

**Código**  
PR-DAF-EDO-01 R03

**Fecha de emisión**  
16/05/2019

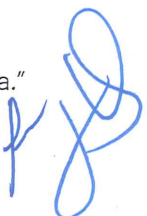
**Fecha de actualización**  
29/02/2024

Procedimiento para Atender Auditorías Fiscalizadoras Federales, Estatales y Externos

## ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	3
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	5
VIII. ANEXOS	5
IX. CONTROL DE CAMBIOS	6
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	6

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



**Código**  
PR-DAF-EDO-01 R03

**Fecha de emisión**  
16/05/2019

**Fecha de actualización**  
29/02/2024

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 entes Fiscalizadores, 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

Artículo 1 de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán.

Artículo 36 del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 140, Fracciones XI, XV y XVIII; 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.

## IV. DEFINICIONES

DAF: Dirección de Administración y Finanzas.

Entes Fiscalizadores: 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 y Media Superior.

Registros de control: Documentos de trabajo donde se designan las áreas responsables de responder a la información solicitada.

Responsables de área: Servidores públicos de niveles educativos y en las unidades administrativas directamente involucrados para responder a solicitudes de información por entes Fiscalizadores, Instituciones Gubernamentales, u otras Direcciones.

Responsables designados: Servidores públicos propuestos por los responsables de área para responder a solicitudes de información de entes Fiscalizadores, Instituciones Gubernamentales, u otras Direcciones, ante la Coordinación de Enlace con Directores y Otras Dependencias.

SEGEY: Secretaría de Educación.

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

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

**Código**  
PR-DAF-EDO-01 R03

**Fecha de emisión**  
16/05/2019

**Fecha de actualización**  
29/02/2024

Procedimiento para Atender Auditorías Fiscalizadoras Federales, Estatales y Externos

## 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 y responder con 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:
  - 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. Digitalizar la documentación de respuesta para los entes fiscalizadores.
4. Secretaria Administrativa de la Coordinación de Enlace con Directores y Otras Dependencias:
  - 4.1. Elaborar los documentos administrativos necesarios para las operaciones requeridas y archivar dichos documentos.

## VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Coordinador de Enlace con Directores y Otras Dependencias

1. Recibe la solicitud de información de manera económica proveniente de los entes fiscalizadores, a través del Despacho del Secretario o de la Secretaría de la Contraloría General del Estado, previo a la recepción del oficio de solicitud de información por parte de la Secretaria Administrativa de la Coordinación de Enlace con Directores y Otras Dependencias.
2. Analiza la información solicitada de acuerdo al registro de control por tipo y/o clasificación de requerimiento de las auditorías, donde se indican las áreas responsables de responder para el análisis del volumen o naturaleza de la información solicitada.
3. Distribuye vía correo electrónico, la información solicitada a cada responsable de las áreas involucradas por los entes fiscalizadores, estableciendo fechas de entrega a la Coordinación de Enlace con Directores y Otras Dependencias, con relación a las especificaciones de la solicitud de información y la fecha requerida por los entes fiscalizadores. Espera información.

Secretaria Administrativa de la Coordinación de Enlace con Directores y Otras Dependencias

4. ¿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 6.
  - No: Continúa en la actividad 5.
5. Envía nuevamente correo recordando envío de la información solicitada. Regresa a la actividad 4.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



**Código**  
**PR-DAF-EDO-01 R03**

**Fecha de emisión**  
**16/05/2019**

**Fecha de actualización**  
**29/02/2024**

Procedimiento para Atender Auditorías Fiscalizadoras Federales, Estatales y Externos

6. 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

7. Recibe la información proporcionada por los responsables designados de los niveles educativos y unidades administrativas para la integración de documentación de acuerdo a lo solicitado.
8. Analiza la documentación proporcionada por los responsables designados de los niveles educativos y unidades administrativas.
9. ¿Las áreas involucradas proporcionan la información completa?
  - Si: Continúa en la actividad 11
  - No: Continúa en la actividad 10
10. 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 en la actividad 6.
11. ¿Se requiere por volumen o naturaleza de la información solicitada una prórroga de tiempo?
  - Si: Continúa en la actividad 12.
  - No: Continúa en la actividad 14.
12. Solicita a través de los canales de comunicaciones autorizados una extensión del tiempo para la entrega de lo solicitado por los entes fiscalizadores.
13. Recibe notificación por parte del ente fiscalizador con la extensión del tiempo. Regresa a la actividad 7.

Administrativo Especializado de la Coordinación de Enlace con Directores y Otras Dependencias

14. Apoya en el análisis de la documentación proporcionada por los responsables designados de los niveles educativos y unidades administrativas.
15. Integra la información solicitada por los entes fiscalizadores y solicita al Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Enlace con Directores y Otras Dependencias grabar en dispositivos magnéticos.

Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Enlace con Directores y Otras Dependencias

16. Recibe la información para la elaboración de carátulas para certificación.
17. Realiza la grabación en dispositivos magnéticos y entrega para certificación al personal de la Dirección Jurídica. Espera.

Coordinador de Enlace con Directores y Otras Dependencias

18. Recibe dispositivos magnéticos certificados con la documentación armada de acuerdo a la solicitud de la entidad fiscalizadora.
19. 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 los dispositivos magnéticos, y entrega a la Secretaria de Director de Administración y Finanzas para recabar firma del Director. Espera documento firmado.

Secretaria Administrativa de la Coordinación de Enlace con Directores y Otras Dependencias

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



**Código**  
PR-DAF-EDO-01 R03

**Fecha de emisión**  
16/05/2019

**Fecha de actualización**  
29/02/2024

Procedimiento para Atender Auditorías Fiscalizadoras Federales, Estatales y Externos

20. Recibe oficio de contestación a los entes fiscalizadores firmada por el Director de Administración y Finanzas, y turna a envío al ente fiscalizador para ser sellado de recibido. Atención a Auditorías Fiscalizadoras Federales, Estatales y Externos realizada.

21. Realiza respaldo de la información enviada y archiva el oficio de contestación de los entes fiscalizadores.

**Fin del procedimiento.**

## 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 días hábiles
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

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



**Código**  
PR-DAF-EDO-01 R03

**Fecha de emisión**  
16/05/2019

**Fecha de actualización**  
29/02/2024

Procedimiento para Atender Auditorías Fiscalizadoras Federales, Estatales y Externos

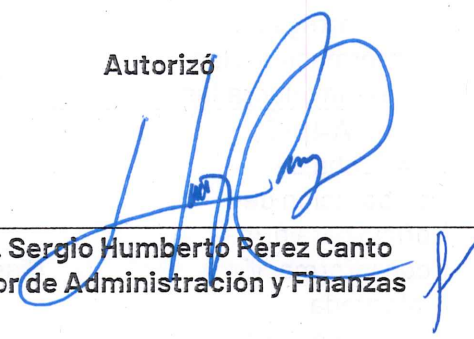
\*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

**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
29/02/2024	03	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

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



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

