



ORFIS

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ



PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

POR UNA FISCALIZACIÓN SUPERIOR CONFIABLE, OPORTUNA Y EFICAZ

ÍNDICE

01 ▪ PRESENTACIÓN

02 ▪ MISIÓN
▪ VISIÓN
▪ OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
▪ COMPROMISOS DEL PLAN MAESTRO

03 ▪ POLÍTICA DE INTEGRIDAD
▪ ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

08 ▪ SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE AVANCES

09 ▪ PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

35 ▪ SIGLAS Y DEFINICIONES

I. PRESENTACIÓN

El Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz (ORFIS) es un organismo autónomo que tiene como actividad primordial apoyar al H. Congreso del Estado en el desempeño de su función de fiscalización superior, 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, por ello, el cumplimiento de los objetivos y metas del ORFIS, es la consecuencia del correcto ejercicio de las atribuciones de cada una de las Áreas 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, 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.

Por lo anterior, con la atribución que le confiere el artículo 121, fracción V, de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Auditor General del ORFIS, expide el Programa de Trabajo Anual Institucional correspondiente al ejercicio 2017.

Dicho programa tiene como objetivo principal, integrar de manera ordenada, cronológica y por proceso, las principales gestiones sustantivas y de apoyo que realiza cada Área Administrativa del ORFIS; en cumplimiento a la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 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 del mismo; el 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 ORFIS 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 de Gestión 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 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 ORFIS, 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 ORFIS para el cumplimiento de su objetivo institucional, de acuerdo a lo siguientes apartados:

I. FISCALIZACIÓN SUPERIOR

Señala las actividades que, tal como lo establece la Ley núm. 584 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el ORFIS 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 al ORFIS.

El procedimiento de fiscalización comprende dos fases: la de comprobación; y, la de determinación de responsabilidades y fincamiento de indemnizaciones y sanciones. Asimismo, se consideran aspectos relacionados con la planeación del procedimiento de fiscalización y la integración del Padrón de Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Gubernamental.

II. SISTEMA ESTATAL DE FISCALIZACIÓN

Se integra de las acciones de coordinación efectiva con los entes responsables de la auditoría, revisión, evaluación y control de la administración pública estatal y municipal, fortaleciendo el manejo honesto, transparente, eficiente y con estricto apego a la normatividad 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.

Con estas actividades se busca: fortalecer el control interno de los integrantes del Sistema Estatal de Fiscalización; la homologación de auditorías; evitar duplicidades y omisiones en las labores de fiscalización; dar mayor cobertura de fiscalización a los recursos federales, estatales y municipales; comunicar los resultados de la auditoría a la sociedad; certificación profesional en materia de auditoría; y, el fortalecimiento institucional de los órganos de fiscalización.

III. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LOS ENTES FISCALIZABLES

Conjunto de actividades que contribuyen al fortalecimiento de los Entes Fiscalizables a través de la promoción del cumplimiento y evaluación en la entrega de información programática, financiera, presupuestal y técnica, durante el ejercicio, que basado en un enfoque preventivo, permita la evaluación de su gestión financiera, logrando así un ejercicio transparente y ordenado, orientado a resultados y con apego estricto a la legalidad.

Asimismo, se consideran aspectos relacionados con las evaluaciones de cumplimiento normativo realizadas a los Entes Fiscalizables, con las cuales se verifica que los actos se realicen conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas que resulten aplicables, así como el seguimiento de las acciones emprendidas respecto de los resultados de ejercicios anteriores.

IV. CAPACITACIÓN A ENTES PÚBLICOS FISCALIZABLES

Se integra de las acciones orientadas a la capacitación y actualización de los servidores públicos de los Entes Fiscalizables, con la finalidad de impulsar y consolidar su profesionalización, a través de jornadas cuyo principal objetivo es que el personal participante

adquiera conocimiento que le permita solucionar de manera eficaz y eficiente los problemas que se le presentan durante el desarrollo de sus actividades profesionales, dotándolos de herramientas e instrumentos metodológicos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones, así como orientarlos para la correcta gestión de su administración.

V. INSTRUMENTOS DE APOYO PARA LA GESTIÓN DE LOS ENTES PÚBLICOS FISCALIZABLES

Señala las actividades relacionadas con la emisión de documentos técnicos, administrativos o normativos como apoyo a la gestión pública de los Entes Fiscalizables, así como aquellas relacionadas con el Sistema de Información Municipal de Veracruz (SIMVer) y el Sistema de Información y Gestión Municipal Armonizado de Veracruz (SIGMAVer).

Con estas acciones se busca brindar instrumentos que permitan que los Entes Fiscalizables desarrollen su gestión pública en cumplimiento al marco normativo aplicable, propiciando la presentación de información clara y oportuna a través del uso de Tecnologías de la Información, así como la implementación de un esquema contable armonizado, contribuyendo a un mejor control de los recursos financieros y patrimonio de los mismos, transparentando el ejercicio de los recursos públicos.

VI. ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Conjunto de actividades que contribuyen a una relación coordinada entre la ciudadanía y sus instituciones, que propician la participación ciudadana en las obras y acciones públicas que las beneficien directamente, dando como resultado, obras y servicios de calidad, realizadas con estricto apego a la normatividad, reduciendo los actos de corrupción y, por consecuencia, otorgando mayores niveles de bienestar a la ciudadanía.

Asimismo, se consideran aspectos relacionados con la orientación a los Entes Fiscalizables Municipales respecto a sus obligaciones en materia de participación ciudadana, además de impulsar las tareas de planeación, seguimiento, vigilancia y control de los recursos públicos, fortaleciendo los procesos de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información, así como crear y promover instrumentos y mecanismos de vigilancia efectiva por parte de los ciudadanos.

VII. PRESENCIA INSTITUCIONAL

Acciones orientadas al seguimiento de acuerdos y compromisos derivados de las reuniones donde participe el Auditor General en eventos convocados por la Auditoría Superior de la Federación, la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C., y las Entidades de Fiscalización Superior Locales; así como el intercambio de información y

experiencias, suscripción de convenios, profesionalización de los servidores públicos, formulación de propuestas en diversos temas, e implementación de acciones que tengan un beneficio para ambas entidades.

VIII. GOBIERNO ABIERTO

Considera las acciones relacionadas con los compromisos adquiridos por el ORFIS entorno al Plan de Acción Local de Gobierno Abierto del Estado de Veracruz, el cual es un modelo de gestión que incorpora principios, políticas y acciones de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, participación ciudadana y co-creación gubernamental, apoyados en las Tecnologías de la Información y Comunicación, orientadas a lograr niveles de apertura y colaboración que permitan generar beneficios colectivos.

IX. IMPULSO DE REFORMAS LEGALES

Acciones mediante las cuales se promueven reformas a ordenamientos legales vigentes relacionados con la función fiscalizadora del ORFIS.

X. COORDINACIÓN CON LA COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DE LA LXIV LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO

Acciones orientadas a establecer una comunicación bilateral entre el ORFIS y el Legislativo Estatal, con la finalidad de informar y fortalecer los trabajos que se desarrollan dentro de la Institución.

XI. GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR

Agrupar todas aquellas actividades adjetivas, que permite que las áreas operativas cumplan con la función fiscalizadora, como lo son: la administración de recursos financieros en apego a la normativa aplicable; la innovación y optimización tecnológica; el desarrollo de sistemas informáticos y aplicaciones que apoyen las acciones de fiscalización; los procesos de adquisiciones de bienes y/o servicios, mantenimientos y servicios generales; así como el sistema de gestión de la calidad.

Asimismo, se consideran acciones relacionadas con el desarrollo de los servidores públicos del ORFIS, como son: la profesionalización de los mismos; el servicio público de carrera; evaluación del desempeño y competencias laborales; y el sistema de gestión de la calidad.

Con lo anterior se busca fortalecer la gestión administrativa del ORFIS, así como medir y controlar a través de auditorías y evaluaciones internas, las funciones desarrolladas por las Áreas y el cumplimiento al marco normativo por parte de los servidores públicos.

XII. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

Se integra de las actividades relacionadas con la atención de solicitudes de acceso a la información, el manejo que se da a los sistemas de datos personales del ORFIS, y acciones orientadas a promover la transparencia institucional.

XIII. INTEGRIDAD

Acciones orientadas a asegurar que el personal del ORFIS fortalezca las cualidades esenciales de la integridad, así como de crear un ambiente laboral abierto, crítico y transparente, en el que se actúe con el ejemplo, se promueva la confianza y se proyecte una imagen congruente con el marco legal aplicable.

XIV. DIFUSIÓN

Conjunto de acciones que permiten compartir con la sociedad 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, como lo es la revista institucional Agenda 012.019, el monitoreo de los medios de comunicación para identificar situaciones de riesgo, y la difusión dentro y fuera del ORFIS de los eventos en los que intervienen servidores públicos del mismo.

XV. FOMENTO DE ACTIVIDADES CÍVICAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS

Acciones que propician la participación y convivencia de los servidores públicos del ORFIS, en eventos cívicos, culturales, deportivos y sociales, que permiten fortalecer las relaciones interpersonales entre compañeros, sus familias y personal de otras instituciones públicas.

VIII. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE AVANCES TRIMESTRALES

La evaluación del cumplimiento del Programa de Trabajo Anual del ORFIS, estará a cargo de la Contraloría Interna.

Las Áreas Administrativas elaborarán los reportes de avance trimestral en los que describirán las actividades y los proyectos desarrollados en cada periodo; cuando sea necesario, justificarán las variaciones e informarán las reprogramaciones de las fechas de inicio y término de las actividades, según sea el caso.

La Contraloría Interna, verificará las cifras reportadas en los avances, e integrará los reportes de avance trimestral institucionales.

Lo anterior, con el objeto de determinar el cumplimiento y evaluar el desempeño, identificando áreas de oportunidad que permitan mejorar el quehacer institucional.

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	

1. FISCALIZACIÓN SUPERIOR

1.1 CUENTA PÚBLICA 2015

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

1.1.1.1 SEGUIMIENTO AL INFORME DEL RESULTADO

1	Elaborar el Informe del seguimiento a las recomendaciones derivadas de la Auditoría y Dictamen de Legalidad a diferentes Entes Fiscalizables obligados.	Informe	3	Enero	Marzo	AELyD
2	Dar seguimiento sobre el estado que guardan las acciones promovidas por los Órganos Internos de Control.	Reporte	12	Enero	Diciembre	AEFCP

1.1.1.2 AUDIENCIA DE PRUEBAS Y ALEGATOS

1	Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables Municipales en el desahogo de Pruebas y Alegatos, y emitir las valoraciones correspondientes a las observaciones de carácter financiero, sobre el material probatorio presentado en el desahogo de pruebas y alegatos.	Valoración Financiera	24	Enero	Enero	AEFCP
2	Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables Estatales en el desahogo de Pruebas y Alegatos, y emitir las valoraciones correspondientes a las observaciones de carácter financiero, sobre el material probatorio presentado en el desahogo de pruebas y alegatos.	Valoración Financiera	15	Enero	Enero	AEFCP
3	Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables en el desahogo de Pruebas y Alegatos, y emitir las valoraciones correspondientes a las observaciones de carácter técnico a la obra pública, sobre el material probatorio presentado en el desahogo de pruebas y alegatos.	Valoración Técnica	34	Enero	Enero	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	

1.1.1.3 FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES RESARCITORIAS

1	Emitir las Resoluciones del procedimiento de determinación de responsabilidad y fincamiento de indemnizaciones y sanciones.	Resolución	100%	Enero	Marzo	DGAJ
2	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.	Diligencia de Notificación	100%	Enero	Marzo	DGAJ
3	Seguimiento al Convenio suscrito con la Secretaría de Finanzas y Planeación, sobre la instauración del procedimiento de cobro coactivo de los créditos fiscales derivados de las resoluciones emitidas por el ORFIS, que causaron estado.	Minuta	4	Enero	Diciembre	DGAJ

1.1.2 OTRAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN

1.1.2.1 RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN

1	Recibir los Recursos de Reconsideración interpuestos ante el ORFIS.	Constancia de Recepción	100%	Febrero	Marzo	DGAJ
2	Emitir los acuerdos sobre la admisión, prevención o desechamiento de los Recursos de Reconsideración interpuestos en contra de la resolución respectiva.	Acuerdo	100%	Febrero	Marzo	DGAJ
3	Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables Municipales en los recursos de reconsideración y emitir los dictámenes correspondientes a las observaciones de carácter financiero.	Dictámenes	4	Febrero	Marzo	AEFCP
4	Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables Estatales en los recursos de reconsideración y emitir los dictámenes correspondientes a las observaciones de carácter financiero.	Dictámenes	15	Febrero	Marzo	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
5	Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables en los recursos de reconsideración y emitir los dictámenes correspondientes a observaciones de carácter técnico a la obra pública.	Dictamen Técnico	18	Febrero	Marzo	AEFCP
6	Emitir las resoluciones correspondientes a los Recursos de Reconsideración admitidos.	Resolución	100%	Marzo	Abril	DGAJ
7	Notificar las Resoluciones de los Recursos de Reconsideración admitidos.	Diligencia de Notificación	100%	Marzo	Mayo	DGAJ
1.1.2.2 DENUNCIAS PENALES						
1	Presentar las Denuncias Penales ante la Fiscalía especializada en Delitos Cometidos por Servidores Públicos adscrita a la Fiscalía General del Estado, derivado de la segunda fase del proceso de fiscalización.	Denuncia	100%	Mayo	Junio	DGAJ
1.1.2.3 JUICIOS DE NULIDAD						
1	Contestar las demandas en Juicios de Nulidad interpuestos ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo en contra de las resoluciones emitidas por el ORFIS.	Contestación de Demandas	100%	Marzo	Junio	DGAJ
2	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 ORFIS.	Escrito de Alegatos	100%	Marzo	Agosto	DGAJ
1.2 CUENTA PÚBLICA 2016						
1.2.1 PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS						
1	Elaborar y remitir oficios a los Entes Fiscalizables notificando la habilitación de despachos, o en su caso, el procedimiento de revisión de gabinete.	Oficios	229	Enero	Enero	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
2	Remitir la información solicitada por la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la contratación de despachos externos.	Documentos	100%	Abril	Abril	AEFCP
3	Elaborar y suscribir contratos de servicios profesionales para la realización de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública.	Contratos	100	Abril	Abril	DGAJ

1.2.2 PLANEACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN

1.2.2.1 AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL Y TÉCNICA

1	Actualizar las Reglas Técnicas de Auditoría.	Documento Actualizado	1	Enero	Febrero	AEFCP
2	Analizar la información obtenida mediante compulsas, y determinar la muestra a revisar del universo de Entes Fiscalizables, la modalidad de auditorías, así como asignar el personal para ejecutarlas.	Tarjetas Informativas	348	Enero	Abril	AEFCP
3	Elaborar los programas específicos de auditoría en sus diversas modalidades (incluye procedimientos, formatos, cédulas, etc.) para la ejecución de las auditorías.	Programas Específicos	126	Enero	Abril	AEFCP
4	Elaborar el Programa Anual de Auditorías a Entes Fiscalizables.	Programa Anual de Auditorías	1	Enero	Febrero	AEFCP
5	Revisar, discutir y aprobar al interior del Comité de Planeación para la Fiscalización el Programa Anual de Auditorías a Entes Fiscalizables.	Acta	1	Enero	Febrero	AEFCP
6	Elaborar las Órdenes de Auditoría Financiera Presupuestal y Técnica a la Obra Pública.	Órdenes de Auditoría	348	Enero	Abril	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
1.2.2.2 AUDITORÍA SOBRE EL DESEMPEÑO						
1	Elaborar los protocolos de las Auditorías sobre el Desempeño.	Protocolo	4	Febrero	Marzo	AELyD
2	Elaborar las Órdenes de Auditoría sobre el Desempeño.	Órdenes de Auditoría	4	Febrero	Abril	AELyD
1.2.2.3 AUDITORÍA DE LEGALIDAD						
1	Solicitar información, para la Planeación de Auditorías de Legalidad.	Requerimiento	4	Enero	Marzo	AELyD
2	Elaborar el Protocolo de las Auditorías de Legalidad.	Protocolo	4	Enero	Marzo	AELyD
3	Elaborar la Orden de Auditoría de Legalidad.	Orden	4	Marzo	Marzo	AELyD
1.2.3 RECEPCIÓN DE CUENTAS PÚBLICAS						
1	Recibir del H. Congreso del Estado, por conducto de la Comisión Permanente de Vigilancia, las Cuentas Públicas de Entes Fiscalizables Municipales.	Oficio	1	Febrero	Febrero	AEFCP
2	Recibir del H. Congreso del Estado, por conducto de la Comisión Permanente de Vigilancia, las Cuentas Públicas de Entes Fiscalizables Estatales.	Oficio	1	Abril	Abril	AEFCP
1.2.4 FASE DE COMPROBACIÓN						
1	Notificar las Órdenes de Auditoría a los Entes Fiscalizables.	Ordenes de Auditoría	348	Febrero	Abril	DGAJ
1.2.4.1 AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL Y TÉCNICA						
1	Levantar Actas de Inicio de Auditoría Financiera en la modalidad de visita domiciliaria o de campo a los Entes Fiscalizables Estatales sujetos a revisión.	Actas de Inicio	100	Abril	Mayo	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
2	Levantar Actas de Inicio de Auditoría Técnica a la Obra Pública en la modalidad de visita domiciliaria o de campo a los Entes Fiscalizables sujetos a revisión.	Acta de Inicio	105	Febrero	Abril	AEFCP
3	Supervisar con los Órganos de Control Interno su colaboración en la revisión de la integración de los Expedientes Técnicos de las Obras Públicas durante la ejecución de las Auditorías Técnicas a la Obra Pública realizadas a Entes Fiscalizables Municipales.	Acta	202	Febrero	Abril	AEFCP
4	Ejecutar Auditorías Financieras a los Entes Fiscalizables Municipales.	Expedientes	639	Febrero	Junio	AEFCP
5	Ejecutar Auditorías Técnicas a la Obra Pública a los Entes Fiscalizables Municipales.	Expediente	216	Febrero	Junio	AEFCP
6	Ejecutar Auditorías Financieras a los Entes Fiscalizables Estatales.	Expedientes	122	Abril	Agosto	AEFCP
7	Ejecutar Auditorías Técnicas a la Obra Pública a los Entes Fiscalizables Estatales.	Expediente	11	Abril	Agosto	AEFCP
8	Celebrar reuniones con los despachos externos o prestadores de servicios profesionales habilitados, para la supervisión de la ejecución de las Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Municipales.	Actas	144	Febrero	Agosto	AEFCP
9	Celebrar reuniones con los despachos externos o prestadores de servicios profesionales habilitados, para la supervisión de la ejecución de las Auditorías Financieras realizadas a Entes Fiscalizables Estatales.	Constancia de Recibo y Actas	288	Abril	Agosto	AEFCP
10	Celebrar reuniones con los despachos externos o prestadores de servicios profesionales habilitados, para la supervisión de la ejecución de las Auditorías Técnicas a la Obra Pública realizadas a Entes Fiscalizables Municipales.	Acta	460	Marzo	Junio	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
11	Celebrar reuniones con los despachos externos o prestadores de servicios profesionales habilitados, para la supervisión de la ejecución de las Auditorías Técnicas a la Obra Pública realizadas a Entes Fiscalizables Estatales.	Acta	28	Abril	Agosto	AEFCP
12	Levantar Actas de Cierre de Auditoría Financiera en la modalidad de visita domiciliaria o de campo a los Entes Fiscalizables Estatales sujetos a revisión.	Actas de Cierre	100	Junio	Agosto	AEFCP
13	Levantar Actas de Cierre de Auditoría Técnica a la Obra Pública en la modalidad de visita domiciliaria o de campo a los Entes Fiscalizables sujetos a revisión.	Acta de Cierre	105	Marzo	Mayo	AEFCP
14	Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Financieras a Entes Fiscalizables Municipales.	Cédulas de Inconsistencias	226	Abril	Junio	AEFCP
15	Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Técnicas a la Obra Pública a Entes Fiscalizables Municipales.	Cédula de inconsistencias	216	Mayo	Julio	AEFCP
16	Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Financieras a Entes Fiscalizables Estatales.	Cédulas de Inconsistencias	122	Mayo	Agosto	AEFCP
17	Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Técnicas a la Obra Pública a Entes Fiscalizables Estatales.	Cédula de inconsistencias	11	Julio	Agosto	AEFCP
18	Procesar la información de las auditorías realizadas, para integrar los Pliegos de Observaciones.	Pliegos de Observaciones	100%	Junio	Agosto	AEFCP
19	Notificar los Pliegos de Observaciones.	Diligencia de Notificación	100%	Junio	Septiembre	DGAJ
20	Analizar la información financiera presentada por los Entes Fiscalizables Municipales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédulas de Observaciones	226	Junio	Septiembre	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
21	Analizar la información técnica presentada por los Entes Fiscalizables Municipales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de Observaciones	216	Junio	Septiembre	AEFCP
22	Analizar la información financiera presentada por los Entes Fiscalizables Estatales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédulas de Observaciones	122	Junio	Septiembre	AEFCP
23	Analizar la información técnica presentada por los Entes Fiscalizables Estatales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de Observaciones	11	Agosto	Octubre	AEFCP
24	Integrar los expedientes de Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Municipales.	Expedientes	226	Octubre	Diciembre	AEFCP
25	Integrar los expedientes de Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Estatales.	Expedientes	122	Octubre	Diciembre	AEFCP
26	Integrar los expedientes de Auditorías Técnicas a la Obra Pública realizadas a los Entes Fiscalizables.	Expedientes	227	Noviembre	Diciembre	AEFCP

1.2.4.2 AUDITORÍAS COORDINADAS CON LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

1	Efectuar las Auditorías Coordinadas con la Auditoría Superior de la Federación.	Expedientes	8	Febrero	Mayo	AEFCP
2	Remitir la información de las Auditorías Coordinadas con la Auditoría Superior de la Federación.	Acuses de Recibo	8	Abril	Mayo	AEFCP

1.2.4.3 AUDITORÍA SOBRE EL DESEMPEÑO

1	Levantar Acta de Inicio de la Auditoría sobre el Desempeño en la modalidad de visita domiciliaria o de campo al Ente Fiscalizable Municipal sujeto a revisión.	Acta de Inicio	3	Marzo	Marzo	AELyD
---	--	----------------	---	-------	-------	-------

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
2	Levantar Acta de Inicio de la Auditoría sobre el Desempeño en la modalidad de visita domiciliaria o de campo al Ente Fiscalizable Estatal sujeto a revisión.	Acta de Inicio	1	Abril	Abril	AELyD
3	Ejecutar Auditoría sobre el Desempeño al Ente Fiscalizable Municipal.	Expediente	3	Marzo	Mayo	AELyD
4	Ejecutar Auditoría sobre el Desempeño al Ente Fiscalizable Estatal.	Expediente	1	Abril	Junio	AELyD
5	Levantar Acta de Cierre de la Auditoría sobre el Desempeño en la modalidad de visita domiciliaria o de campo al Ente Fiscalizable Municipal sujeto a revisión.	Acta de Cierre	3	Junio	Agosto	AELyD
6	Levantar Acta de Cierre de la Auditoría sobre el Desempeño en la modalidad de visita domiciliaria o de campo al Ente Fiscalizable Estatal sujeto a revisión.	Acta de Cierre	1	Junio	Agosto	AELyD
7	Determinar las conclusiones y recomendaciones resultantes de la ejecución de la Auditoría sobre el Desempeño practicada al Ente Fiscalizable Municipal.	Cédula de Trabajo	3	Mayo	Junio	AELyD
8	Determinar las conclusiones y recomendaciones resultantes de la ejecución de la Auditoría sobre el Desempeño practicada al Ente Fiscalizable Estatal.	Cédula de Trabajo	1	Julio	Agosto	AELyD
9	Integrar el expediente de Auditoría sobre el Desempeño realizada al Ente Fiscalizable Municipal.	Expediente	3	Julio	Agosto	AELyD
10	Integrar el expediente de Auditoría sobre el Desempeño realizada al Ente Fiscalizable Estatal.	Expediente	1	Septiembre	Octubre	AELyD
11	Procesar la información de las auditorías realizadas, para integrar las recomendaciones al desempeño.	Pliego de Recomendaciones	4	Junio	Agosto	AELyD

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
12	Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables Municipales para precisar las mejoras efectuadas, las acciones a realizar o, en su caso, justificar la improcedencia de las recomendaciones al desempeño.	Cédula de Trabajo	3	Julio	Agosto	AELyD
13	Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables Estatales para precisar las mejoras efectuadas, las acciones a realizar o, en su caso, justificar la improcedencia de las recomendaciones al desempeño.	Cédula de Trabajo	1	Agosto	Septiembre	AELyD
1.2.4.4 AUDITORÍA DE LEGALIDAD						
1	Ejecutar Auditoría de Legalidad	Expediente	4	Abril	Mayo	AELyD
2	Analizar y revisar la documentación e información proporcionada por los Entes Fiscalizables sujetos de la ejecución de las Auditorías de Legalidad	Cédula de Trabajo	4	Junio	Junio	AELyD
3	Determinar los hallazgos en la ejecución de las Auditorías de Legalidad	Cédula de Trabajo	4	Junio	Junio	AELyD
4	Elaborar el Pliego de Observaciones de las Auditorías de Legalidad	Pliego	4	Julio	Julio	AELyD
1.2.4.5 INTEGRACIÓN DEL INFORME DEL RESULTADO						
1	Elaborar y aprobar el proyecto del modelo del Informe del Resultado de la Fiscalización a la Cuenta Pública.	Proyecto del modelo del Informe del Resultado	1	Junio	Junio	AEFCP
2	Analizar y revisar la documentación e información proporcionada por los Entes Fiscalizables para solventar el contenido del Pliego de Observaciones de las Auditorías de Legalidad.	Cédula de Trabajo	4	Agosto	Septiembre	AELyD

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
3	Integrar la información financiera, técnica, sobre el desempeño y de legalidad, para elaborar los Informes Específicos y Resúmenes Ejecutivos del Informe del Resultado.	Informes Específicos e Informes Generales	356	Agosto	Octubre	AEFCP / AELyD
4	Presentar, ante el H. Congreso del Estado, los Informes del Resultado, los informes Específicos y Resúmenes Ejecutivos.	Acuse de Recibo	1	Octubre	Octubre	AEFCP
5	Publicar el Informe del Resultado de la Fiscalización de las Cuentas Públicas en el Portal Institucional.	Publicación	1	Octubre	Diciembre	DGBIDT
6	Elaborar y publicar la versión ciudadana del Informe del Resultado de la Fiscalización de las Cuentas Públicas.	Informe	1	Octubre	Diciembre	DGBIDT

1.2.5 FASE DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y FINCAMIENTO DE INDEMNIZACIONES Y SANCIONES

1.2.5.1 SEGUIMIENTO AL INFORME DEL RESULTADO

1	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.	Diligencia de Notificación	100%	Noviembre	Noviembre	DGAJ
---	---	----------------------------	------	-----------	-----------	------

1.2.5.2 AUDIENCIA DE PRUEBAS Y ALEGATOS

1	Elaborar el Calendario de Audiencias de Pruebas y Alegatos a partir de la publicación del Decreto de instrucción.	Calendario	1	Noviembre	Noviembre	DGAJ
2	Emitir los Acuerdos de Inicio del Procedimiento, y citatorios para el desahogo de la Audiencia de Pruebas y Alegatos.	Acuerdo	100%	Noviembre	Noviembre	DGAJ

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
3	Notificar los citatorios para el desahogo de la Audiencia de Pruebas y Alegatos.	Diligencia de Notificación	100%	Noviembre	Noviembre	DGAJ
4	Desahogar la Audiencia de Pruebas y Alegatos.	Acta de Audiencia	100%	Noviembre	Diciembre	DGAJ

1.3 CUENTA PÚBLICA 2017

1.3.1 PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS

1	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.	Convocatoria Pública Actualizada	1	Junio	Julio	AEFCP
2	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 2017.	Formatos Actualizados	4	Junio	Julio	AEFCP
3	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.	Expedientes	100%	Agosto	Septiembre	AEFCP
4	Evaluar la documentación presentada por los despachos externos y prestadores de servicios profesionales de auditoría pública.	Cédulas de Evaluación	100%	Octubre	Noviembre	AEFCP
5	Emitir las constancias de registro a despachos externos y prestadores de servicios profesionales de Auditoría Pública.	Constancias	100%	Septiembre	Noviembre	AEFCP
6	Integrar y publicar el Padrón de Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Pública, en sus distintas modalidades.	Padrón	1	Diciembre	Diciembre	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	

1.3.2 PLANEACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN

1.3.2.1 AUDITORÍA SOBRE EL DESEMPEÑO

1	Actualizar el Manual de Auditoría sobre el Desempeño.	Documento Actualizado	1	Octubre	Noviembre	AELyD
2	Elaborar propuestas de Auditorías sobre el Desempeño.	Ficha Básica de Programación	4	Octubre	Diciembre	AELyD
3	Elaborar y emitir los requerimientos de información para la planeación de Auditorías sobre el Desempeño.	Requerimiento	4	Noviembre	Diciembre	AELyD

1.3.2.2 AUDITORÍA DE LEGALIDAD

1	Presentar propuesta para la realización de Auditorías de Legalidad.	Propuesta	1	Octubre	Diciembre	AELyD
---	---	-----------	---	---------	-----------	-------

2. SISTEMA ESTATAL DE FISCALIZACIÓN

1	Celebrar reuniones de trabajo con los integrantes del SEFISVER.	Reporte	4	Marzo	Octubre	SECTEC
2	Promover las actividades acordadas por el Sistema Nacional de Fiscalización.	Reporte	2	Abril	Noviembre	SECTEC
3	Coordinar la implementación de estrategias, metodologías, políticas y directrices, para la planeación, programación y seguimiento de actividades propias de los titulares de los órganos de control interno.	Reporte	4	Marzo	Octubre	SECTEC
4	Coordinar y comunicar las acciones preventivas y, en su caso, correctivas que generan las diferentes áreas del ORFIS.	Comunicados	100%	Enero	Diciembre	SECTEC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	

3. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LOS ENTES FISCALIZABLES

3.1 RECEPCIÓN, REGISTRO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA

1	Actualizar instrumentos para el análisis de la información programática y presupuestal de los Entes Fiscalizables Municipales.	Documento	2	Febrero	Mayo	AEEAC
2	Actualizar instrumentos para el análisis de la información financiera de los Entes Fiscalizables.	Documento	2	Febrero	Marzo	AEEAC
3	Analizar la información programática y presupuestal que presenten los Entes Fiscalizables Municipales.	Informe	651	Enero	Diciembre	AEEAC
4	Analizar la información financiera que presenten los Entes Fiscalizables Estatales.	Informe	40	Enero	Diciembre	AEEAC
5	Analizar la información financiera que presenten los Entes Fiscalizables Municipales.	Informe	678	Enero	Diciembre	AEEAC
6	Dar seguimiento a la presentación de información por parte de los Entes Fiscalizables, con relación al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.	Informes	9	Enero	Diciembre	AEEAC
7	Promover el cumplimiento de obligaciones de los Entes Fiscalizables con relación al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.	Reporte	4	Enero	Diciembre	AEEAC
8	Brindar orientación y asesoría a los Entes Fiscalizables en materia programática y presupuestal, así como en el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.	Reporte	12	Enero	Diciembre	AEEAC
9	Integrar los hallazgos derivados de la revisión de la información financiera, programática y presupuestal, así como del SFU, para coadyuvar a la planeación de la fiscalización.	Informe	1	Enero	Febrero	AEEAC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
3.2 LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA						
1	Evaluar los avances en la Armonización de la Contabilidad de los Entes Fiscalizables.	Pronunciamiento	4	Febrero	Noviembre	CI / AELyD / SECTEC
2	Elaborar el Informe de la Evaluación de Cumplimiento Normativo 2016.	Informe	1	Enero	Marzo	AELyD
3	Emitir un Informe de las acciones emprendidas por los sujetos evaluados, respecto de los resultados de la Evaluación de Cumplimiento Normativo 2015	Informe	1	Abril	Junio	AELyD
3.3 ESTUDIOS DE INFORMACIÓN SOCIAL, ECONÓMICA Y FINANCIERA						
1	Elaborar análisis estadísticos, financieros y económicos de los municipios que reciben recursos federales y elaborar el reporte correspondiente.	Informe	2	Febrero	Septiembre	DGBIDT
2	Mantener actualizado el Banco de Información.	Reporte	4	Enero	Diciembre	DGBIDT
3	Analizar la estructura de los Planes Municipales de Desarrollo 2014 – 2017, a través de una técnica de muestreo determinístico.	Informe	1	Enero	Septiembre	AELyD
4. CAPACITACIÓN A ENTES PÚBLICOS FISCALIZABLES						
1	Identificar las observaciones determinadas en el Informe de Resultado de la Fiscalización Superior.	Documento	8	Febrero	Marzo	AEEAC
2	Elaborar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de los Entes Fiscalizables.	Documento	1	Enero	Febrero	AEEAC
3	Ejecutar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de los Entes Fiscalizables.	Informe	5	Marzo	Diciembre	AEEAC
4	Evaluar el impacto de la capacitación impartida a los Entes Fiscalizables.	Informe de Investigación	1	Mayo	Diciembre	AEEAC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	

5. INSTRUMENTOS DE APOYO PARA LA GESTIÓN DE LOS ENTES PÚBLICOS FISCALIZABLES

5.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

1	Actualizar los documentos técnicos, administrativos o normativos de apoyo a la gestión administrativa de los Entes Fiscalizables, desarrollados en el marco del Programa de Mejora de la Gestión Municipal.	Documento	4	Enero	Junio	AEEAC
2	Elaborar la Guía para el Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2014-2017: Enfoque Conceptual y Operativo.	Guía	2	Enero	Abril	AEEAC
3	Colaborar en las acciones para la implementación del Proceso de Entrega y Recepción de las Administraciones Públicas Municipales.	Reporte	6	Enero	Diciembre	AEEAC
4	Vigilar y coordinar el funcionamiento adecuado del Sistema de Información Municipal de Veracruz.	Reporte	4	Enero	Diciembre	DGBIDT
5	Difundir los documentos y acciones que contribuyan al desarrollo del Programa de Mejora de la Gestión Municipal.	Reporte	1	Abril	Diciembre	AEEAC
6	Elaborar el Manual para la Gestión Pública Municipal 2018.	Documento	1	Agosto	Noviembre	CI
7	Elaborar el calendario de obligaciones municipales.	Documento	1	Octubre	Diciembre	DGBIDT

5.2 SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN MUNICIPAL ARMONIZADO DE VERACRUZ

1	Asesorar de manera personalizada, telefónica, y a través del TeamViewer, a los servidores públicos municipales, sobre aspectos técnicos del SIGMAVER.	Reporte	12	Enero	Diciembre	SECTEC
2	Realizar las actualizaciones correspondientes al software (SIGMAVER).	Reporte	4	Enero	Diciembre	SECTEC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
3	Realizar una segunda aplicación de la Acreditación en la operación del Sistema de Información y Gestión Municipal Armonizado de Veracruz (SIGMAVER).	Informe	1	Julio	Noviembre	AEEAC
6. ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
1	Elaborar el Programa de Capacitación a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana.	Documento	1	Febrero	Marzo	AEEAC
2	Ejecutar el Programa de Capacitación a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana.	Informe	2	Enero	Diciembre	AEEAC
3	Evaluar el impacto de la capacitación impartida a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana.	Informe	1	Junio	Diciembre	AEEAC
4	Realizar las Jornadas de Orientación a Planteles Educativos y Sociedad Civil.	Informe	1	Enero	Diciembre	AEEAC
5	Realizar la Evaluación a la Integración y Funcionamiento de los Órganos de Participación Ciudadana 2016.	Informe	1	Enero	Agosto	AEEAC
6	Atender las quejas, denuncias y promociones ciudadanas.	Reporte	6	Enero	Diciembre	AEEAC
7	Realizar acciones coordinadas con el Órgano Estatal de Control para impulsar la participación social en la vigilancia del gasto federalizado.	Informe	1	Marzo	Noviembre	AEEAC
7. PRESENCIA INSTITUCIONAL						
1	Coordinar la participación del Auditor General, o de quien él designe, en eventos convocados por la ASF, la ASOFIS y las EFSL, así como dar seguimiento a los acuerdos y compromisos que de éstos se deriven, y en su caso promover el intercambio de información técnica.	Reporte	4	Enero	Diciembre	SECTEC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
8. GOBIERNO ABIERTO						
1	Atender los compromisos en materia de Gobierno Abierto.	Informe	2	Enero	Diciembre	AELyD / UT / DGBIDT
9. IMPULSO DE REFORMAS LEGALES						
1	Elaborar proyectos de iniciativas de leyes, reformas, reglamentos y demás disposiciones normativas, relativas a la Fiscalización Superior y atribuciones del ORFIS.	Proyectos	2	Enero	Diciembre	AELyD
10. COORDINACIÓN CON LA COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DE LA LXIV LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO						
1	Participar en las reuniones de trabajo que convoque la Comisión Permanente de Vigilancia de la LXIV Legislatura del H. Congreso del Estado.	Reuniones	100%	Enero	Diciembre	AG
11. GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR						
11.1 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS						
1	Adoptar, implementar e implantar los documentos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.	Acta de Aprobación	3	Enero	Diciembre	CI
2	Emitir y publicar la información contable, presupuestal y programática del ORFIS, así como la información relacionada con el Título V de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Estados Financieros	124	Enero	Diciembre	DGAyF
		Estados Presupuestales	60	Enero	Diciembre	
		Informe Programático	12	Enero	Diciembre	
		Título V Trimestral	12	Enero	Diciembre	
		Título V Anual	3	Enero	Marzo	

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
3	Emitir y publicar la información financiera del ORFIS a la que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.	Formatos	36	Enero	Diciembre	DGAyF
4	Integrar y presentar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, el Presupuesto de Egresos Autorizado 2017 del ORFIS.	Presupuesto de Egresos Autorizado y Acuse de Recibo.	1	Enero	Enero	DGAyF
5	Integrar y presentar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2018.	Proyecto de Presupuesto de egresos y Acuse de Recibo.	1	Septiembre	Octubre	DGAyF
6	Emitir reporte correspondiente a la recaudación del 5 al millar remitidos al ORFIS.	Reporte	12	Enero	Diciembre	DGAyF
7	Emitir y remitir al H. Congreso del Estado informe trimestral sobre el ejercicio del Gasto Público.	Informe y Acuse de Recibo	4	Enero	Diciembre	DGAyF
8	Elaborar y presentar ante la Secretaria de Finanzas y Planeación del Estado, la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2016 para su integración.	Cuenta Pública y Acuse de Recibo	1	Enero	Enero	DGAyF

11.2 EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

11.2.1 INNOVACIÓN Y OPTIMIZACIÓN TECNOLÓGICA

1	Otorgar el mantenimiento preventivo a la infraestructura tecnológica del ORFIS.	Reporte	1	Enero	Diciembre	DGBIDT
2	Actualizar y optimizar los portales institucionales del ORFIS.	Portales Actualizados	4	Enero	Diciembre	DGBIDT
3	Atender las solicitudes de soporte técnico y de servicios de las Áreas Administrativas del ORFIS.	Solicitud	100%	Enero	Diciembre	DGBIDT

11.2.2 DESARROLLO DE SISTEMAS Y APLICACIONES

1	Desarrollar sistemas y aplicaciones.	Sistema	2	Enero	Diciembre	DGBIDT
---	--------------------------------------	---------	---	-------	-----------	--------

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	

2	Elaborar el reporte de mantenimiento y acciones de mejora realizadas a los sistemas informáticos del ORFIS.	Reporte	1	Enero	Diciembre	DGBIDT
---	---	---------	---	-------	-----------	--------

11.2.3 ADQUISICIONES DE BIENES Y/O PRESTACIONES DE SERVICIOS

1	Elaborar y publicar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ORFIS.	Programa	1	Enero	Marzo	DGAyF
---	---	----------	---	-------	-------	-------

2	Dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ORFIS.	Reporte de Avance	4	Enero	Diciembre	DGAyF
---	---	-------------------	---	-------	-----------	-------

3	Celebrar las sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del ORFIS.	Acta	4	Enero	Diciembre	DGAyF
---	--	------	---	-------	-----------	-------

4	Atender las solicitudes de Bienes y/o Servicios generadas en el Sistema Integral de Información.	Reporte	4	Enero	Diciembre	DGAyF
---	--	---------	---	-------	-----------	-------

5	Evaluar, actualizar y publicar el Padrón de Proveedores autorizados de Bienes y/o Servicios del ORFIS.	Catálogo	4	Enero	Diciembre	DGAyF
---	--	----------	---	-------	-----------	-------

6	Realizar el inventario físico de artículos existentes en el almacén.	Acta	2	Junio	Diciembre	DGAyF
---	--	------	---	-------	-----------	-------

11.2.4 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

1	Realizar la Cédula de depreciación acumulada de Bienes Muebles e Inmuebles que conforman el Patrimonio del ORFIS para su remisión a la Subdirección de Finanzas.	Cédula	2	Enero	Julio	DGAyF
---	--	--------	---	-------	-------	-------

2	Emitir y publicar la relación de Bienes Muebles e Inmuebles que componen el Patrimonio del ORFIS, en el apartado de Transparencia.	Relación	2	Enero	Julio	DGAyF
---	--	----------	---	-------	-------	-------

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
3	Realizar el inventario físico de Bienes Muebles del ORFIS.	Acta	4	Junio	Diciembre	DGAyF
11.2.5 MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES						
1	Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento y Servicios Generales del ORFIS.	Programa	1	Enero	Enero	DGAyF
2	Dar seguimiento al Programa Anual de Mantenimiento y Servicios Generales del ORFIS.	Reporte de Avance	4	Enero	Diciembre	DGAyF
3	Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento a Unidades Vehiculares del ORFIS.	Programa	1	Enero	Enero	DGAyF
4	Dar seguimiento al Programa Anual de Mantenimiento a Unidades Vehiculares del ORFIS.	Reporte de Avance	4	Enero	Diciembre	DGAyF
5	Atender las solicitudes de mantenimientos correctivos a las Unidades Vehiculares del ORFIS.	Reporte	4	Enero	Diciembre	DGAyF
6	Atender el suministro de combustible a las Unidades Vehiculares del ORFIS.	Reporte	4	Enero	Diciembre	DGAyF
11.3 PROFESIONALIZACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS						
1	Elaborar el Programa Anual de Capacitación.	Programa	1	Enero	Marzo	DGAyF
2	Elaborar el Programa Anual de Profesionalización y Desarrollo.	Programa	1	Enero	Marzo	DGAyF
3	Dar seguimiento al avance del Programa Anual de Capacitación.	Reporte	4	Enero	Diciembre	DGAyF
4	Dar seguimiento al avance del Programa Anual de Profesionalización y Desarrollo.	Reporte	4	Enero	Diciembre	DGAyF

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
11.4 SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA						
1	Controlar y dar seguimiento a la Asignación de las Plazas del Servicio Público de Carrera.	Reporte	4	Enero	Diciembre	DGAyF
2	Controlar y dar seguimiento a las prestaciones otorgadas al personal del ORFIS.	Reporte	12	Enero	Diciembre	DGAyF
11.5 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO						
1	Concentrar las evaluaciones de desempeño del personal para obtener su calificación.	Reporte	4	Enero	Diciembre	DGAyF
2	Aplicar evaluaciones psicométricas para el seguimiento del desarrollo de competencias laborales.	Reporte	4	Enero	Diciembre	DGAyF
11.6 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD						
1	Elaborar el Programa Anual de Auditorías de Calidad.	Programa	1	Enero	Enero	DGAyF
2	Realizar auditorías internas a los Sistemas de Administración de la Calidad.	Informe	4	Enero	Diciembre	DGAyF
3	Coordinar e intervenir en los procesos de auditorías externas a los Sistemas de Administración de la Calidad.	Informe	4	Enero	Diciembre	DGAyF
4	Emitir un reporte sobre la elaboración y/o actualización del Manual General de Organización del ORFIS, así como de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos de las Áreas Administrativas.	Reporte	4	Enero	Diciembre	DGAyF
11.7 APOYO JURÍDICO						
1	Ejercer las acciones civiles, administrativas o de cualquier otra índole en los juicios o procedimientos en los que el ORFIS sea parte.	Promociones Judiciales	100%	Enero	Diciembre	DGAJ

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	

11.8 EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

11.8.1 CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS

1	Integrar el reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo Anual del ORFIS.	Reporte de Avance	4	Enero	Octubre	CI
2	Recibir e integrar los Informes mensuales y anuales de actividades del ORFIS.	Informe Mensual	12	Enero	Diciembre	CI
		Informe Anual	1	Febrero	Octubre	
3	Elaborar los Lineamientos para la evaluación del Desempeño de la Fiscalización Superior.	Documento	1	Mayo	Junio	CI

11.8.2 CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

1	Elaborar el Programa Anual de Auditorías y Evaluaciones Internas.	Programa	1	Enero	Enero	CI
2	Realizar auditorías internas, conforme al programa aprobado, así como el seguimiento correspondiente.	Informes Ejecutivos	2	Febrero	Julio	CI
3	Evaluar los Avances Trimestrales del Programa de Trabajo Anual del ORFIS.	Informes	4	Enero	Octubre	CI
4	Evaluar la Información Financiera Gubernamental del ORFIS.	Cédula	4	Enero	Diciembre	CI
5	Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el ORFIS, derivado de la suscripción de convenios con otras instituciones públicas y/o académicas.	Reporte	4	Enero	Diciembre	CI

11.8.3 RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

1	Participar en los actos de Entrega-Recepción de los servidores públicos del ORFIS.	Actas	8	Enero	Diciembre	CI
---	--	-------	---	-------	-----------	----

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
2	Promover y supervisar la presentación de la Declaración Anual de Situación Patrimonial ante el H. Congreso del Estado de los servidores públicos del ORFIS obligados.	Informe	1	Abril	Junio	CI
3	Mantener el control y supervisión constante de los buzones de quejas y sugerencias.	Reporte	2	Junio	Diciembre	CI
4	Incoar los Procedimientos Disciplinarios Administrativos.	Resoluciones	1	Diciembre	Diciembre	CI

11.9 CONTROL Y RESGUARDO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

1	Revisar y actualizar la normativa interna en materia de archivo.	Informe	1	Enero	Mayo	DGAyF
2	Registrar, Controlar y Custodiar la información en el Archivo General del ORFIS.	Reporte	4	Enero	Diciembre	DGAyF
3	Depurar el Archivo General del ORFIS.	Expediente	4	Enero	Noviembre	DGAyF
4	Registrar, Controlar y Resguardar las cajas que contienen la información de las Cuentas Públicas.	Reporte	5	Febrero	Junio	DGAyF
5	Elaborar los instrumentos de Control y Consulta Archivística.	Expediente	1	Marzo	Marzo	DGAyF
6	Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	Programa	1	Enero	Febrero	DGAyF
7	Generar las Políticas de Gestión Documental Electrónica, Guarda y Custodia, y Políticas de Protección de Datos.	Documento	1	Abril	Mayo	DGAyF
8	Elaborar el Programa de Preservación Digital.	Programa	1	Enero	Octubre	DGAyF

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
9	Registrar de manera electrónica la documentación que ingresa a la Institución.	Reporte	12	Enero	Diciembre	SECTEC
10	Registrar en la base de datos, la correspondencia generada por las áreas del ORFIS para su envío externo.	Reporte	12	Enero	Diciembre	SECTEC
11.10 UNIDADES COLEGIADAS						
1	Llevar un control de la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias de las Unidades Colegiadas, así como el seguimiento correspondiente al cumplimiento de acuerdos.	Carpeta	4	Enero	Diciembre	SECTEC
12. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES						
1	Mantener actualizado el portal de transparencia.	Portal	12	Enero	Diciembre	UT
2	Atender las solicitudes de acceso a la información pública.	Respuestas	100%	Enero	Diciembre	UT
3	Atender las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de Datos Personales.	Respuestas	100%	Enero	Diciembre	UT
4	Remitir al IVAI los informes conforme a la normatividad en la materia.	Informes	7	Enero	Diciembre	UT
5	Coordinar el funcionamiento del Comité de Transparencia.	Actas	12	Enero	Diciembre	UT
13. HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DE LA INTEGRIDAD (INTOSAINT)						
1	Coordinar y dar seguimiento a la herramienta IntoSAINT (Auto Evaluación de Integridad).	Actas	3	Febrero	Diciembre	SECTEC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	

14. DIFUSIÓN

1	Monitorear los medios de comunicación a nivel estatal y nacional (televisivos, radiofónicos e impresos) para identificar situaciones de riesgo, y elaborar la síntesis informativa.	Síntesis Informativa	100%	Enero	Diciembre	UCI
2	Dar cobertura a la agenda de eventos internos e institucionales.	Evidencia Fotográfica	100%	Enero	Diciembre	UCI
3	Diseñar, elaborar y distribuir material informativo, gráfico y audiovisual de los diversos eventos a cargo del ORFIS.	Documentos Editados	100%	Enero	Diciembre	UCI
4	Editar y publicar la revista institucional Agenda 012.019.	Revista	6	Enero	Diciembre	UCI
5	Apoyar a las Áreas Administrativas en actividades de diseño gráfico, revisión de textos, soporte fotográfico, presentaciones, etc.	Documentos Editados	100%	Enero	Diciembre	UCI
6	Diseñar material visual y editorial institucional (carteles, banners, trípticos, folletos, inserciones de prensa, cobertura videográfica y fotográfica).	Documentos Editados	100%	Enero	Diciembre	UCI

15. FOMENTO DE ACTIVIDADES CÍVICAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS

1	Promover actividades cívicas, culturales, deportivas y sociales que contribuyan a la mejora del ambiente laboral en la Institución.	Reporte	4	Enero	Diciembre	DGAyF
---	---	---------	---	-------	-----------	-------

IX. SIGLAS Y DEFINICIONES

AG	Auditoría General
SECTEC	Secretaría Técnica
AEFCP	Auditoría Especial de Fiscalización a Cuentas Públicas
AELyD	Auditoría Especial de Legalidad y de Desempeño
AEEAC	Auditoría Especial de Evaluación y Atención Ciudadana
DGAJ	Dirección General de Asuntos Jurídicos
DGAyF	Dirección General de Administración y Finanzas
DGBIDT	Dirección General del Banco de Información y Desarrollo Tecnológico
CI	Contraloría Interna
UT	Unidad de Transparencia
UCI	Unidad de Comunicación e Imagen