypothesis that user engagement is directly related to the quality of the user interface. The data was analyzed using regression analysis to determine the strength of the relationship.

15. **Results**
The results of the regression analysis show a strong positive correlation between user interface quality and user engagement. This finding supports the hypothesis and suggests that investing in UI design is a worthwhile strategy for increasing user engagement.

16. **Conclusion**
The study has provided valuable insights into the relationship between user interface quality and user engagement. These findings can be used to inform product development and marketing strategies.

17. **Appendix**

A. **Survey Questions**
B. **Interview Transcripts**
C. **Statistical Data**

D. **References**

E. **Additional Resources**

18. **Introduction**
This section introduces the data presented in the following tables. The data was collected from a series of experiments conducted over a period of three months.

19. **Methodology**
The experiments were designed to test the hypothesis that user engagement is directly related to the quality of the user interface. The data was analyzed using regression analysis to determine the strength of the relationship.

20. **Results**
The results of the regression analysis show a strong positive correlation between user interface quality and user engagement. This finding supports the hypothesis and suggests that investing in UI design is a worthwhile strategy for increasing user engagement.

21. **Conclusion**
The study has provided valuable insights into the relationship between user interface quality and user engagement. These findings can be used to inform product development and marketing strategies.

22. **Appendix**

A. **Survey Questions**
B. **Interview Transcripts**
C. **Statistical Data**

D. **References**

E. **Additional Resources**

Matriz de Administración de Riesgos Institucional

Agotino
la institución



No. de Riesgo	Eficacia del Control		Riesgo Controlado Suficientemente	III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2022				Estrategia para Administrar el Riesgo	
	Es Efectivo	Resultado de la determinación del Control		Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES					
				Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	II	III	IV			
2022_1	SI	Suficiente	SI	4	2						EVITAR EL RIESGO
	SI	Suficiente									
	SI	Suficiente									
	SI	Suficiente									
	SI	Suficiente									
	SI	Suficiente									
	SI	Suficiente									
	SI	Suficiente									
	SI	Suficiente									

TABLE 11.1

Category	Sub-category	Item	Value	Unit	Notes
Agriculture	Cereals	Wheat	100	kg	
		Rice	200	kg	
		Maize	150	kg	
		Other	50	kg	
Livestock	Cattle	10	head		
		5	head		
Fisheries	Fish	500	kg		
		200	kg		
Manufacturing	Textiles	100	kg		
		50	kg		
Services	Retail	100	kg		
		50	kg		
Total					1000

Source: Ministry of Agriculture, Government of India (2010)

Matriz de Administración de Riesgos Institucional

V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES	
No. de Riesgo	Descripción de la(s) Acción(es)
	Socializar y sensibilizar entre los servidores públicos, la mecánica operativa de los procesos de selección e integración al Programa de atención artesanal
	Supervisión por parte de la Dirección General a las visitas de verificación físicas de los talleres artesanales por parte del departamento encargado de la gestión.
2022_1	Se mantiene comunicación constante con los artesanos en sus talleres, incorporándolos en programas de exposiciones, capacitaciones etc.

Principles of ...

... ..

... ..

... ..

Museo de ...



FACTOR				
No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo	Motivación
1.1	LOS CIUDADANOS NO PARTICIPAN PORQUE NO CONFÍAN EN LA EFICACIA DE LA ATENCIÓN DERIVADA DE SU PARTICIPACIÓN.	Entorno	Externo	Leyes y reglamentos Entorno político
1.2	COBERTURA INSUFICIENTE DE LOS MECANISMOS IMPLEMENTADOS	Financiero- Presupues- tal	Interno	Recursos presupuestales insuficientes para establecer otros mecanismos
1.3	PERSONAL QUE NO CUENTA CON EL PERFIL ADECUADO	Humano	Interno	Ética e integridad de los empleados Formación
1.4	INSUFICIENTE IMPACTO DE LOS MEDIOS DE DIFUSIÓN UTILIZADOS	Técnico- Administrat ivo	Interno	
1.5	DIFICULTAD PARA EL ACCESO A LOS MECANISMOS IMPLEMENTADOS	Entorno	Externo	

NOMBRE DE LA ENTIDAD	TIPO DE ENTIDAD	CATEGORIA	DESCRIPCION	FECHA DE CREACION
COMUNIDAD DE LA SIERRA	Comunidad	Comunidad	Comunidad de la Sierra	
COMUNIDAD DE LA SIERRA	Comunidad	Comunidad	Comunidad de la Sierra	
COMUNIDAD DE LA SIERRA	Comunidad	Comunidad	Comunidad de la Sierra	
COMUNIDAD DE LA SIERRA	Comunidad	Comunidad	Comunidad de la Sierra	
COMUNIDAD DE LA SIERRA	Comunidad	Comunidad	Comunidad de la Sierra	

Norma General de Control Interno	No.	Elementos de Control	Proceso	No.	Acción de Control/Acción de Mejora	Medios de Verificación
Ambiente de Control	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales;	Institucional	1	Presentación del programa de trabajo en la plataforma pública del Instituto y la colocación de impresiones de la misión, visión y objetivos institucionales en las áreas del Instituto	Link publicado en la plataforma del Instituto y fotografías
Ambiente de Control	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento;	Institucional	2	Los objetivos y metas se envían. Serán comunicados mediante correos electrónicos, a los responsables de las Direcciones de la Institución para el cumplimiento de los objetivos en sus respectivas áreas	Correos electrónicos
Ambiente de Control	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales;	Institucional	3	La Dirección Administrativa actualizará el Comité, y dará a conocer a través de correspondencia interna a las Direcciones los Lineamientos correspondientes	Acta de instalación
Ambiente de Control	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados;	Institucional	4	La Dirección Administrativa a través del Departamento de Recursos Humanos implementará y dará a conocer las encuestas de clima organizacional al personal que labora en el Instituto	Encuestas de clima organizacional
Ambiente de Control	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	Proceso	5	Se cuenta con una estructura organica autorizada por la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental. Se gestionará la apertura de nuevas plazas para el logro de los objetivos del Instituto	Estructura organica autorizada y oficinas de solicitud.
Ambiente de Control	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos;	Institucional	6	Se cuenta con Normatividad vigente. En el caso de requerirse se actualizará	Manuales, reglamentos y Lineamientos.

Materiale de lucru	A	B	C	D	E	F	G	H
Materiale de lucru	1	2	3	4	5	6	7	8
Materiale de lucru	1	2	3	4	5	6	7	8
Materiale de lucru	1	2	3	4	5	6	7	8
Materiale de lucru	1	2	3	4	5	6	7	8
Materiale de lucru	1	2	3	4	5	6	7	8
Materiale de lucru	1	2	3	4	5	6	7	8

Norma General de Control Interno	No.	Elementos de control	Proceso	No.	Acción de Control / Acción de Mejora	Método de Verificación
Ambiente de Control	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	Proceso	7	Manual de Organización y Procedimientos vigente a la fecha	Manual de Organización y Procedimientos
Ambiente de Control	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Proceso	8	Se cuentan con evaluaciones trimestrales con el soporte documental. Se retroalimentará mensualmente con la información generada durante el periodo	Informes trimestrales, avances MIR
Administración de Riesgos	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;	Proceso	9	Se aplica la Matriz DAM (Diferenciación entre Artesanía y Manualidad) así como las visitas directa a los talleres artesanales para la verificación respectiva de sus productos artesanales, así mismo en el caso de las compras artesanales, se verifica que el artesano se encuentre registrado en el padrón estatal de artesanos, en el padrón de proveedores del gobierno del estado y este al corriente de su situación fiscal, por la parte administrativa, se cuenta con el registro contable de polizas de ingresos, egresos, diario y de orden.	Formato de la Matriz DAM, evidencias fotográficas, Padrón de artesanos, padrón de proveedores del gobierno del estado, la opinión de cumplimiento positiva del SAT (32-D) y Polizas contables
Administración de Riesgos	10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	Proceso	10	Se verifica el cumplimiento de las obligaciones normativas que cumplan con los requerimientos de proceduria del gobierno del estado	Manual de Organización y Procedimientos
Administración de Riesgos	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y	Proceso	11	Se cuenta con Manuales de Organización y Procedimientos, así como oficios de nombramientos	Manual de Organización y Procedimientos, así como oficios de nombramientos

Norma General de Control Interno	No.	Elementos de Control	Proceso	No.	Acción de Control/Acción de Mejora	Métodos de Verificación
Administración de Riesgos	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Proceso	12	Se instrumentan a través de los programas de trabajo, correspondencia externa e interna, cumplimiento de lineamientos, entre otros. Como acciones de mejora se realizarán periódicamente revisiones a dichos procesos	Actas de Consejo, oficios, lineamientos por parte de las entidades normativas
Actividades de Control	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;	Proceso	13	Se cuenta con un padrón estatal de artesanos, así como Sistemas tanto de administración empresarial, como contable	Padrón Estatal de Artesanos. SAE, CONTPAQ
Actividades de Control	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;	Proceso	14	Se encuentran definidos en cronogramas de actividades, tanto internas como externas, así mismo en la autorización del presupuesto asignado, mismos que se continuarán cumpliendo en base a los requerimientos y normativas	Cronograma de actividades, de entidades normativas, oficina de autorización del presupuesto inicial
Actividades de Control	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;	Proceso	15	Avances de Matrices de Indicadores, así como autoevaluaciones	Matriz de indicadores, autoevaluaciones
Actividades de Control	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	Proceso	16	Se tienen establecidos estándares de calidad de acuerdo a las funciones encomendadas a cada área	Lineamientos de las Dependencias normativas, Matriz DAM, verificaciones de controles de calidad de los productos que se venden en nuestros puntos de venta
Actividades de Control	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	Proceso	17	Se cuentan con mecanismos establecidos como son las visitas de verificación, supervisión, así el cumplimiento de los lineamientos normativos	Programación a visitas de talleres artesanales, formato de solventación de observaciones
Actividades de Control	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	Proceso	18	Se están realizando las actividades con sistemas que requieren actualización. Se gestionará la ampliación presupuestal para adquisición de software integral	SAE, CONTPAQ.

<p>10</p> <p>Comptroller General</p>				
<p>11</p> <p>Comptroller General</p>				
<p>12</p> <p>Comptroller General</p>				
<p>13</p> <p>Comptroller General</p>				
<p>14</p> <p>Comptroller General</p>				
<p>15</p> <p>Comptroller General</p>				
<p>16</p> <p>Comptroller General</p>				

Norma General de Control Interno	No.	Elementos de Control	Proceso	No.	Acción de Control / Acción de Mejora	Medios de Verificación
Actividades de Control	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	Proceso	19	Se evaluarán con base a los informes trimestrales y se actualizarán las MIR	Informes trimestrales y la MIR
Actividades de Control	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	Proceso	20	Se verificará el cumplimiento de todas las obligaciones operativas y administrativas, con la mejora continua, mediante talleres, cursos, pláticas, entre otros.	Expedientes de procesos, actas de Consejo
Actividades de Control	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	Proceso	21	Se cuenta con sistemas, mismos que requieren ser actualizados en base a la normatividad vigente. Para ello, se realizarán gestiones para solicitar la ampliación de los recursos, para adquisición de un sistema integral que cubra con la normatividad vigente	SAE, CONTPAQ
Actividades de Control	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	Proceso	22	Se evalúa el proceso de adquisición de equipo tecnológico propio para el cumplimiento de las normatividades	Solicitud de ampliación de recursos para la adquisición de un nuevo sistema integral
Actividades de Control	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's;	Proceso	23	Se realizan las bajas y bloqueos de las llaves y contraseñas otorgadas al personal dado de baja	Certas de baja, carta de no adeudo, formato de altas y bajas de contraseñas.
Actividades de Control	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Agenda Digital Tabasco en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información.	Institucional	24	Se tiene el visto bueno de autorización para la adquisición de TIC's por parte de la DG TIC	Oficio de visto bueno de la DG TIC

<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>	<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>	<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>	<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>	<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>
<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>	<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>	<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>	<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>	<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>
<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>	<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>	<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>	<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>	<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>
<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>	<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>	<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>	<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>	<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>
<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>	<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>	<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>	<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>	<p>1. <i>Introduction</i></p> <p>2. <i>Background</i></p> <p>3. <i>Methodology</i></p> <p>4. <i>Results</i></p> <p>5. <i>Discussion</i></p> <p>6. <i>Conclusion</i></p>

Norma General de Control Interno	No.	Elementos de Control	Proceso	No.	Acción de Control / Acción de Mejora	Medios de Verificación
Informar y Comunicar	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	Proceso	25	Controles internos de las áreas operativas y administrativa	Matriz DAM, entradas y salidas de mercancías, informes trimestrales mediante la aplicación de normativas vigentes
Informar y Comunicar	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos	Proceso	26	Se implementa mediante controles normativos y procesos específicos según las reglas de operación de la institución, así como de la normatividad vigente	Expedientes de apoyos, expedientes de concursos, Estados financieros mensuales y cuenta pública, informes trimestrales
Informar y Comunicar	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	Proceso	27	Se realiza mediante la ejecución del presupuesto a solicitud de las diferentes áreas que integran el Instituto y en cumplimiento a los programas de trabajo establecidos	Solicitudes de las áreas, evidencias fotográficas, expedientes de artesanos, estados financieros mensuales y cuenta pública
Informar y Comunicar	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	Proceso	28	Se cuenta con las actas de sesiones ordinarias ante el consejo de administración del IFAT	Actas de sesión
Informar y Comunicar	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias; y	Institucional	29	Se cuenta con un buzón de quejas y denuncias	Buzón
Informar y Comunicar	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones.	Institucional	30	Se cuenta con dos sistemas que permiten generar la información necesaria para la toma de decisiones	SAE, CONTPAQ
Supervisión y Mejora Continua	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	Proceso	31	Se realizan con base a las observaciones, recomendaciones o instrucciones que nos hagan las instancias normativas.	Planes y Programas de trabajo, Proceso documental soporte de revisión de la información financiera

Categoría	Descripción	Código	Unidad	Presupuesto	Observaciones
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11

UNIVERSIDAD DE LOS RIOS DE COLOMBIA
 CENTRO DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIONES DE LOS RIOS

Norma General de Control Interno	No.	Elementos de Control	Proceso	No.	Acción de Control/Acción de Mejora	Medios de Verificación
Supervisión y Mejora Continua	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso. y Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Proceso	32	Los resultados de las auditorías la dirección administrativa atiende en tiempo y forma	Solventaciones de auditorías
Supervisión y Mejora Continua	33		Proceso	33	La Secretaría de la Función Pública en su carácter normativo asigna la realización de auditorías externas 1 vez al año a la institución	Oficio de asignación de auditoría

<p>Mediana</p> <p>1985-1990</p>	<p>El programa de asistencia y desarrollo que se está implementando en el municipio de San Juan de los Rios, en el departamento de Cauca, es un programa de asistencia y desarrollo que se está implementando en el municipio de San Juan de los Rios, en el departamento de Cauca.</p>	<p>Asistencia</p>	<p>23</p>	<p>1985-1990</p>
<p>Mediana</p> <p>1991-1995</p>	<p>El programa de asistencia y desarrollo que se está implementando en el municipio de San Juan de los Rios, en el departamento de Cauca, es un programa de asistencia y desarrollo que se está implementando en el municipio de San Juan de los Rios, en el departamento de Cauca.</p>	<p>Asistencia</p>	<p>23</p>	<p>1991-1995</p>

INSTITUCIÓN EDUCATIVA - PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE COMUNITAS RURALES
 MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS RIOS - DEPARTAMENTO DE CAUCA

[Handwritten signature]