



ORFIS

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ



POR UNA FISCALIZACIÓN SUPERIOR CONFIABLE, OPORTUNA Y EFICAZ

ÍNDICE



03 PRESENTACIÓN

04 MISIÓN
VISIÓN
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
COMPROMISOS DEL PLAN MAESTRO

05 POLÍTICA DE INTEGRIDAD
ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

10 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE AVANCES

11 PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2015

26 SIGLAS Y DEFINICIONES

I. PRESENTACIÓN

El Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz (Órgano) tiene como actividad primordial apoyar al H. Congreso del Estado en la función fiscalizadora, la cual se realiza de acuerdo a los ordenamientos legales que regulan el procedimiento de fiscalización y sus principios constitucionales, con el objetivo de comprobar la correcta Gestión Financiera de los Entes Fiscalizables, y de esta manera fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia.

El modelo de Gestión para Resultados se enfoca en los impactos de la acción pública, donde lo relevante son los resultados, las metas, los indicadores de desempeño y los estándares de actuación, no centrándose en los insumos del proceso, por ello, el cumplimiento de los objetivos y metas del Órgano, es la consecuencia del correcto ejercicio de las atribuciones de cada una de las Unidades Administrativas, es decir, cada área debe realizar las actividades que le correspondan para alcanzar el fin que se tiene en común, lo que contribuye a contar con elementos para lograr registrar y evaluar los resultados que se obtengan para alcanzar un mayor impacto, proporcionando una base sólida de información para una mejor toma de decisiones en el actuar cotidiano y aplicar las medidas que se requieran para hacer más eficiente y eficaz el desempeño institucional.

La articulación adecuada del Plan Estratégico y sus programas con el presupuesto, y la correcta distribución de funciones, asegurar un proceso de evaluación del desempeño integral e indivisible, el cual genera el valor público que propone el nuevo modelo.

Por lo anterior, con la atribución que le confiere el artículo 69, fracción V, de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior, expide el Programa Anual de Actividades Institucional correspondiente al ejercicio 2015.

Dicho programa tiene como objetivo principal integrar de manera ordenada, cronológica y por proceso, las principales gestiones sustantivas y de apoyo que realiza cada Unidad Administrativa del Órgano; en cumplimiento a la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Veracruz, que reglamenta la función de fiscalización superior en el ámbito estatal; el Reglamento Interior que regula la organización, funcionamiento y distribución de atribuciones al interior; al Plan Estratégico 2012-2019 y Plan Maestro; así como a su misión, visión y demás norma aplicable.

Con base en lo señalado en el párrafo que antecede, el Órgano asegura y garantiza la calidad y la mejora continua en el desempeño institucional.

II. MISIÓN

Hacer de la Fiscalización Superior el instrumento eficaz que estimule el control, la transparencia y la rendición de cuentas en los Entes Fiscalizables, dando cumplimiento al mandato legal que da origen a nuestra Institución.

III. VISIÓN

Consolidar la imagen institucional con una dinámica estable y técnicamente fortalecida, que convalide la confianza de la Población y de los Entes Fiscalizables en los procesos y resultados de las auditorías, así como en las acciones posteriores que impactan favorablemente en la gestión pública.

IV. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Objetivo Estratégico 1.- Mejora De La Capacidad Institucional
- Objetivo Estratégico 2.- Fortalecimiento Del Marco Legal Y Mejora De La Calidad De Los Servicios
- Objetivo Estratégico 3.- Prevención Y Combate A La Corrupción
- Objetivo Estratégico 4.- Transparencia Y Vinculación Efectiva Con La Sociedad

V. COMPROMISOS DEL PLAN MAESTRO

- Un ORFIS que participe en el tiempo más cerca de la operación, y que esto permita un mayor número de acciones preventivas que coercitivas y judiciales.
- Que capacite a los entes fiscalizables, para orientar mejor sus acciones en la formulación y presentación de sus cuentas públicas.
- Que impulse la implantación de los nuevos esquemas de contabilidad gubernamental, y de su consecuente impacto en la rendición de cuentas.
- Que promueva el acceso a la información, como estrategia de combate a la corrupción.
- Que a través de la contraloría social, se fortalezca la participación ciudadana en la planeación y vigilancia de la inversión pública.
- Que en los procesos de fiscalización, la evaluación del control interno sea el eje para la generación de resultados, pues hasta ahora se orienta a la revisión de operaciones, y no a asegurar el control interno.
- Que evalúe el desempeño de los entes fiscalizables en cuanto al cumplimiento de planes y programas de desarrollo estatal y municipal.

- Que más allá de la fiscalización, analice las condiciones socioeconómicas y de desarrollo regional, y valore el impacto social de los recursos públicos.
- Que promueva la transparencia, el buen gobierno y la rendición de cuentas, para responder a la creciente demanda ciudadana en estos temas.
- Que su actuación ética, íntegra, comprometida con la sociedad y apegada a la legalidad, sea ejemplo para otras instituciones.

VI. POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Con el objeto de garantizar la más alta probidad y confiabilidad en las funciones que desarrollan, dentro y fuera de la Institución, el personal del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, deberá conducirse con independencia, objetividad y rigor técnico, enalteciendo la honestidad, la ética y el profesionalismo, debiendo ser intachables en el desempeño de su trabajo y preservar la transparencia de los asuntos que tienen bajo su encargo.

VII. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

El presente documento se encuentra conformado por los procesos que realiza el Órgano para el cumplimiento de su objetivo institucional, los cuales se encuentran alineados con su matriz de indicadores de resultado, que coadyuvan al logro de los objetivos estratégicos, la misión y visión de la Institución, de acuerdo a lo siguiente:

I. FISCALIZACIÓN SUPERIOR

Señala las actividades que, tal como lo establece la Ley de Fiscalización Superior, el Órgano realiza a fin de evaluar la gestión financiera de los entes fiscalizables respecto de su ejercicio presupuestal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año anterior al de su presentación, iniciando el procedimiento de fiscalización, a partir de la recepción de las cuentas públicas de los entes fiscalizables, que el H. Congreso del Estado, por conducto de la Comisión de Vigilancia, remite a este Órgano. Dicho procedimiento comprende dos fases: la de comprobación y la de determinación de responsabilidades y fincamiento de indemnizaciones y sanciones.

II. SISTEMA ESTATAL DE FISCALIZACIÓN

Se integra de las acciones de coordinación efectiva de los entes responsables de la auditoría, revisión, evaluación y control de la administración pública estatal y municipal, fortalecimiento del manejo honesto, transparente, eficiente y con estricto apego a la normativa de los recursos públicos, consolidando así la cultura de la rendición de cuentas, bajo la premisa máxima del pleno respeto a la división de poderes y órdenes de gobierno.

III. REGISTRO Y CONTROL DE LA GESTIÓN FINANCIERA MUNICIPAL

Actividades que contribuyen al fortalecimiento de los entes fiscalizables municipales, la promoción del cumplimiento en la entrega de información programática, financiera y técnica de obra pública, durante el ejercicio, que basado en un enfoque preventivo, permita la evaluación de su gestión financiera para la consecución de los objetivos contenidos en sus planes y programas, logrando así un ejercicio transparente y ordenado, orientado a resultados y con apego estricto a la legalidad.

IV. CAPACITACIÓN A ENTES FISCALIZABLES

Acciones orientadas a la capacitación de los servidores públicos de los entes fiscalizables, con la finalidad de dotar de herramientas e instrumentos metodológicos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones, así como de orientar a los servidores públicos para la correcta gestión de su administración.

V. ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Actividades que contribuyan a una relación coordinada entre la ciudadanía y sus instituciones, que propicien la participación ciudadana en las obras y acciones públicas que las beneficien directamente, además fin de impulsar su participación en los procesos de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información, así como crear y promover instrumentos y mecanismos de vigilancia efectiva de los ciudadanos sobre las actividades Municipales.

VI. INSTRUMENTOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LOS ENTES FISCALIZABLES

Actividades mediante las cuales se desarrollan herramientas tecnológicas, así como la emisión de documentos normativos como a poyo a la gestión pública de los Entes Fiscalizables.

VII. GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR

Agrupan todas aquellas actividades adjetivas, que permiten que las áreas operativas cumplan con la función fiscalizadora, como lo son la innovación tecnológica; la administración de recursos humanos, materiales y financieros; el equipamiento e infraestructura; la profesionalización de servidores públicos del Órgano; el Sistema de Gestión de la Calidad; así como la evaluación de la gestión institucional.

VIII. RELACIONES INSTITUCIONALES

Acciones que permitan fortalecer las relaciones institucionales y coadyuvar con otras instancias principalmente públicas y académicas en el intercambio de información, experiencias y formulación de propuestas en diversos temas, que permitan realizar de manera óptima las actividades.

Asimismo, la suscripción de convenios con otras instancias públicas, a través de los cuales exista un intercambio de información, profesionalización de sus servidores públicos, implementación de acciones que tengan un beneficio para ambas entidades, u otras.

IX. OTRAS ACTIVIDADES RELEVANTES

Acciones que realcen y enriquezcan el quehacer de la institución como el impulso de reformas legales en materia de fiscalización y rendición de cuentas; acciones de carácter jurídico, el fortalecimiento de la transparencia, acceso a la información y datos personales; la promoción e implementación de la herramienta de integridad (INTOSAINT); y las reuniones celebradas con la Comisión Permanente de Vigilancia del H. Congreso del Estado.

X. DIFUSIÓN

Acciones que permiten compartir nuestras experiencias como ente fiscalizador superior, con el fin de impulsar, el análisis y la reflexión, tanto a nivel estatal como nacional, en temas de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, a través de publicaciones impresas y electrónicas.

IX. FOMENTO DE ACTIVIDADES CÍVICAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS

Actividades que fomenten la participación y convivencia entre los servidores públicos del Órgano.

En este sentido, algunos procesos se encuentran subdivididos en etapas que aseguran la gestión integral y controlada.

A continuación se detalla la estructura del programa:

1. FISCALIZACIÓN SUPERIOR

CUENTA PÚBLICA 2013

FASE DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y FINCAMIENTO DE INDEMNIZACIONES Y SANCIONES

CUENTA PÚBLICA 2014

PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS

FASE DE COMPROBACIÓN

CUENTA PÚBLICA 2015

PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS

2. SISTEMA ESTATAL DE FISCALIZACIÓN

3. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

4. **CAPACITACIÓN A ENTES FISCALIZABLES**
5. **ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
6. **INSTRUMENTOS DE APOYO PARA LA GESTIÓN DE LOS ENTES FISCALIZABLES**
7. **GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR**
 - INNOVACIÓN Y OPTIMIZACIÓN TECNOLÓGICA
 - ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
 - EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA
 - SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
8. **RELACIONES INSTITUCIONALES**
 - CONVENIOS SUSCRITOS
 - PRESENCIA INSTITUCIONAL
9. **OTRAS ACTIVIDADES RELEVANTES**
 - APOYO JURÍDICO
 - IMPULSO DE REFORMAS LEGALES
 - TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES
 - HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DE LA INTEGRIDAD (INTOSAINT)
 - COORDINACIÓN CON LA COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO
 - UNIDADES COLEGIADAS
10. **DIFUSIÓN**
11. **FOMENTO DE ACTIVIDADES CÍVICAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS**

VIII. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE AVANCES

La evaluación del cumplimiento del Programa Anual de Actividades del Órgano, estará a cargo de la Contraloría Interna. Las Unidades Administrativas integrarán reportes trimestrales de avance en los que describirán las actividades y los proyectos desarrollados en cada periodo; cuando sea necesario, informarán las reprogramaciones de las fechas de término de actividades.

La Contraloría Interna verificará los avances con base en la información presentada por las Unidades Administrativas y elaborará un informe que incluya entre otros aspectos: la descripción de los principales resultados de cada proceso, los productos generados, la evaluación de los resultados de los indicadores de acuerdo con las metas establecidas y la eficacia en el cumplimiento de sus Programas Generales de Trabajo.

Aunado a lo anterior, el presente documento permitirá una ágil y adecuada evaluación a través de la Matriz de Indicadores para Resultados Institucional (MIR), ya que contiene con claridad los objetivos, los indicadores que miden esos objetivos y los resultados esperados, y que son también un referente para el seguimiento y la evaluación integral de la institución.

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN		PRODUCTO	CANTIDAD	ÁREA EJECUTORA
	INICIO	TÉRMINO			

1. FISCALIZACIÓN SUPERIOR

1.1 CUENTA PÚBLICA 2013

1.1.1 FASE DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y FINCAMIENTO DE INDEMINIZACIONES Y SANCIONES

1.1.1.1 SEGUIMIENTO DEL INFORME DEL RESULTADO

Notificar el Decreto relativo a la aprobación de las Cuentas Públicas, y la solicitud de seguimiento de las observaciones de carácter administrativo por parte de las unidades de control interno de los Entes Fiscalizables.	Marzo	Marzo	Diligencia de Notificación	100%	DGAJ
Recibir la información presentada por los Contralores Internos de los Entes Fiscalizables, en atención a las observaciones notificadas.	Marzo	Noviembre	Informe	1	ST
Dar seguimiento sobre el estado que guardan las acciones promovidas por los Órganos Internos de Control.	Marzo	Noviembre	Reporte	1	ST

1.1.1.2 AUDIENCIA DE PRUEBAS Y ALEGATOS

Elaborar el Calendario de Audiencias de Pruebas y Alegatos a partir de la publicación del Decreto de instrucción.	Febrero	Febrero	Calendario	1	DGAJ
Emitir los Acuerdos de Inicio del Procedimiento, y citatorios para el desahogo de la Audiencia de Pruebas y Alegatos.	Febrero	Febrero	Acuerdos	73	DGAJ
Notificar los citatorios para el desahogo de la Audiencia de Pruebas y Alegatos.	Febrero	Febrero	Diligencia de Notificación	100%	DGAJ
Desahogar la Audiencia de Pruebas y Alegatos.	Marzo	Marzo	Acta de Audiencia	73	DGAJ
Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables en el desahogo de Pruebas y Alegatos, y emitir los dictámenes técnicos correspondientes, sobre el material probatorio presentado en el desahogo de pruebas y alegatos.	Marzo	Mayo	Dictámenes Técnicos	73	AEFCP

1.1.1.3 FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES RESARCITORIAS

Emitir las Resoluciones del procedimiento de determinación de responsabilidad y fincamiento de indemnizaciones y sanciones.	Abril	Mayo	Resoluciones	100%	DGAJ
Notificar las Resoluciones en las que se absuelve de responsabilidad, o bien, se fincan indemnizaciones y sanciones económicas a los servidores y/o ex servidores públicos con responsabilidad comprobada.	Abril	Mayo	Diligencia de Notificación	100%	DGAJ
Solicitar a la Secretaría de Finanzas y Planeación, la instauración del procedimiento de cobro coactivo de los créditos fiscales derivados de las resoluciones emitidas por el Órgano, que causaron estado.	Enero	Diciembre	Reportes	4	DGAJ

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN		PRODUCTO	CANTIDAD	ÁREA EJECUTORA
	INICIO	TÉRMINO			
1.1.2 OTRAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN					
1.1.2.1 RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN					
Recibir los Recursos de Reconsideración interpuestos ante el Órgano.	Mayo	Mayo	Constancias de recepción	100%	DGAJ
Emitir los acuerdos sobre la admisión, prevención o desechamiento de los Recursos de Reconsideración interpuestos en contra de la resolución respectiva.	Mayo	Mayo	Acuerdos	100%	DGAJ
Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables en los Recursos de Reconsideración, y emitir los dictámenes técnicos.	Junio	Agosto	Dictámenes Técnicos	100%	AEFCP
Emitir las resoluciones correspondientes a los Recursos de Reconsideración admitidos.	Julio	Agosto	Resoluciones	100%	DGAJ
Notificar las Resoluciones de los Recursos de Reconsideración admitidos.	Julio	Agosto	Diligencia de notificación	100%	DGAJ
1.1.2.2 DENUNCIAS PENALES					
Presentar las Denuncias Penales ante la Fiscalía especializada en Delitos Cometidos por Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado, derivado de la segunda fase del proceso de fiscalización.	Agosto	Agosto	Acuse de recibido	100%	DGAJ
Dar seguimiento a las denuncias penales interpuestas en contra de servidores y ex servidores públicos de los Entes Fiscalizados.	Agosto	Diciembre	Reportes	2	DGAJ
1.1.2.3 JUICIOS DE NULIDAD					
Contestar las demandas en Juicios de Nulidad interpuestos ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo en contra de las resoluciones emitidas por el Órgano.	Septiembre	Diciembre	Contestación de demandas	100%	DGAJ
Atender la Audiencia de Pruebas y Alegatos en los Juicios de Nulidad radicados ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo en contra de las resoluciones emitidas por el Órgano.	Septiembre	Diciembre	Escrito de alegatos	100%	DGAJ
1.2 CUENTA PÚBLICA 2014					
1.2.1 PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS					
Publicar en la Gaceta Oficial del Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz, las Reglas Técnicas para la Contratación y Habilitación de Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Pública	Enero	Enero	Gaceta Oficial del Estado	1	ST
Recibir la documentación de los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Pública, para la inscripción o refrendo en el Padrón, a partir del día siguiente de la publicación de la Convocatoria Pública.	Enero	Marzo	Expedientes	100%	ST

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN		PRODUCTO	CANTIDAD	ÁREA EJECUTORA
	INICIO	TÉRMINO			
Evaluar la documentación presentada por los despachos externos y prestadores de servicios profesionales de auditoría pública.	Enero	Marzo	Cédulas de evaluación	100%	ST
Integrar el Padrón de Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Pública, en sus distintas modalidades.	Marzo	Abril	Padrón	1	ST
Emitir las constancias de registro a despachos externos y prestadores de servicios profesionales de Auditoría Pública.	Abril	Abril	Constancias	100%	ST
Elaborar y suscribir contratos de servicios profesionales para la realización de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública	Junio	Junio	Contratos	136	DGAJ

1.2.2 PLANEACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN

Actualizar reglas de auditoría, procedimientos, formatos, cédulas, etc. para la ejecución de las auditorías.	Enero	Marzo	Documentos actualizados	1	AEFCP AELTM
Analizar la información obtenida, y determinar la muestra a revisar del universo de Entes Fiscalizables, la modalidad de auditorías, así como asignar el personal para ejecutarlas.	Enero	Mayo	Tarjetas Informativas	355	AEFCP AELTM
Elaborar los programas específicos de auditoría en sus diversas modalidades.	Enero	Mayo	Programas Específicos	355	AEFCP AELTM
Elaborar el Programa Anual de Auditorías a Entes Fiscalizables.	Enero	Mayo	Programa Anual de Auditoría	1	AEFCP AELTM
Revisar, discutir y aprobar al interior del Comité de Planeación para la Fiscalización el Programa Anual de Auditorías a Entes Fiscalizables.	Enero	Mayo	Acta	1	AEFCP
Elaborar los oficios de órdenes de auditoría.	Junio	Junio	Órdenes de Auditoría	355	AEFCP

1.2.3 RECEPCIÓN DE CUENTAS PÚBLICAS

Recibir del H. Congreso del Estado, por conducto de la Comisión, las Cuentas Públicas con las opiniones y recomendaciones que se estimen pertinentes.	Junio	Junio	Reporte	1	AEFCP
Recibir la documentación soporte de las Cuentas Públicas de los Entes Fiscalizables.	Junio	Junio	Reporte	90	AEFCP
Registro, Control y Custodia de la Cuenta Pública, Municipios y Para-Municipales Auditados por el Órgano.	Junio	Noviembre	Reporte	1	DGAyF

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN		PRODUCTO	CANTIDAD	ÁREA EJECUTORA
	INICIO	TÉRMINO			
1.2.4 FASE DE COMPROBACIÓN					
Notificar los oficios de órdenes de auditoría a los Entes Fiscalizables.	Junio	Junio	Diligencia de Notificación	355	AEFCP/DGAJ
Levantar las Actas de Inicio de Auditorías a los Entes Fiscalizables sujetos a revisión.	Junio	Julio	Actas de Inicio	355	AEFCP AELTM
Ejecutar auditorías a los Entes Fiscalizables.	Junio	Agosto	Expedientes	1008	AEFCP AELTM
Integrar los expedientes de auditorías realizadas a los Entes Fiscalizables.	Julio	Diciembre	Expedientes	1008	AEFCP AELTM
Celebrar reuniones con los despachos externos o prestadores de servicios profesionales habilitados, para la supervisión de la ejecución de las auditorías realizadas.	Junio	Agosto	Actas	1840	AEFCP AELTM
Dar seguimiento al Programa Anual de Auditorías a Entes Fiscalizables autorizado.	Enero	Diciembre	Reportes de avances del Programa	4	AEFCP AELTM ST
Levantar Actas de Cierre de Auditoría a los Entes Fiscalizables que fueron sujetos de revisión.	Agosto	Noviembre	Actas de Cierre	355	AEFCP AELTM
Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las auditorías a las Cuentas Públicas de los Entes Fiscalizables.	Agosto	Diciembre	Cédulas de inconsistencias	355	AEFCP AELTM
1.2.4.1 PLIEGOS DE OBSERVACIONES					
Procesar la información de las auditorías realizadas, para integrar los Pliegos de Observaciones.	Agosto	Octubre	Pliegos de Observaciones	100%	ST
Notificar los Pliegos de Observaciones.	Agosto	Octubre	Diligencia de Notificación	100%	DGAJ
Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizados para solventar el Pliego de Observaciones notificado, y elaborar las cédulas de observaciones.	Septiembre	Noviembre	Cédulas de observaciones	100%	AEFCP AELTM
1.2.4.2 INTEGRACIÓN DEL INFORME DEL RESULTADO					
Elaborar y aprobar el proyecto del modelo del Informe del Resultado de la Fiscalización a la Cuenta Pública.	Octubre	Diciembre	Proyecto del Informe del Resultado	1	AEFCP AELTM ST
Integrar los Informes Específicos y Resúmenes Ejecutivos, del Informe del Resultado.	Noviembre	Diciembre	Informes Específicos y Resúmenes Ejecutivos.	355	ST

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN		PRODUCTO	CANTIDAD	ÁREA EJECUTORA
	INICIO	TÉRMINO			
Presentar, ante el H. Congreso del Estado, los Informes del Resultado, los Informes Específicos y Resúmenes Ejecutivos.	Diciembre	Diciembre	Acuses de Recibo	1	ST
Integrar la información financiera y técnica, para la elaboración de los informes solicitados por la Auditoría Superior de la Federación.	Junio	Julio	Cédulas de observaciones	15	AEFCP AELTM
Integrar, revisar y validar los Informes del Resultado de las auditorías solicitadas por la Auditoría Superior de la Federación.	Agosto	Septiembre	Informe del Resultado	15	ST
Remitir los Informes del Resultado de las auditorías solicitadas por la Auditoría Superior de la Federación.	Septiembre	Diciembre	Acuses de Recibo	15	ST
Elaborar la versión ciudadana del Informe de Resultado de la Fiscalización de las Cuentas Públicas.	Febrero	Febrero	Informe versión ciudadana	1	DGCIFS/CI

1.3 CUENTA PÚBLICA 2015

1.3.1 PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS

Actualizar las Reglas Técnicas para la Contratación y Habilitación de despachos externos y prestadores de servicios profesionales de auditoría pública.	Agosto	Agosto	Reglas Técnicas actualizadas	1	ST
Actualizar la Convocatoria Pública para la Inscripción o Refrendo en el Padrón de despachos externos y de prestadores de servicios profesionales de auditoría pública del ORFIS.	Agosto	Agosto	Convocatoria Pública actualizada	1	ST
Actualizar los formatos para la Inscripción o refrendo en el Padrón de despachos externos y de prestadores de servicios profesionales de Auditoría Pública del ORFIS 2015.	Agosto	Agosto	Formatos actualizados	4	ST
Publicar en la Gaceta Oficial del Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz, las Reglas Técnicas para la Contratación y Habilitación de Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Pública	Agosto	Agosto	Gaceta Oficial del Estado	1	ST
Recibir la documentación de los Despachos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Pública, para la inscripción o refrendo en el Padrón, a partir del día siguiente de la publicación de la Convocatoria Pública	Septiembre	Noviembre	Expedientes	100%	ST
Evaluar la documentación presentada por los despachos externos y prestadores de servicios profesionales de auditoría pública.	Septiembre	Noviembre	Cédulas de Evaluación	100%	ST
Integrar el Padrón de Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Pública, en sus distintas modalidades.	Noviembre	Noviembre	Padrón	1	ST
Emitir las constancias de registro a despachos externos y prestadores de servicios profesionales de Auditoría Pública.	Noviembre	Noviembre	Constancias	100%	ST

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN		PRODUCTO	CANTIDAD	ÁREA EJECUTORA
	INICIO	TÉRMINO			

1.3.2 PLANEACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN

Actualizar reglas de auditoría, procedimientos, formatos, cédulas, etc. para la ejecución de las auditorías.	Octubre	Diciembre	Documentos actualizados	1	AEFCP AELTM
Analizar la información obtenida, y determinar la muestra a revisar del universo de Entes Fiscalizables, la modalidad de auditorías, así como asignar el personal para ejecutarlas.	Octubre	Diciembre	Tarjetas Informativas	355	AEFCP AELTM
Elaborar el Programa Anual de Auditorías a Entes Fiscalizables, desde la recepción de la Cuenta Pública hasta la integración del Informe del Resultado.	Octubre	Diciembre	Programa Anual de Auditoría	1	AEFCP AELTM
Revisar, discutir y aprobar al interior del Comité de Planeación para la Fiscalización el Programa Anual de Auditorías a Entes Fiscalizables.	Octubre	Diciembre	Acta	1	AEFCP

2. SISTEMA ESTATAL DE FISCALIZACIÓN

Elaborar el Programa de Trabajo en materia del Sistema Estatal de Fiscalización de Veracruz.	Enero	Enero	Programa de Trabajo	1	ST
Celebrar reuniones con los grupos de trabajo.	Marzo	Diciembre	Minutas de trabajo	630	ST
Dar seguimiento y supervisar las labores y productos desarrollados por los Grupos de Trabajo.	Abril	Diciembre	Reportes	4	ST
Recibir, analizar y emitir un informe respecto de los Informes Trimestrales de los Contralores Internos de los Entes Fiscalizables recibidos en el Órgano.	Febrero	Diciembre	Informe Trimestral	3	ST
Actualizar los convenios de coordinación con Entes Fiscalizables incorporados en el Sistema Estatal De Fiscalización.	Abril	Agosto	Convenios	65	ST
Recibir información de los Entes Fiscalizables, en cumplimiento a los acuerdos o compromisos adquiridos en materia del Sistema Estatal de Fiscalización.	Abril	Noviembre	Reporte	24	ST
Realizar trabajos de investigación (investigaciones, discursos, presentaciones y síntesis).	Abril	Diciembre	Documentos elaborados	4	ST

3. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LOS ENTES FISCALIZABLES 3.1 REGISTRO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA

Recibir, registrar y procesar información municipal.	Enero	Diciembre	Reporte	24	AEEAC
--	-------	-----------	---------	----	-------

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN		PRODUCTO	CANTIDAD	ÁREA EJECUTORA
	INICIO	TÉRMINO			
Evaluar la información financiera y técnica que generen los Entes Fiscalizables Municipales	Enero	Diciembre	Informe	1166	AEEAC
Evaluar la información programática-presupuestal de obra pública que presenten los Entes Fiscalizables Municipales.	Febrero	Diciembre	Informe	318	AEEAC
Notificar a los Entes Fiscalizables Municipales los hallazgos que resulten de las evaluaciones efectuadas.	Febrero	Diciembre	Oficio	1060	AEEAC
Dar seguimiento a las acciones preventivas o correctivas implementadas por los Entes Fiscalizables Municipales.	Abril	Octubre	Reporte	3	AEEAC
Verificar el cumplimiento por parte de los Entes Municipales en la presentación de los informes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos al Sistema de Formato Único (SFU).	Enero	Octubre	Reporte	4	AEEAC
Coadyuvar en la capacitación y asesorar a los Entes Fiscalizables Municipales en la aplicación de recursos públicos.	Enero	Diciembre	Reporte	12	AEEAC
Integrar los informes de la revisión efectuada al avance trimestral del ejercicio del gasto público del Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Autónomos y Universidad Veracruzana.	Febrero	Noviembre	Informe trimestral	27	ST

3.2 LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Evaluar cumplimiento normativo de los Entes Fiscalizables, y emitir un informe.	Abril	Diciembre	Informe	1	AELTM
Seguimiento a las recomendaciones emitidas en la Evaluación de Cumplimiento Normativo en coordinación con los Entes Fiscalizables.	Mayo	Diciembre	Reporte	1	AELTM
Formulación de Dictámenes de Legalidad	Marzo	Diciembre	Reporte	1	AELTM
Seguimiento a la evaluación de la información Financiera, publicada en los portales de transparencia de los Entes Municipales Fiscalizables.	Mayo	Diciembre	Informe	1	AELTM
Continuación en la aplicación de la Guía de Cumplimiento en materia de Transparencia de Municipios mayores de 25,000 habitantes, emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).	Mayo	Diciembre	Reporte	1	AELTM
Elaborar el Manual para realizar Auditorías de Desempeño.	Enero	Marzo	Manual	1	AELTM
Diagnóstico al S.E.D. (Sistema de Evaluación al Desempeño), para el desarrollo de la Fiscalización de Desempeño Estatal, a programas presupuestarios.	Abril	Septiembre	Documento	1	AELTM
Integrar el Informe Anual sobre los índices de transparencia de los Entes Fiscalizables.	Diciembre	Diciembre	Informe anual	1	AELTM

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN		PRODUCTO	CANTIDAD	ÁREA EJECUTORA
	INICIO	TÉRMINO			

3.3 ESTUDIOS DE INFORMACIÓN SOCIAL, ECONÓMICA Y FINANCIERA

Elaborar estudios socioeconómicos de los municipios que reciben recursos federales y elaborar el reporte correspondiente.	Abril	Diciembre	Reporte	3	DGCIFS
Mantener actualizado el Banco de Información Social, Económica y Financiera de los Entes Fiscalizables.	Enero	Diciembre	Banco de Información actualizado	1	DGCIFS

4. CAPACITACIÓN A ENTES FISCALIZABLES

Identificar áreas de oportunidad derivadas del análisis de las observaciones y recomendaciones recurrentes determinadas a los Entes Fiscalizables.	Enero	Marzo	Documento	1	AEEAC
Elaborar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de los Entes Fiscalizables.	Enero	Febrero	Programa Anual de Capacitación	1	AEEAC
Ejecutar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de los Entes Fiscalizables.	Febrero	Noviembre	Informe	2	AEEAC
Evaluar el impacto de las capacitaciones impartidas a los Entes Fiscalizables.	Enero	Diciembre	Informe	2	AEEAC

5. ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Atender las quejas y promociones, interpuestas por los entes públicos y/o ciudadanos.	Enero	Diciembre	Reporte	12	AEEAC
Asesorar a los entes públicos y/o ciudadanos, en materia de quejas y denuncias.	Marzo	Diciembre	Reporte	8	AEEAC
Elaborar el Programa de Capacitación a Órganos de Participación Ciudadana.	Enero	Marzo	Programa de Capacitación	1	AEEAC
Capacitar y asesorar a servidores públicos y ciudadanos integrantes de los Órganos de Participación Ciudadana (COPLADEMUN, CDM y CCS).	Enero	Diciembre	Informe	8	AEEAC
Orientar a organismos empresariales, no gubernamentales, de servicios, planteles educativos y sociedad civil en general, respecto de las funciones y resultados del ORFIS, así como sobre la participación ciudadana.	Enero	Diciembre	Informe	10	AEEAC
Verificar el cumplimiento normativo relacionado con la organización y funcionamiento de los Órganos de Participación Ciudadana municipales.	Marzo	Diciembre	Informe	8	AEEAC
Evaluar los resultados de la participación ciudadana.	Marzo	Diciembre	Informe	1	AEEAC

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN		PRODUCTO	CANTIDAD	ÁREA EJECUTORA
	INICIO	TÉRMINO			

6. INSTRUMENTOS DE APOYO PARA LA GESTIÓN DE LOS ENTES FISCALIZABLES

Elaborar, actualizar y difundir documentos técnicos administrativos o normativos en apoyo a la gestión administrativa de los Entes Fiscalizables.	Enero	Diciembre	Documentos	10	AEEAC
Elaborar y proponer un programa de desarrollo administrativo, que permita a los Entes Fiscalizables Municipales fortalecer la transparencia en los trámites y la calidad de la gestión municipal.	Enero	Diciembre	Programa	1	AEEAC
Implementar y mantener actualizado el Sistema de Información Municipal de Veracruz.	Enero	Diciembre	Reporte	2	DGCIFS

7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR 7.1 INNOVACIÓN Y OPTIMIZACIÓN TECNOLÓGICA

Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales para apoyar las tareas de Fiscalización	Enero	Septiembre	Sistemas	7	DGCIFS
Otorgar el mantenimiento preventivo, a la infraestructura tecnológica del Órgano.	Febrero	Abril	Reporte	1	DGCIFS
Atender las solicitudes de soporte técnico y de servicios de las Unidades Administrativas del Órgano.	Enero	Diciembre	Reporte de atención	4	DGCIFS
Actualización y optimización de los portales institucionales del Órgano, del Sistema Estatal de Fiscalización, Intranet, así como del Kiosco.	Enero	Diciembre	Portales actualizados	4	DGCIFS
Implementar medidas de control y seguridad en el manejo de la información electrónica y en el uso de las Tecnologías de la Información.	Enero	Noviembre	Reporte	3	DGCIFS
Realizar el mantenimiento y acciones de mejora a los sistemas informáticos del Órgano.	Enero	Diciembre	Reporte	1	DGCIFS
Implementar desarrollos informáticos y tecnológicos para fortalecer la gestión institucional.	Enero	Diciembre	Reporte	1	DGCIFS

7.2 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Adoptar, implementar e implantar los documentos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.	Enero	Diciembre	Documentos	100%	CI/DGAyF
Emitir y publicar la información financiera y presupuestal del Órgano, así como la información relacionada con el Título V de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Enero	Diciembre	Estados Financieros	12	DGAyF
	Enero	Diciembre	Estados Presupuestarios	12	
	Enero	Diciembre	Informe Programático	12	
	Enero	Diciembre	Título V Trimestral	4	
	Enero	Diciembre	Título V Anual	1	

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN		PRODUCTO	CANTIDAD	ÁREA EJECUTORA
	INICIO	TÉRMINO			
Reportar y publicar los avances del ejercicio del gasto del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado.	Enero	Diciembre	Avance trimestral	4	ST/DGAyF
Integrar y presentar el Presupuesto de Egresos del Órgano, correspondiente al ejercicio inmediato posterior.	Septiembre	Octubre	Proyecto de Presupuesto de Egresos y acuse de recibo	1	DGAyF
Integrar y presentar el Presupuesto de Egresos Autorizado y ajustado del Órgano.	Enero	Enero	Presupuesto de Egresos Autorizado y Ajustado y Acuse de Recibo	1	DGAyF
Emitir un reporte respecto de la recaudación del 1 y 5 al millar, enterados al Órgano.!	Enero	Diciembre	Reporte	12	DGAyF
Generar y remitir al H. Congreso del Estado la Cuenta Pública del Órgano.	Enero	Mayo	Cuenta Pública y Acuse de recibo	1	DGAyF

7.3 EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

7.3.1 ADQUISICIONES DE BIENES Y/O PRESTACIONES DE SERVICIOS

Integrar el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios.	Enero	Marzo	Programa Anual de Adquisiciones publicado en la GOE	1	DGAyF
Integrar y mantener actualizado el Catálogo de Proveedores del Órgano.	Enero	Diciembre	Catálogo de Proveedores	4	DGAyF
Atender las solicitudes de bienes y servicios.	Enero	Diciembre	Reporte de atención	100%	DGAyF
Realizar los procesos licitatorios, conforme al Programa Anual aprobado.	Enero	Junio	Expedientes de Adquisiciones	22	DGAyF
Realizar el levantamiento físico de almacén.	Junio	Diciembre	Acta de levantamiento de almacén	2	DGAyF
Celebrar sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del Órgano.	Abril	Diciembre	Actas	3	DGAyF

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN		PRODUCTO	CANTIDAD	ÁREA EJECUTORA
	INICIO	TÉRMINO			
7.3.2 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES					
Realizar el levantamiento físico de inventarios.	Junio	Diciembre	Acta	2	DGAyF
Dictaminar y Efectuar la baja de bienes del inventario autorizadas.	Abril	Septiembre	Acta	2	DGAyF
Elaborar y publicar el inventario de bienes muebles e inmuebles que integran el Patrimonio del Órgano.	Enero	Julio	Reporte de inventario	2	DGAyF
7.3.3 MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES					
Integrar el Programa Anual de Mantenimiento y Servicios Generales de Órgano.	Enero	Enero	Programa Anual	1	DGAyF
Atender las necesidades de mantenimiento a las instalaciones del edificio del Órgano. (a través de solicitudes de servicios y/o inspección al inmueble)	Enero	Diciembre	Recibos de servicio	100%	DGAyF
Dar seguimiento al Programa Anual de Mantenimiento y Servicios Generales de Órgano.	Febrero	Octubre	Reporte de Avance	15	DGAyF
Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo a Unidades Vehiculares del Órgano.		Enero	Programa Anual	1	DGAyF
Efectuar y dar seguimiento a los mantenimientos preventivos a las Unidades Vehiculares del Órgano.	Enero	Diciembre	Bitácoras de mantenimiento	83	DGAyF
Atender las solicitudes de mantenimientos correctivos a las Unidades Vehiculares propiedad de la Institución.	Enero	Diciembre	Bitácoras de mantenimiento	100%	DGAyF
Atender el suministro de combustible a vehículos propiedad del Órgano.	Enero	Octubre	Bitácoras de gasolina	100%	DGAyF
7.4 CAPITAL HUMANO					
7.4.1 SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA					
Control, Seguimiento y Asignación de las Plazas del Servicio Público de Carrera.	Enero	Diciembre	Reporte	12	DGAyF
Control y seguimiento de las prestaciones otorgadas al personal del ORFIS.	Enero	Diciembre	Reporte	12	DGAyF
7.4.2 PROFESIONALIZACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS					
Elaborar el Programa Anual de Capacitación, para el desarrollo de competencias en los servidores públicos del Órgano.	Enero	Marzo	Programa Anual	1	DGAyF
Gestionar y coordinar la impartición de cursos por otras entidades o instancias dando seguimiento al Programa Anual de Capacitación.	Enero	Diciembre	Reporte	12	DGAyF
Dar seguimiento al impacto y utilidad que tienen las capacitaciones impartidas al personal del Órgano.	Enero	Diciembre	Informe	12	DGAyF

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN		PRODUCTO	CANTIDAD	ÁREA EJECUTORA
	INICIO	TÉRMINO			
Promover la certificación de los servidores públicos del Órgano, en materias relacionadas con la fiscalización.	Enero	Diciembre	Invitaciones o convocatorias emitidas	5	DGAyF
7.4.3 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO					
Generar los proyectos de las matrices de desempeño que serán aplicados al personal del Órgano, de manera trimestral.	Enero	Diciembre	Matrices	370	DGAyF
Evaluar la calificación de los aspectos cuantitativos y cualitativos del personal para realizar la evaluación al desempeño.	Enero	Diciembre	Reporte	12	DGAyF
7.5 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD					
Elaborar el Programa Anual de Auditorías de Calidad.	Enero	Diciembre	Programa	1	DGAyF
Realizar auditorías internas de calidad a los procesos certificados.	Febrero	Diciembre	Informe	7	DGAyF
Coordinar e intervenir en los procesos de auditorías externas de calidad realizadas a las Unidades Administrativas certificadas.	Marzo	Diciembre	Informes	7	DGAyF
Actualizar los Manuales del Sistema de Administración de la Calidad.	Julio	Septiembre	Manuales actualizados	23	DGAyF
7.6 EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL					
7.6.1 AUDITORÍAS INTERNAS					
Elaborar el Programa Anual de Auditorías y Evaluaciones Internas.	Enero	Enero	Programa Anual	1	CI
Realizar auditorías y evaluaciones internas, conforme al programa aprobado, así como el seguimiento correspondiente.	Febrero	Octubre	Informes	5	CI
	Enero	Diciembre	Tarjetas informativas	12	CI
Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que se deriven de las auditorías externas practicadas al Órgano.	Enero	Diciembre	Informes	100%	CI
7.6.2 CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA					
Emitir, en su caso actualizar, normativa en materia de control interno y de responsabilidades de los servidores públicos.	Diciembre	Diciembre	Documento	2	CI
Intervenir en los actos administrativos que soliciten las Unidades Administrativas del Órgano.	Enero	Diciembre	Actas	100%	CI
Verificar que los procedimientos de adquisición de bienes y servicios en sus diferentes modalidades, se realicen conforme a la normativa aplicable.	Enero	Diciembre	Cédulas	100%	CI
Integrar el reporte de Avance Trimestral del Programa Anual de Actividades del Órgano.	Abril	Octubre	Reporte de Avance	3	CI

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN		PRODUCTO	CANTIDAD	ÁREA EJECUTORA
	INICIO	TÉRMINO			
Realizar evaluaciones a los Avances Trimestrales del Programa Anual de Actividades de las Unidades Administrativas del Órgano.	Abril	Octubre	Informes	3	CI
Recibir e integrar los Informes mensuales y anuales de actividades del Órgano.	Enero	Diciembre	Informe Mensual	12	CI
	Julio	Septiembre	Informe Anual	1	CI
Integrar el Programa Anual de Actividades del Órgano para el ejercicio 2016.	Octubre	Octubre	Programa Anual	1	CI

7.6.3 RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

Mantener el control y supervisión de los buzones de quejas y sugerencias en contra de los servidores públicos de órgano.	Enero	Diciembre	Reporte	6	CI
Incoar los Procedimientos Disciplinarios Administrativos en contra de los servidores públicos del Órgano.	Enero	Diciembre	Resoluciones	100%	CI
Participar en los actos de Entrega-Recepción de los servidores públicos del Órgano.	Enero	Diciembre	Actas	100%	CI
Promover y supervisar la presentación de la Declaración Anual de Situación Patrimonial ante el H. Congreso del Estado de los servidores públicos del Órgano obligados.	Abril	Junio	Informe	1	CI
Atender los requerimientos de información de la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	Enero	Diciembre	Oficios	100%	CI

7.7 CONTROL Y RESGUARDO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Registrar de manera electrónica la documentación que ingresa a la Institución.	Enero	Diciembre	Reporte	12	ST
Entregar la correspondencia recibida a las Unidades Administrativas para su atención.	Enero	Diciembre	Acuse de Recibo	100%	DGAyF
Recibir y tramitar la correspondencia emitida por las Unidades Administrativas para su envío.	Enero	Diciembre	Reporte	12	DGAyF
Actualizar la normativa interna en materia de archivo.	Enero	Junio	Documento	1	DGAyF
Registro, Control, Custodia y actualización del Archivo del Órgano.	Enero	Diciembre	Reporte	12	DGAyF
Administrar el Sistema de Registro y Control de Visitas.	Enero	Diciembre	Reporte	12	DGAyF

8. RELACIONES INSTITUCIONALES

8.1 CONVENIOS SUSCRITOS

Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el Órgano, derivado de la suscripción de convenios con otras instituciones públicas.	Enero	Diciembre	Reporte	12	CI
---	-------	-----------	---------	----	----

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN		PRODUCTO	CANTIDAD	ÁREA EJECUTORA
	INICIO	TÉRMINO			
8.2 PRESENCIA INSTITUCIONAL					
Participar, por instrucciones del Auditor General, en eventos nacionales e internacionales.	Enero	Diciembre	Reporte	4	ST
Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos nacionales e internacionales.	Enero	Diciembre	Cédula de seguimiento	3	ST
9. OTRAS ACTIVIDADES RELEVANTES					
9.1 APOYO JURÍDICO					
Ejercer las acciones civiles, administrativas o de cualquier otra índole en los juicios o procedimientos en los que el Órgano sea parte.	Enero	Diciembre	Promociones judiciales	100%	DGAJ
9.2 IMPULSO DE REFORMAS LEGALES					
Elaborar proyectos de reforma a la normatividad que rige al ORFIS.	Enero	Marzo	Proyecto	1	AELTM/DGAJ
Actualización al marco legal para realizar Auditorías de Desempeño.	Enero	Marzo	Proyecto	1	AELTM
9.3 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES					
Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información recibidas.	Enero	Diciembre	Oficio de respuesta	100%	UAIP
Desahogar los recursos de revisión en contra del Órgano, ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.	Enero	Diciembre	Oficios de respuesta	100%	UAIP
Remitir al IVAI el informe semestral de solicitudes de acceso a la información recibidas y atendidas.	Enero	Julio	Reporte	2	UAIP
Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso, cancelación, rectificación u oposición de datos personales (ARCO) que se presenten ante el Órgano.	Enero	Diciembre	Oficios de Respuesta	100%	UAIP
Registrar los sistemas de datos personales en la plataforma Data-Ver.	Abril	Junio	Registros	1	UAIP
Remitir al IVAI el informe al que se refiere el artículo 39 de la Ley 581 para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Enero	Enero	Informe	1	UAIP
Celebrar las sesiones del Comité para la Seguridad informática de los Datos Personales del ORFIS	Enero	Julio	Actas	2	UAIP
Elaborar y remitir al IVAI el catálogo de la información clasificada como reservada o confidencial.	Enero	Julio	Catálogo	2	UAIP
Celebrar las sesiones del Comité de Información de Acceso Restringido.	Junio	Diciembre	Actas	2	UAIP
Elaborar y presentar para su aprobación el proyecto del Acuerdo que reglamenta el funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública y del Comité de Información de Acceso Restringido.	Julio	Septiembre	Proyecto	1	UAIP

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN		PRODUCTO	CANTIDAD	ÁREA EJECUTORA
	INICIO	TÉRMINO			
Mantener actualizado el portal de transparencia del Órgano.	Enero	Diciembre	Portal actualizado	1	UAIP

9.4 HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DE LA INTEGRIDAD (INTOSAINT)

Instrumentar acciones permanentes que impulsen y consoliden la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos del Órgano.		Diciembre	Informe semestral	2	ST
Dar seguimiento a las acciones realizadas, relativas a la Herramienta de Autoevaluación de la integridad (IntoSAINT)	Abril	Diciembre	Informe semestral	2	ST

9.5 COORDINACIÓN CON LA COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO

Celebrar reuniones de trabajo con la Comisión Permanente de Vigilancia de la LXIII Legislatura del H. Congreso del Estado.	Enero	Diciembre	Tarjetas informativas	12	SP
--	-------	-----------	-----------------------	----	----

9.6 UNIDADES COLEGIADAS

Llevar un control de la instalación de Unidades Colegiadas, así como de la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias.	Enero	Diciembre	Expedientes	9	ST
Dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos de las Unidades Colegiadas del Órgano.	Enero	Diciembre	Reportes	12	ST

10. DIFUSIÓN

Monitorear los medios de comunicación estatal y nacional televisivos, radiofónicos e impresos, para identificar situaciones de riesgo y elaborar síntesis informativa.	Enero	Diciembre	Síntesis informativa	881	UDI
Dar cobertura a la agenda de eventos internos e interinstitucionales.	Enero	Diciembre	Evidencia fotográfica	100%	UDI
Diseñar, elaborar y distribuir material informativo, gráfico y audiovisual de los diversos eventos a cargo del Órgano.	Enero	Diciembre	Documentos Editados	100%	UDI
Editar y publicar la revista institucional Agenda 012-019.	Enero	Diciembre	Revista	4	UDI
Apoyar a las Unidades Administrativas en actividades de diseño gráfico, revisión de textos, soporte fotográfico, presentaciones, etc.	Enero	Diciembre	Documentos Editados	100%	UDI
Diseñar material visual y editorial institucional (carteles, gacetas, revistas, trípticos, dípticos, folletos, discos compactos interactivos, inserciones de prensa, cobertura videográfica y fotográfica)	Enero	Diciembre	Documentos Editados	100%	UDI

11. FOMENTO DE ACTIVIDADES CÍVICAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS

Promover actividades cívicas, culturales y deportivas que permitan la mejora del ambiente laboral en la institución.	Febrero	Diciembre	Convocatorias emitidas	12	DGAyF
--	---------	-----------	------------------------	----	-------

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

AG	Auditoría General
SP	Secretaría Particular
ST	Secretaría Técnica
DGCIFS	Dirección General del Centro de Información para la Fiscalización Superior
DGAJ	Dirección General de Asuntos Jurídicos
DGAyF	Dirección General de Administración y Finanzas
CI	Contraloría Interna
UDI	Unidad de Difusión e Información
UAIP	Unidad de Acceso a la Información Pública
AELTM	Auditoría Especial de Legalidad y Transparencia en Municipios
AEFCP	Auditora Especial de Fiscalización a Cuentas Públicas
AEEAC	Auditoría Especial de Evaluación y Atención Ciudadana