

Código
PR-DAF-EDO-01 R02

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
30/09/2022

Procedimiento para Atender Auditorías Fiscalizadoras Federales, Estatales y Externos

ÍNDICE

| | Páginas |
|---|----------------|
| I. OBJETIVO | 2 |
| II. ALCANCE | 2 |
| III. FUNDAMENTO LEGAL | 2 |
| IV. DEFINICIONES | 2 |
| V. RESPONSABILIDADES | 2 |
| VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | 3 |
| VII. INDICADOR | 5 |
| VIII. ANEXOS | 5 |
| IX. CONTROL DE CAMBIOS | 5 |
| X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO | 5 |

Código
PR-DAF-EDO-01 R02

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
30/09/2022

Procedimiento para Atender Auditorías Fiscalizadoras Federales, Estatales y Externos

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para coordinar las gestiones de solventación y contestación a los requerimientos de información provenientes de Instancias Fiscalizadoras, Instituciones Gubernamentales, u otras Direcciones con la finalidad de cumplir a lo solicitado y en el plazo establecido.

II. ALCANCE

Aplica al personal de la Coordinación de Enlace con Directores y Otras Dependencias de la Dirección de Administración y Finanzas perteneciente a la Secretaría de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ámbito Estatal

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

Artículo 35 del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 140 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Lineamientos para la Implementación del Sistema De Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, vigentes.

IV. DEFINICIONES

DAF: Dirección de Administración y Finanzas.

Entidades Fiscalizadoras: Son órganos públicos encargados de fiscalizar la regularidad de las cuentas y gestión financiera pública.

Niveles Educativos: Direcciones que conforman la estructura docente de la Educación Básica.

SEGEY: Secretaría de Educación.

Unidades Administrativas: Direcciones que se encargan de la administración de la SEGEY.

V. RESPONSABILIDADES

1. Coordinador de Enlace con Directores y Otras Dependencias:

1.1. Establecer tiempo de respuesta a las unidades administrativas, relativo a la información solicitada por entidades fiscalizadoras.

1.2. Integrar la información solicitada a los niveles educativos y unidades Administrativas de la Secretaría de Educación, derivado de auditorías realizadas por las entidades fiscalizadoras.

2. Administrativo Especializado de la Coordinación de Enlace con Directores y Otras Dependencias:

Código
PR-DAF-EDO-01 R02

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
30/09/2022

Procedimiento para Atender Auditorías Fiscalizadoras Federales, Estatales y Externos

- 2.1. Coadyuvar a la integración de la documentación comprobatoria de la información solicitada por las entidades fiscalizadoras.
3. Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Enlace con Directores y Otras Dependencias:
 - 3.1. Archivar y digitalizar de la documentación.
4. Secretaria Administrativa de Coordinación de Enlace con Directores y Otras Dependencias:
 - 4.1. Elaborar los documentos administrativos necesarios para las operaciones.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Coordinador de Enlace con Directores y Otras Dependencias

1. Recibe correo electrónico del Coordinador de Oficialía de Partes de la SEGEY.

Secretaria Administrativa de Coordinación de Enlace con Directores y Otras Dependencias

2. Recibe y entrega los oficios de solicitud de información de entidades fiscalizadoras al Coordinador de Enlace con Directores y Otras Dependencias.

Coordinador de Enlace con Directores y Otras Dependencias

3. Recibe de la Secretaria Administrativa de Coordinación de Enlace con Directores y Otras Dependencias los oficios de solicitud de las entidades fiscalizadoras y analiza el volumen o naturaleza de la información solicitada en los oficios de las entidades fiscalizadoras, con acuse de recibido.
4. Distribuye vía correo electrónico, la información solicitada a cada responsable de las áreas involucradas por las entidades fiscalizadoras estableciendo fechas de entrega a la Coordinación de Enlace con Directores y Otras Dependencias, con relación a la fecha requerida por el órgano fiscalizador. Espera información.

Secretaria Administrativa de Coordinación de Enlace con Directores y Otras Dependencias

5. ¿Envían los responsables de las áreas involucradas la información en el tiempo establecido por el Coordinador de Enlace con Directores y Otras Dependencias?
 - Si: Continúa en la actividad 7.
 - No: Continúa en la actividad 6.
6. Envía nuevamente correo recordando envío de la información solicitada. Regresa a la actividad 5.
7. Recibe y entrega al Coordinador de Enlace con Directores y Otras Dependencias la información solicitada a los niveles educativos y unidades administrativas vía correo electrónico o mediante oficio según criterio de los mismos.

Coordinador de Enlace con Directores y Otras Dependencias

8. Recibe la información proporcionada por los niveles educativos y unidades administrativas para la integración de documentación de acuerdo a lo solicitado.
9. Analiza la documentación proporcionada por los niveles educativos y unidades administrativas.
10. ¿Las áreas involucradas proporcionan la información completa?
 - Si: Continúa en la actividad 12
 - No: Continúa en la actividad 11

Código
PR-DAF-EDO-01 R02

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
30/09/2022

Procedimiento para Atender Auditorías Fiscalizadoras Federales, Estatales y Externos

11. Notifica al responsable de las áreas involucradas por las entidades fiscalizadoras la información faltante estableciendo de manera inmediata su envío al Coordinador de Enlace con Directores y Otras Dependencias. Regresa a la actividad 7.
 12. ¿Se requiere por volumen o naturaleza de la información solicitada una prórroga de tiempo?
 - Si: Continúa en la actividad 13.
 - No: Continúa en la actividad 15.
 13. Solicita a través de los canales de comunicaciones autorizados una extensión del tiempo para la entrega de lo solicitado por los entes fiscalizadores.
 14. Recibe notificación por parte del ente fiscalizador con la extensión del tiempo. Regresa a la actividad 8.
- Administrativo Especializado de la Coordinación de Enlace con Directores y Otras Dependencias
15. Apoya en el análisis de la documentación proporcionada por los niveles educativos y unidades administrativas.
 16. Integra la información solicitada por las entidades fiscalizadoras y solicita grabar en dispositivos magnéticos
- Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Enlace con Directores y Otras Dependencias
17. Recibe la información del Administrativo Especializado de la Coordinación de Enlace con Directores y Otras Dependencias para la elaboración de caratulas para certificación.
 18. Realiza la grabación en medios magnéticos y entrega para certificación a la Dirección Jurídica. Espera.
- Coordinador de Enlace con Directores y Otras Dependencias
19. Recibe disco compacto certificado con la documentación armada de acuerdo a la solicitud de la entidad fiscalizadora.
 20. Elabora de manera conjunta con el Administrativo Especializado de la Coordinación de Enlace con Directores y Otras Dependencias el oficio de contestación a las entidades fiscalizadoras anexando el dispositivo magnético, y entrega a la Secretaría de Director de Administración y Finanzas para recabar firma del Director. Espera documento firmado.
- Secretaria Administrativa de Coordinación de Enlace con Directores y Otras Dependencias
21. Recibe oficio de contestación a las entidades fiscalizadoras firmada por el Director de Administración y Finanzas, y envía al ente fiscalizador mediante oficio para ser sellado de recibido. Atención a Auditorías Fiscalizadoras Federales, Estatales y Externos realizada.
 22. Realiza respaldo de la información enviada y archiva el oficio de contestación de las entidades fiscalizadoras.

Fin del procedimiento.



Código
PR-DAF-EDO-01 R02

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
30/09/2022

Procedimiento para Atender Auditorías Fiscalizadoras Federales, Estatales y Externos

VII. INDICADOR

| Indicador | Fórmula | Unidad de medida | Periodicidad | Meta |
|---|--|------------------|--------------|-----------------------------|
| Gestión para la información de entes fiscalizadores | $A=(B-C)$ B= Fecha en entregar información completa por las áreas involucradas. C= Fecha establecido para la entrega de información a las áreas involucradas | Días | Trimestral | 0 días |
| Tiempo de respuesta al ente fiscalizador | $A=(B-C)$ B= Fecha de elaboración de oficio para firma con información integrada. C= Fecha de entrega de al ente fiscalizador | Días | Trimestral | < a 2 días de lo solicitado |

VIII. ANEXOS

| Código | Nombre del anexo | Ubicación | AT* | AC* | PTC* | Disposición final |
|-----------|--|-----------|--------|--------|--------|-------------------|
| No aplica | Diagrama de Flujo del Procedimiento para Atender Auditorías Fiscalizadoras Federales, Estatales y Externos | EDO | 1 años | 5 años | 6 años | Eliminar |

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha | Número de revisión | Actividad |
|------------|--------------------|--|
| 16/05/2019 | 00 | Generación del Procedimiento para Atender Auditorías Fiscalizadoras Federales, Estatales y Externos. |
| 20/11/2019 | 01 | Actualización del documento. |
| 30/09/2022 | 02 | Actualización del Procedimiento para Atender Auditorías Fiscalizadoras Federales, Estatales y Externos |

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

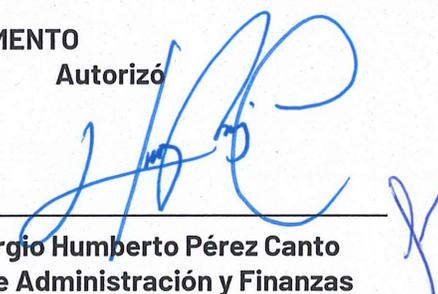
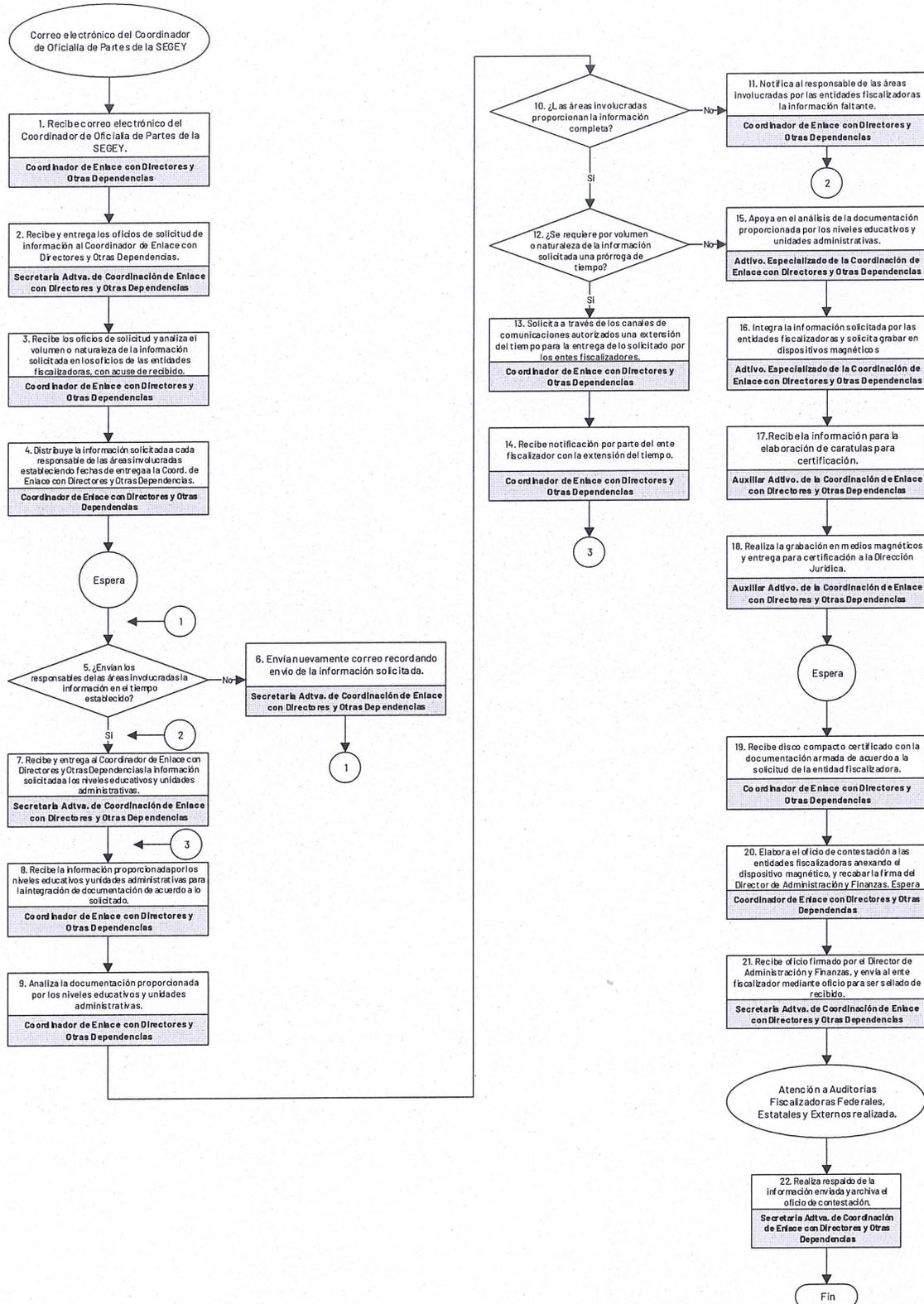

L.A.E. Sergio Humberto Pérez Canto
Director de Administración y Finanzas



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Atender Auditorías Fiscalizadoras Federales, Estatales y Externos



[Firma manuscrita]