

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN Dirección de Administración y Finanzas	
Código PR-DAF-31 R00	Fecha de emisión 20/10/2025	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Aplicar la Evaluación Interna a Unidades Administrativas		

ÍNDICE	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VI. INDICADOR	4
VII. ANEXOS	5
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	5
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5

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

	FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN Dirección de Administración y Finanzas		
Código PR-DAF-31 R00	Fecha de emisión 20/10/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Aplicar la Evaluación Interna a Unidades Administrativas			

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para aplicar la evaluación interna a unidades administrativas con la finalidad de unificar criterios y estandarizar la implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito a la Dirección de Administración y Finanzas del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán y demás unidades administrativas del FIGAROSY.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 4 y 6, apartado A, fracción I; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 17, fracción IX; de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Ámbito Estatal

Artículo 26, fracción IX; de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Yucatán.

Artículo 12; Artículo 15 fracción III; Artículo 30; Artículo 31; Artículo 46 fracción IX; Artículo 50; Artículo 51; Artículo 52; Artículo 53; Artículo 54; Artículo 55; Artículo 56 y Artículo 57; de los Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

IV. DEFINICIONES

Comité de Control Interno Institucional: Órgano colegiado de asesoría y consulta del FIGAROSY, que tiene por objeto impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, así como el análisis y seguimiento para la detección y administración de riesgos.

Coordinador(a) de Control Interno: Servidor(a) público adscrito al FIGAROSY y designado por el Titular que, en apoyo a los directores(as) generales, directores(as) y jefes(as) de departamento o sus equivalentes, coordina y supervisa las actividades para el diseño, implementación y actualización del Sistema de Control Interno Institucional.

FIGAROSY: Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

Programa anual de trabajo: Documento en el que se detallan las acciones de mejora establecidas por la Entidad para un año calendario con la finalidad de contribuir a la mejora del Sistema de Control Interno Institucional.

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

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN Dirección de Administración y Finanzas		
Código PR-DAF-31 R00	Fecha de emisión 20/10/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Aplicar la Evaluación Interna a Unidades Administrativas			

Programa de trabajo de evaluación interna: Documento en el que se detallan las actividades a realizar en la evaluación interna en donde se precisa los plazos y el personal responsable de llevarlas a cabo.

Servidor(a) Público Responsable de la Evaluación Interna: Servidor(a) Público adscrito a FIGAROSY y designado por el Titular de la Entidad para llevar a cabo la evaluación interna en un ejercicio.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Comité de Control Interno Institucional

1. Aprueba el programa anual de trabajo, en donde se indica que la evaluación interna se realiza durante los meses de octubre y noviembre, de acuerdo a los Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Directora / Director General

2. Designa al o a los Servidor(es) Público(s) Responsable(s) de la evaluación interna mediante F-PR-AEI-01 Oficio de designación.
3. Turna el F-PR-AEI-01 Oficio de designación al Servidor(a) Público responsable de la evaluación interna con copia al Coordinador(a) de Control Interno y recaba firma de acuse.

Servidora /Servidor Público Responsable de la Evaluación Interna

4. Recibe F-PR-AEI-01 Oficio de designación y firma de recibido.
5. Espera que las Unidades Administrativas evaluadas sean notificadas por el Director(a) General sobre las fechas de inicio de la evaluación interna a realizarse.

Coordinadora / Coordinador de Control Interno

6. Elabora el programa de trabajo que se aplicará a las unidades administrativas durante la evaluación interna con detalle del muestreo a realizar.
7. Espera que las Unidades Administrativas evaluadas sean notificadas por el Director(a) General sobre las fechas de inicio de la evaluación interna a realizarse.

Directora / Director General

8. Emite el F-PR-AEI-02 Oficio de orden de inicio de evaluación interna, dirigido a la Unidad Administrativa a evaluar con copia al Coordinador(a) de Control Interno del FIGAROSY.

Unidad Administrativa Evaluada

9. Recibe F-PR-AEI-01 Oficio de orden de inicio de evaluación interna.
10. Espera la visita del Servidor(a) Público Responsable de la evaluación interna.

Coordinadora / Coordinador de Control Interno

11. Entrega el programa de trabajo al Servidor(a) Público Responsable de la Evaluación Interna.
- Nota: En caso de ser varios servidores(as) públicos, asigna las unidades administrativas a evaluar por cada uno de ellos.

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

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN Dirección de Administración y Finanzas		
Código PR-DAF-31 R00	Fecha de emisión 20/10/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Aplicar la Evaluación Interna a Unidades Administrativas			

Servidora / Servidor Público Responsable de la Evaluación Interna

12. Asiste a la oficina de la Unidad Administrativa asignada para proceder a la evaluación interna.
13. Realiza la entrevista de acuerdo al programa de trabajo proporcionado por el Coordinador(a) de Control Interno y solicita la evidencia que soporta las aseveraciones realizadas por la Unidad Administrativa.
 Nota: En caso de presentarse debilidades de control interno debe solicitar la evidencia necesaria para sustentar el hecho y en su caso, indicar la inexistencia de evidencia documental.
14. Valida que la evidencia proporcionada coincida con el procedimiento establecido y/o con los Lineamientos vigentes.
15. Realiza las observaciones pertinentes encontradas en la evaluación de la Unidad Administrativa.
16. Almacena digitalmente los papeles de trabajo entregados por la Unidad Administrativa Evaluada.
17. Entrega al Coordinador(a) de Control Interno de forma digital, la información y documentación recabada, así como el reporte de observaciones de la revisión realizada.

Coordinadora / Coordinador de Control Interno

18. Recibe la información recopilada por el Servidor(a) Público Responsable de acuerdo al programa de trabajo de la evaluación interna
19. Asigna la calificación final de las pruebas de la evaluación interna por Unidad Administrativa en base al Lineamiento vigente.
20. Indica el porcentaje total de cumplimiento de acuerdo a la evidencia proporcionada por la Unidad Administrativa.
21. Determina el nivel de confianza del Sistema de Control Interno Institucional de las Unidades Administrativas Evaluadas.
22. Realiza el Informe de Resultados de la Evaluación Interna del ejercicio evaluado señalando los hallazgos encontrados.
23. Emite F-PR-AEI-03 Oficio de entrega de informe de resultados de la evaluación interna, dirigido al Director(a) General con copia a la Unidad Administrativa Evaluada.

Fin del procedimiento.

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Procesos Evaluados	(Número de procesos evaluados / Número total de procesos contenidos en la red de procesos de la Entidad) *100	Porcentaje	Anual	60%

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

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024-2030	FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN Dirección de Administración y Finanzas	
Código PR-DAF-31 R00	Fecha de emisión 20/10/2025	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Aplicar la Evaluación Interna a Unidades Administrativas		

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición Final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Aplicar la Evaluación Interna a Unidades Administrativas	RHP	Indefinido	2 años	2 años	Archivo Histórico
F-PR-AEI-01	Oficio de Designación del Servidor Público Responsable de la Evaluación Interna	RHP	2 años	4 años	6 años	Eliminar
F-PR-AEI-02	Oficio de Orden de Inicio de Evaluación Interna	RHP	2 años	4 años	6 años	Eliminar
F-PR-AEI-03	Oficio de Entrega de Informe de Resultados de la Evaluación Interna	RHP	2 años	4 años	6 años	Eliminar

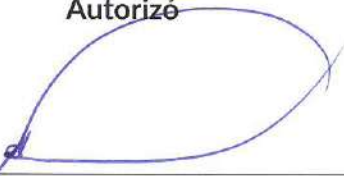
*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
20/10/2025	00	Generación del Procedimiento para Aplicar la Evaluación Interna a Unidades Administrativas.

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

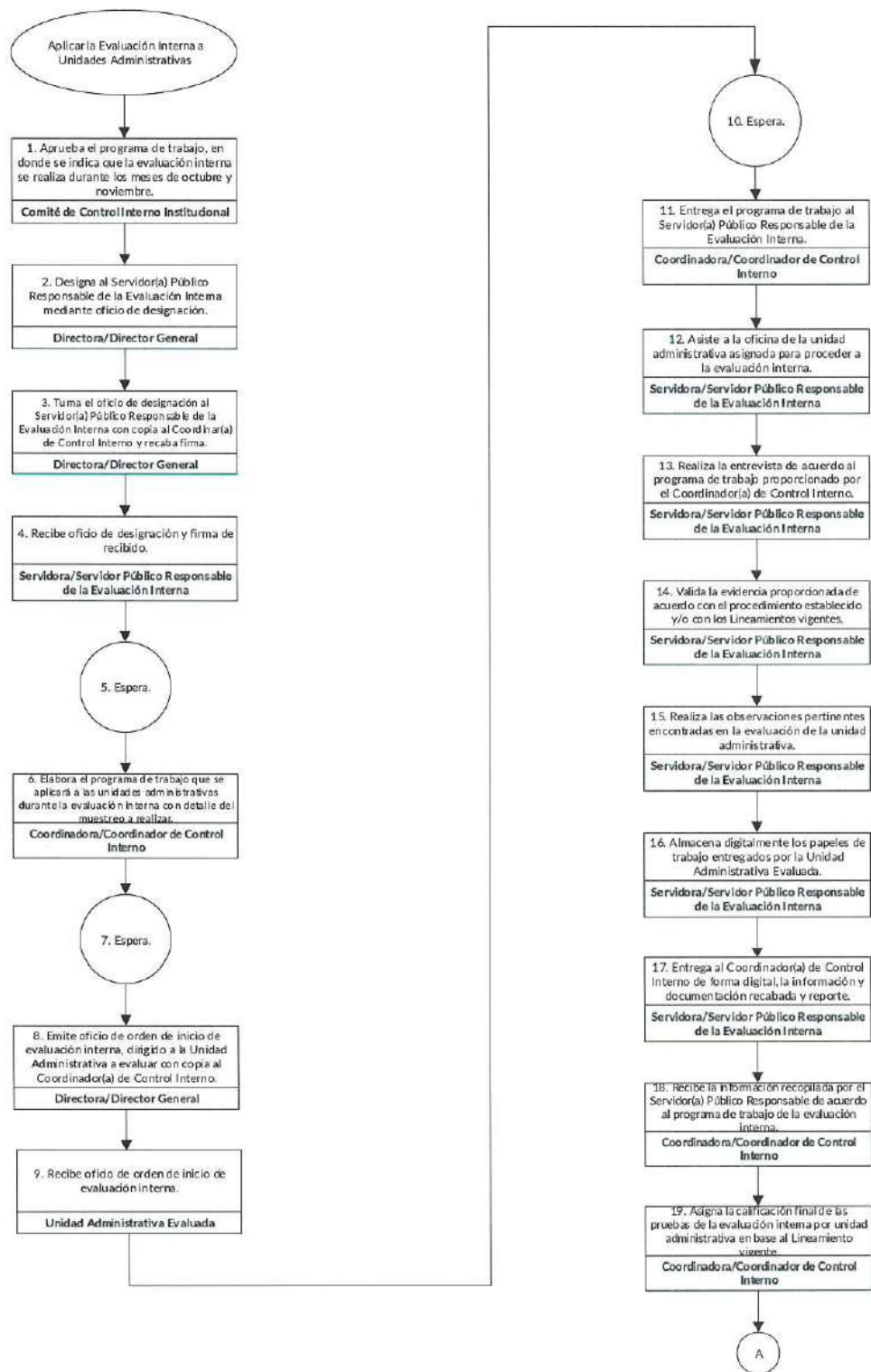
Autorizó



C.P. Manuel Jesús González Cardeña
Director de Administración y Finanzas

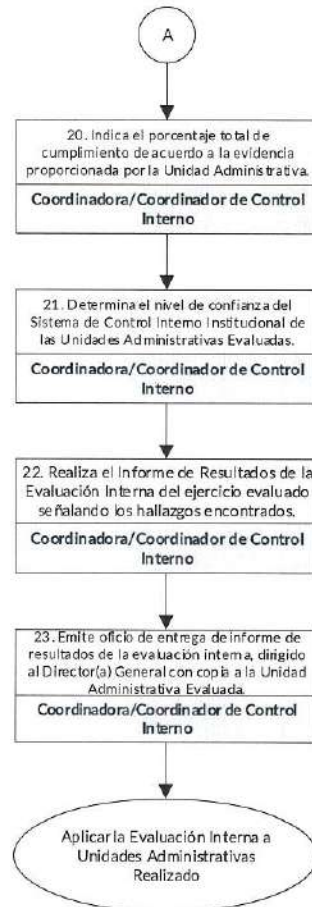
“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Aplicar la Evaluación Interna a Unidades Administrativas



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

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Aplicar la Evaluación Interna a Unidades Administrativas



Designación del Servidor Público Responsable de la Evaluación Interna

Mérida, Yucatán a (3) de (3) de (3)
Número de oficio: FIGAROSY/DG/(1)/I/(2)
Asunto: Designación

Nombre(s) y Apellido(s) (4)

Puesto

PRESENTE,

En mi carácter de Director General del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán y en uso de las atribuciones que me confiere en Artículo 51 del Acuerdo SCG 16/2018 por el que se modifican los Lineamientos para la implementación del sistema de control interno institucional en las dependencias y entidades de la administración pública estatal publicado el 20 de enero de 2018 en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, le comunico, para los efectos legales correspondientes, que he tenido a bien designarle como Servidor Público Responsable de la Evaluación Interna que se realizará a las unidades administrativas durante el presente ejercicio y cuya evaluación será liderada por el Coordinador de Control Interno de la Entidad.

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

Atentamente:

Nombre(s) y apellido(s) (5)

Director(a) General

Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán

c.c.p. (6) Director(a) de Administración y Finanzas - FIGAROSY
c.c.p. (6) Coordinador(a) de Control Interno - FIGAROSY
c.c.p. Archivo

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	Descripción
1.	Número de oficio consecutivo.
2.	Año en el que se emite el oficio.
3.	Fecha en la que se emite el oficio (día, mes, año).
4.	Nombre completo y Puesto del Servidor Público Responsable de la Evaluación Interna.
5.	Nombre Completo del Director(a) General del FIGAROSY
6.	Copia para nombre completo del Director(a) de Administración y Finanzas y del Coordinador de Control Interno.

Oficio Orden de Inicio de Evaluación Interna

Mérida, Yucatán a (3) de (3) de (3)

Número de oficio: FIGAROSY/DG/(1)/I/(2)

Asunto: Orden de inicio de evaluación interna

Nombre(s) y apellidos (4)

Puesto

PRESENTE,

Por este medio hago de su conocimiento que con el objeto de dar cumplimiento al programa anual de trabajo para el ejercicio (5) así como a las actividades en materia de planeación y evaluación del Sistema de Control Interno Institucional del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán, se llevará a cabo una evaluación interna, con fundamento en los artículos 50 y 51 de los Lineamientos para la implementación del sistema de control interno institucional en las dependencias y entidades de la administración pública estatal vigentes.

El alcance de la evaluación en comento, se realizará en las oficinas que ocupa la unidad administrativa a su cargo y se llevará a cabo mediante la aplicación de entrevistas, con base en los componentes de control interno y la revisión de la evidencia, respecto al ejercicio (6), que respalde las afirmaciones contenidas en dichas entrevistas.

Para tal efecto deberá girar instrucciones pertinentes a quien corresponda para que, a partir de la notificación de la presente, se les brinden las facilidades necesarias para la realización de su cometido a la (7), todos ellos personal de esta Entidad.

Hago propicia la ocasión para saludarla y reiterarle la seguridad de mis más distinguidas consideraciones.

Atentamente:

Nombre(s) y apellidos

Director(a) General

Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán

c.c.p. (8) - Coordinador(a) de Control Interno - FIGAROSY
c.c.p. Expediente
c.c.p. Archivo

Calle 60 s/n x 57 y 57-A Col. Centro
C.P. 97000 Mérida, Yuc. México

F-PR-AEI-02 R00

T +52 (999) 923 1333 +52 (999) 923 1334
sinfonicadeyucatan.com.mx

Página 1 de 2

Oficio Orden de Inicio de Evaluación Interna

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	Descripción
1.	Número de oficio consecutivo.
2.	Año en el que se emite el oficio.
3.	Fecha en la que se emite el oficio (día, mes, año).
4.	Nombre completo y Puesto del Servidor(a) Público a cargo de la Unidad Administrativa a Evaluar.
5.	Ejercicio al que corresponde el programa anual.
6.	Año al que corresponde la evaluación de control interno.
7.	Nombres y apellidos de las personas que fueron designadas como Servidor(a) Público Responsable de la Evaluación Interna y del Coordinar de Control Interno.
8.	Nombre completo del Coordinador(a) de Control Interno.

Oficio de Entrega de informe de Resultados de la Evaluación Interna

Mérida, Yucatán a (3) de (3) de (3)

Número de oficio: FIGAROSY/DAF/DRHP/(1)/I/(2)

Asunto: Informe de Resultados-Evaluación Interna 20XX

Nombre(s) Apellidos

Director(a) General y Presidente(a) del Comité de Control Interno Institucional del
Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán
PRESENTE,

En cumplimiento de los Artículos 50 al 57 de los Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública vigente me permito hacerle llegar el Informe de Resultados de la Evaluación Interna del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán del ejercicio (4) en el cual se manifiesta el nivel de confianza del Sistema de Control Interno Institucional de las Unidades Administrativas evaluadas.

Le comento que en apego al Artículo 57 y 71 de los Lineamientos antes citados, las conclusiones de la evaluación indican la necesidad de acciones correctivas, preventivas o de mejora. Estas acciones deberán llevarse a cabo por el evaluado en un plazo de treinta días naturales contados a partir de la notificación de las conclusiones de la evaluación. Se adjunta a la presente el formato específico de planes de acción.

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

Atentamente:

Nombre(s) y apellido(s)

Jefe(a) de Recursos Humanos y Procesos y
Coordinador(a) de Control Interno del
Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán

c.c.p. (5)
c.c.p. (5)
c.c.p. (5)
c.c.p. Archivo

Calle 60 s/n x 57 y 57-A Col. Centro
C.P. 97000 Mérida, Yuc. México

T +52 (999) 923 1333 +52 (999) 923 1334
sinfonicadeyucatan.com.mx

F-PR-AEI-03 R00

Página 1 de 2

Oficio de Entrega de informe de Resultados de la Evaluación Interna

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	Descripción
1.	Número de oficio consecutivo.
2.	Año en el que se emite el oficio.
3.	Fecha en la que se emite el oficio (día, mes, año).
4.	Ejercicio que se está presentando en la evaluación.
5.	Titulares de las Unidades Administrativas evaluadas, nombre(s), apellidos y puesto.