

Nombre del Procedimiento: Atención y Seguimiento de las Recomendaciones Emitidas por los Órganos de Fiscalización y de Control en Auditorías Financieras

OBJETIVO

Dar seguimiento, atención, trámite y desahogo de las recomendaciones, pliegos de observaciones, hallazgos y demás acciones derivadas de las auditorías financieras que los Órganos de Control y Órganos Fiscalizadores formulen a la Delegación Tlalpan.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

- Identificar y atender de inmediato los asuntos que refieran el cumplimiento de recomendaciones, resultados o hallazgos en auditorías practicadas al Órgano Político-Administrativo de Tlalpan.
- Requerir a las áreas sujetas de fiscalización la información y documentación que requieran los Órganos de Control y de Fiscalización para el desarrollo de las auditorías financieras.
- Garantizar la validez de la información que será presentada como elemento de prueba ante los Órganos de Control y de Fiscalización, mediante la certificación documental por parte del área responsable.
- Elaborar las respuestas de atención a las observaciones, hallazgos y resultados derivadas de las auditorías financieras, para ser sometidas a la consideración de los Órganos de Control y Fiscalización.
- Mantener enlaces oficiales con los Órganos de Control y de Fiscalización para proporcionar información adicional y complementaria a la suministrada en la atención a los resultados de las auditorías financieras.
- Mantener un registro de toda acción realizada en cumplimiento de las recomendaciones.
- Informar periódicamente al Director General de Administración, acerca del avance que se tenga de los asuntos solventados y pendientes por desahogar.

TITULAR RESPONSABLE DEL
PROCEDIMIENTO
Gustavo A. González Arrieta

J.U.D. de Normatividad y Estadística
Financiera



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN TLALPAN

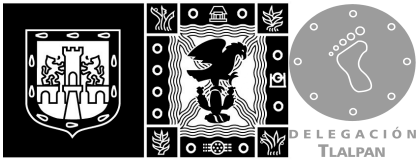
ELABORACIÓN
Junio 2004

PAG.: 2

DE: 8

Nombre del Procedimiento: Atención y Seguimiento de las Recomendaciones Emitidas por los Órganos de Fiscalización y de Control en Auditorías Financieras

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Dirección General de Administración (Recepción)	1	Recibe petición en original y copia, registra y turna (acciones derivadas de las auditorías financieras que los Órganos de Control y Órganos Fiscalizadores formulen).	1 min.
	2	Capturista registra en el sistema informático el ingreso y turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Normatividad y Estadística Financiera.	5 min.
Jefatura de Unidad Departamental de Normatividad y Estadística Financiera	3	Recibe e identifica los asuntos que refieren el cumplimiento a observaciones derivadas de Auditorías y devuelve.	2 min.
	4	Analiza el contenido y determina las áreas involucradas.	20 min.
	5	Comunica al Director General sobre el particular.	
Dirección General de Administración.	6	Emite instrucciones para la elaboración del (los) oficios correspondientes para la(s) área(s) responsable(s) de su atención.	1 día
	7	Firma Oficios, envía para su atención y turna los oficios de solicitud de información a la Jefatura de Unidad Departamental de Normatividad y Estadística Financiera.	30 min.
Jefatura de Unidad Departamental de Normatividad y Estadística Financiera.	8	Recibe oficios y Establece comunicación con la (s) Área (s), Responsable (s)	2 días.
Área (s), Responsable (s)	9	Emite respuestas, datos o información necesaria para el cumplimiento de las observaciones.	1 día



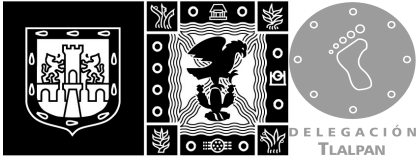
MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN TLALPAN

ELABORACIÓN Junio 2004
PAG.: 3
DE: 8

Nombre del Procedimiento: Atención y Seguimiento de las Recomendaciones Emitidas por los Órganos de Fiscalización y de Control en Auditorías Financieras

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Normatividad y Estadística Financiera.	10	Analiza la información obtenida y asegura que cumpla con las condiciones de acuerdo a la norma, para presentarse como elementos de prueba.	1 dia.
		¿Cumple con las condiciones de legalidad?	
	11	<u>NO</u> Comunica al Área Responsable de la inconsistencia y hace las precisiones correspondientes. (Continúa en la act. núm.9)	1 hr.
	12	<u>SI</u> Confirma que se encuentre certificada y completa la información e integra al expediente respectivo.	2 hrs.
	13	Elabora Informe de avance.	
	14	Informa del avance al Director General de Administración.	
Dirección General de Administración.	15	Concilia la información y emite el oficio de respuesta al Órgano Fiscalizador.	15 min.
Jefatura de Unidad Departamental de Normatividad y Estadística Financiera.	16	Presenta al Órgano Fiscalizador mediante oficio, el expediente obtenido.	1 hr.
Órgano Fiscalizador	17	Analiza informe y emite opinión.	2 dias.
		¿Solventa la observación?	
Dirección General de Administración	18	<u>NO</u> Recibe y gira instrucciones para mantener el seguimiento por parte de la Jefatura de	1 dia.



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN TLALPAN

ELABORACIÓN
Junio 2004

PAG.: 4

DE: 8

Nombre del Procedimiento: Atención y Seguimiento de las Recomendaciones Emitidas por los Órganos de Fiscalización y de Control en Auditorías Financieras

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
<p>Jefatura de Unidad Departamental de Normatividad y Estadística Financiera</p>	19	<p>Unidad Departamental de Normatividad y Estadística Financiera.</p> <p>Informa del resultado al Área Responsable, Continúa con la act. núm. actividad 9.</p>	1 día.
	20	<p>SI</p> <p>Integra resolución al documento de seguimiento e informe de avance estadístico.</p>	30 min.
<p>Dirección General de Administración.</p>	21	<p>Gira oficio al Área involucrada sobre la solvencia del caso y anexa copia de la respuesta del Órgano Fiscalizador.</p>	10 min.
<p>TITULAR RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO Gustavo A. González Arrieta</p> <hr/> <p>J.U.D. de Normatividad y Estadística Financiera</p>		<p>Fin de Procedimiento.</p>	



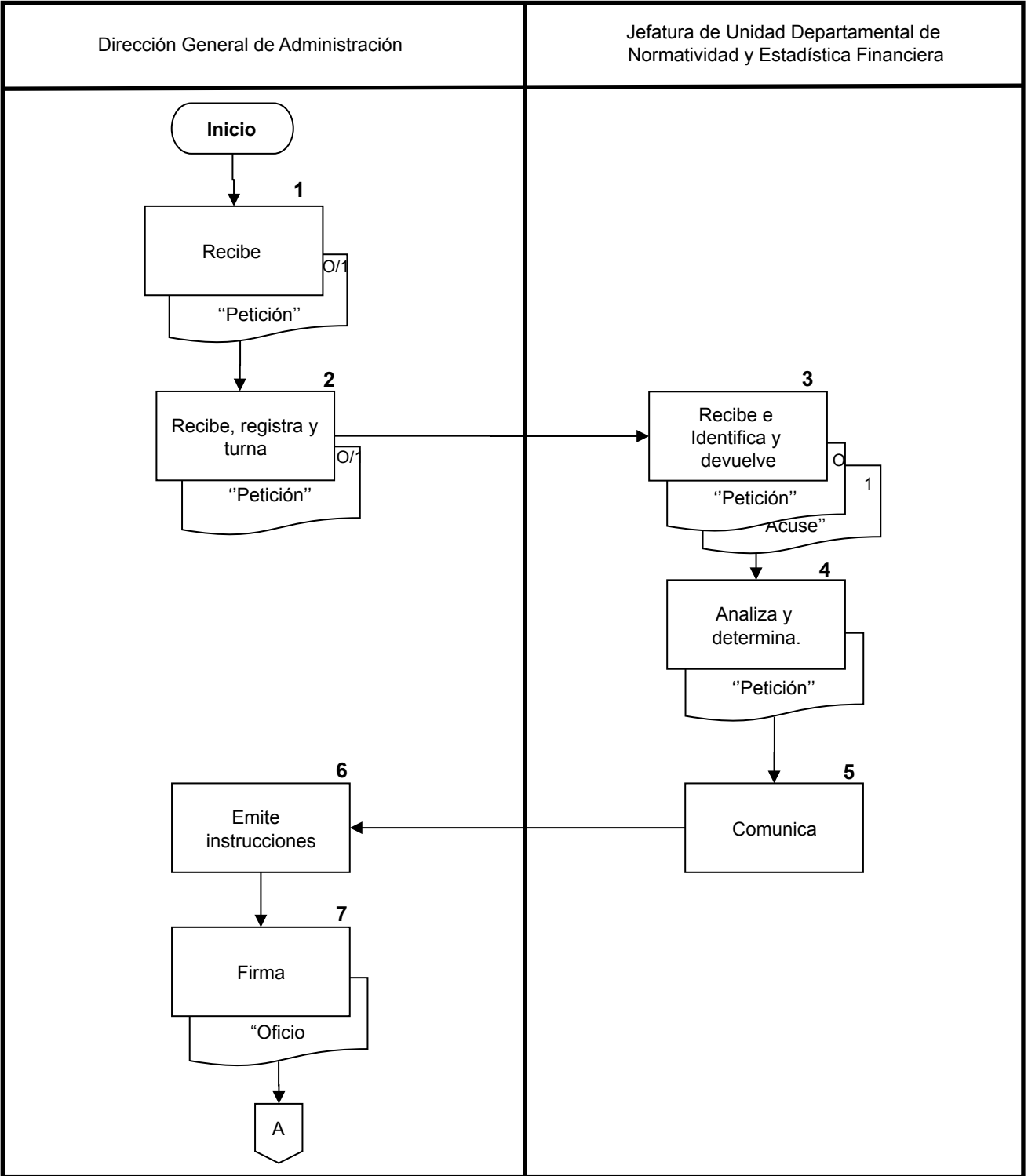
MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN TLALPAN

ELABORACIÓN
Junio 2004

PÁG.: 5
DE: 8

Nombre del Procedimiento: Atención y Seguimiento de las Recomendaciones Emitidas por los Órganos de Fiscalización y de Control en Auditorías Financieras

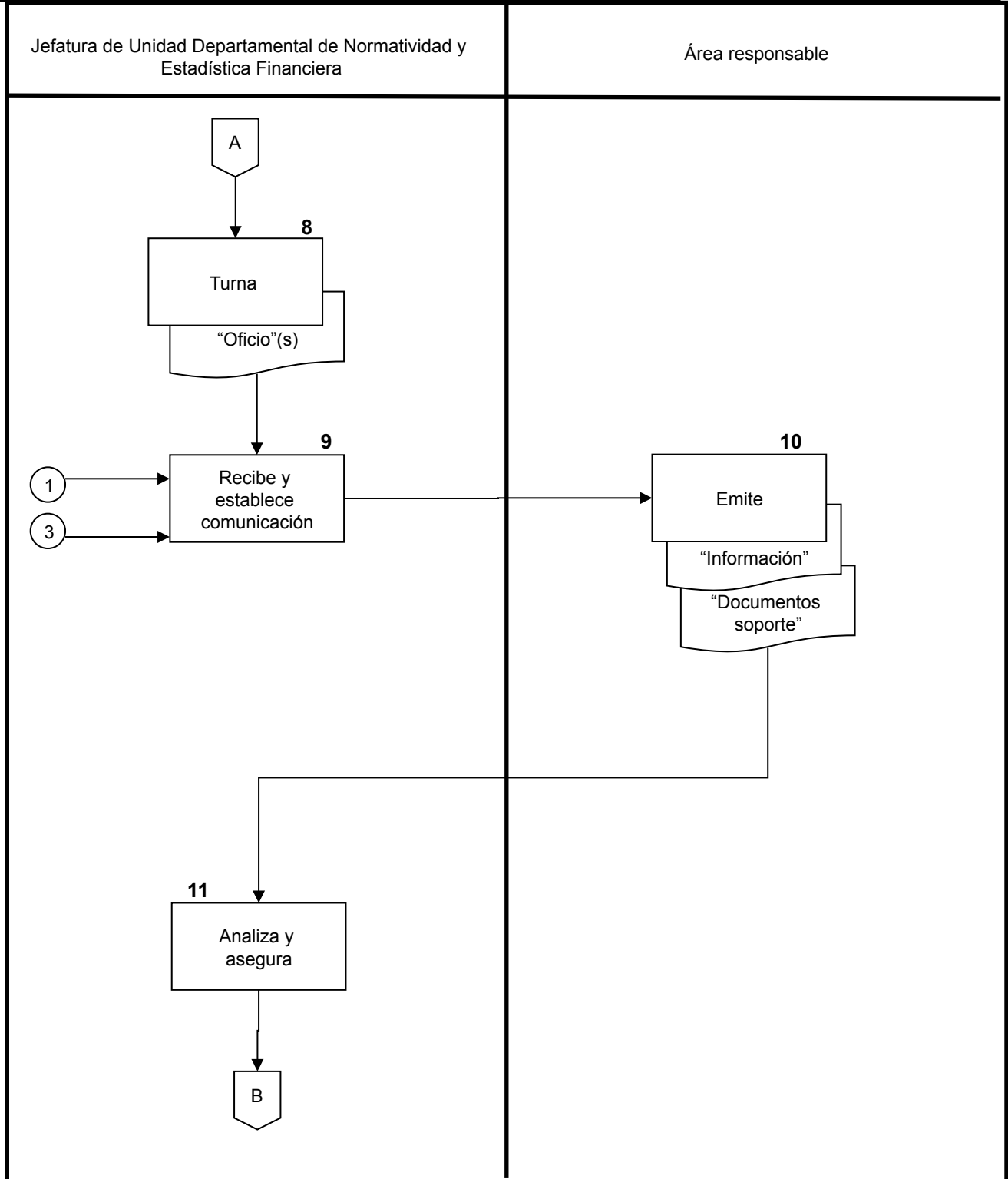




MANUAL ADMINISTRATIVO
DELEGACIÓN TLALPAN

ELABORACIÓN
Junio 2004
PAG: 6
DE: 8

Nombre del Procedimiento: Atención y Seguimiento de las Recomendaciones Emitidas por los Órganos de Fiscalización y de Control en Auditorías Financieras



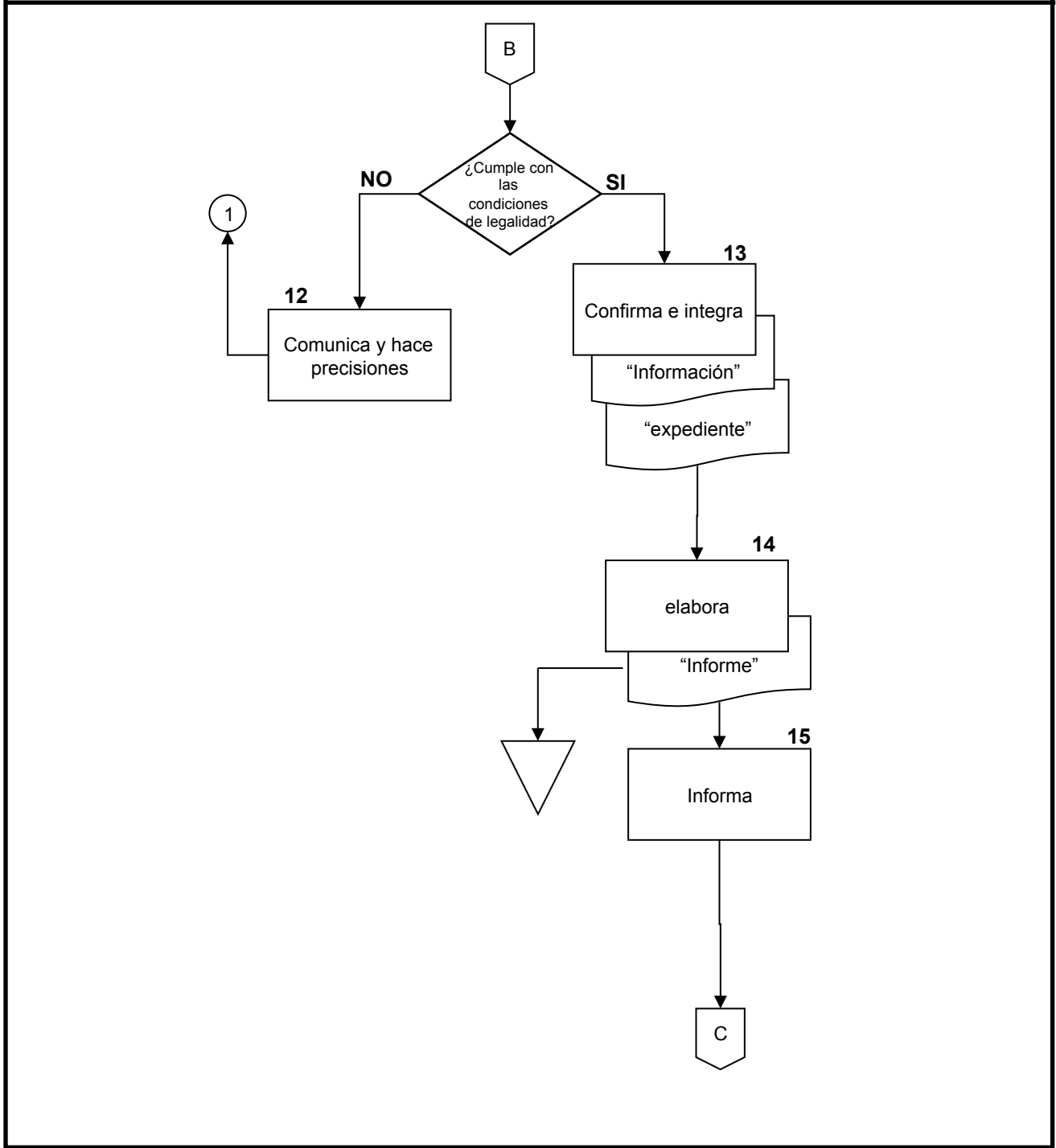


MANUAL ADMINISTRATIVO
DELEGACIÓN TLALPAN

ELABORACIÓN
Junio 2004
PÁG.: 7
DE: 8

Nombre del Procedimiento: Atención y Seguimiento de las Recomendaciones Emitidas por los Órganos de Fiscalización y de Control en Auditorías Financieras

Jefatura de Unidad Departamental de Normatividad y Estadística Financiera





MANUAL ADMINISTRATIVO
DELEGACIÓN TLALPAN

ELABORACIÓN
Junio 2004

PÁG.: 8

DE: 8

Nombre del Procedimiento: Atención y Seguimiento de las Recomendaciones Emitidas por los Órganos de Fiscalización y de Control en Auditorías Financieras

