



**PROGRAMA**  
DE TRABAJO ANUAL  
2021



# ÍNDICE

---

<b>PREÁMBULO</b>	<b>03</b>
<b>FUNDAMENTO LEGAL</b>	<b>04</b>
<b>POLÍTICA DE INTEGRIDAD</b>	<b>04</b>
<b>ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2021</b>	<b>05</b>
<b>PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2021</b>	<b>08</b>
<b>SIGLAS</b>	<b>41</b>

---



## **PREÁMBULO**

Desde el inicio de esta gestión, el ORFIS ha trabajado para cumplir la encomienda que le otorga la Constitución Política y la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas, ambas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de revisar la Cuenta Pública de los Entes Fiscalizables con el objeto de evaluar los resultados de la gestión financiera. Para ello, se han fortalecido las acciones de prevención y combate a la corrupción, la transparencia, el cumplimiento de la normatividad, la modernización de los métodos de trabajo a través de la innovación tecnológica y la racionalidad del gasto público.

Actualmente la humanidad enfrenta una situación inédita que nunca hubiéramos imaginado vivir, derivada de la pandemia ocasionada por el virus SARS-CoV2, causante de la enfermedad COVID-19. Lo anterior, independientemente de la crisis sanitaria y económica que ha generado, nos ha hecho cambiar la manera en que nos conducíamos y hemos tenido que adaptarnos ahora a la llamada nueva normalidad.

En este sentido, en el ORFIS no nos hemos sustraído a las graves afectaciones que se han originado con motivo de ello, por lo que actualmente este Órgano se encuentra adaptando a las nuevas condiciones derivadas de la pandemia y buscando en todo momento contribuir en el combate a la corrupción, mejorar la transparencia, el debido ejercicio de los recursos públicos y apoyar para que se cumpla la normatividad establecida, priorizando la prevención como el medio ideal para alcanzarlo.

En razón de lo anterior, con el objetivo de consolidar una fiscalización transparente, eficaz y eficiente de los recursos públicos y de conformidad a las atribuciones que le otorga el artículo 90, fracción V, de la Ley referida, se expide el Programa de Trabajo Anual 2021 del ORFIS, integrado por las actividades de las áreas administrativas del Órgano, las cuales requieren ser planeadas y establecer metas de cumplimiento que permitan el seguimiento a cada una de ellas, verificando de esta manera el apego a la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado; el Reglamento Interior del ORFIS; y demás norma aplicable.

Seguros que trabajando de manera coordinada se pueden alcanzar los resultados que la sociedad reclama y que Veracruz y México merecen. **Porque la transparencia y la rendición de cuentas fortalecen la democracia.**



## **FUNDAMENTO LEGAL**

Este Programa se presenta en cumplimiento al artículo 90 fracción V de la Ley Número 364 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz y el artículo 16 fracción V del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, en los cuales se establece como atribución de la Auditora General aprobar el Programa de Trabajo Anual del Órgano.

Por su parte, el artículo 47 fracción XII del Reglamento antes citado, establece que corresponde a la Dirección General de Evaluación y Planeación integrar el Programa de Trabajo Anual del Órgano.

## **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 (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



## **ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2021**

De conformidad con lo establecido en el artículo 90 fracción V de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se conformó el Programa de Trabajo Anual 2021, el cual contiene las actividades, metas, plazos, así como la asignación de las áreas responsables de cumplirlas.

Dicho Programa permite identificar de manera clara y objetiva las actividades a realizar, en virtud de que están pormenorizadas cada una de ellas, y los plazos en que se ejecutarán por las Unidades Administrativas del ORFIS; lo que permitirá verificar que las actividades se efectúen en términos de eficacia y eficiencia, a través de productos, reportes e informes que serán generados como evidencia de su cumplimiento.

El Programa, está pensado por los procesos que lleva a cabo el ORFIS, y a los principios de austeridad y racionalidad institucional, conforme a los siguientes apartados.

### **I. COMBATE A LA CORRUPCIÓN**

En este apartado, se detallan los trabajos de vinculación efectiva relacionadas con las labores sustantivas y temas inherentes al ORFIS, las cuales se realizarán con el Sistema Nacional de Fiscalización, el Sistema Estatal Anticorrupción, la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C. (ASOFIS) y el Grupo Regional Centro Golfo. En el mismo sentido, se plantea el trabajo coordinado con los Titulares de los Órganos Internos de Control de los Entes Fiscalizables a través del Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz (SEFISVER).

De igual forma, se particularizan las acciones preventivas relacionadas con el análisis de la gestión pública de los Entes Fiscalizables, las evaluaciones de la armonización contable y transparencia, con las cuales se verifica que los actos se realicen conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas que resulten aplicables, así como la difusión, transparencia y la rendición de cuentas hacia la sociedad.



En materia de transparencia, acceso a la información pública y gobierno abierto, se pormenorizan las actividades que se llevarán a cabo, a fin de atender conforme a la normatividad aplicable las solicitudes de información pública al ORFIS, así como los compromisos de gobierno abierto.

Con relación a la participación ciudadana, se definen los cursos de capacitación a los órganos de participación ciudadana y las jornadas de orientación a planteles educativos.

## **II. APOYO A LA GESTIÓN DE LOS ENTES FISCALIZABLES**

Para la mejora de la gestión pública de los Entes Fiscalizables, en este apartado se describen las actividades que se atenderán a través de las herramientas tecnológicas, cuyas actividades coadyuvan al desempeño de las atribuciones del ORFIS y a la consolidación de la información que sirve de apoyo para la planeación de la fiscalización superior de las Cuentas Públicas.

Además, se establecen los instrumentos a elaborar, mismos que servirán de apoyo para la gestión de los Entes Fiscalizables, como el Manual de Fiscalización para los Entes Municipales 2021, la Guía para el Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2018-2021, el calendario de obligaciones municipales, Seguimiento a la Implementación del Programa de Calidad en la Atención Ciudadana; así como, la ejecución de la capacitación a los servidores públicos de los Entes Fiscalizables, y la acreditación en la operación del Sistema Integral Gubernamental Modalidad Armonizado de Veracruz (SIGMAVER).

## **III. FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y REVISIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS**

En este apartado se incluyen las actividades a realizar respecto de la promoción para el fincamiento de responsabilidades y determinación de daños y perjuicios de la Cuenta Pública 2018.

Igualmente, actividades derivadas de los acuerdos publicados en la Gaceta Oficial del Estado por los que se prorrogan los plazos para la entrega de los Informes Individuales e Informe General Ejecutivo de la Cuenta Pública 2019, Número Extraordinario 348 y 046, de fecha 31 de agosto de 2020 y 2 de febrero de 2021, respectivamente.



Asimismo, se incluyen las actividades de fiscalización de la Cuenta Pública 2020 entre las que destacan el padrón de prestadores de servicios profesionales externos, la planeación, recepción de cuentas públicas, programación y ejecución de las auditorías financieras presupuestales y técnicas, de desempeño, de legalidad, integrales, en materia de deuda pública y obligaciones, evaluación de la integración y funcionamiento de los órganos de participación ciudadana, la integración de los Informes Individuales, Informe General Ejecutivo y su presentación al H. Congreso del Estado de las Cuentas Públicas de los Entes Fiscalizables 2020. Así también, se establecen las actividades a desarrollar en la Fiscalización Superior y Revisión de la Cuenta Pública 2021.

#### **IV. GESTIÓN INTERNA**

El ORFIS como organismo autónomo es responsable de administrar los recursos financieros, humanos y materiales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y las políticas y normas de la institución, así como de coordinar las actividades de capacitación en que participan los servidores públicos del ORFIS. Es por ello que en este apartado están concentradas las actividades relacionadas con el ejercicio de dichos recursos bajo los principios de eficacia, eficiencia, honradez, economía y transparencia.

Por su parte, el Órgano Interno de Control participa en la evaluación del avance del Programa de Trabajo Anual, auditorías internas y análisis de la evolución patrimonial.



## PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2021

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

### I. COMBATE A LA CORRUPCIÓN

#### 1.1. VINCULACIÓN EFECTIVA

##### 1.1.1. SISTEMA NACIONAL Y ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

1	Coordinar la participación del ORFIS en los Sistemas Anticorrupción y Fiscalización.	Reporte	4	ENE	DIC	SECTEC
---	--	---------	---	-----	-----	--------

##### 1.1.2. ASOCIACIÓN NACIONAL DE ORGANISMOS DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y CONTROL GUBERNAMENTAL (ASOFIS)

1	Coordinar y fungir como enlace, por acuerdo de la Auditora General, en las relaciones Institucionales del Órgano con la ASF, las Entidades de Fiscalización Superiores Locales integrantes de la ASOFIS y con otras instituciones públicas o privadas que realicen actividades afines a la Fiscalización.	Reporte	4	ENE	DIC	SECTEC
---	---	---------	---	-----	-----	--------

##### 1.1.3. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE VERACRUZ

1	Celebrar reuniones de trabajo con los Órganos Internos de Control de los Entes Fiscalizables.	Reporte	3	MAR	DIC	SECTEC
2	Avances del Control Interno en los Entes Municipales	Reporte	2	MAY	AGO	SECTEC
3	Evaluar el Sistema de Control Interno de los Entes Fiscalizables.	Reporte	2	FEB	AGO	SECTEC
4	Supervisión de las obligaciones de Transparencia de los Entes Municipales.	Reporte	2	FEB	SEP	SECTEC





No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
5	Realizar Auditorías Integrales con los Órganos Internos de Control de los Entes Municipales.	Reporte	4	ENE	OCT	SECTEC
6	Seguimiento al Fortalecimiento del Ambiente de Control en los Entes Municipales.	Reporte	2	FEB	JUN	SECTEC
7	Seguimiento al registro y entero del 5 al millar de los Entes Municipales.	Reporte	1	JUL	SEP	SECTEC

#### 1.1.4. HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DE LA INTEGRIDAD (INTOSAINT)

1	Coordinar la realización de Talleres a través de la herramienta IntoSAINT.	Informe	2	JUL	DIC	SECTEC
---	--	---------	---	-----	-----	--------

#### 1.2. ACCIONES PREVENTIVAS

##### 1.2.1. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LOS ENTES FISCALIZABLES

###### 1.2.1.1. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN FINANCIERA 2021

1	Actualizar instrumentos para el análisis de la información financiera, programática y presupuestal de los Entes Fiscalizables.	Documento	2	MAR	AGO	DGEyP
2	Revisar la información de los Estados Financieros de los Entes Fiscalizables Municipales.	Informe	231	FEB	MAR	DGEyP
3	Analizar los Programas Generales de Inversión de los Entes Fiscalizables Municipales.	Informe	218	MAR	ABR	DGEyP



No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
4	Analizar los Reportes Trimestrales de Avances Físico-Financieros y Estados Financieros de los Entes Fiscalizables Municipales.	Informe	218	JUL	SEP	DGEyP
5	Analizar los Estados Financieros que presenten los Entes Fiscalizables Estatales.	Oficios	44	ENE	DIC	DGEyP
6	Elaborar el Informe respecto al nivel del cumplimiento en la presentación de información de los entes fiscalizables municipales, para su remisión al H. Congreso.	Informes	12	ENE	DIC	DGEyP
7	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.	Informe	8	ENE	DIC	DGEyP
8	Promover el cumplimiento de obligaciones de los Entes Fiscalizables con relación al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.	Reporte	4	ENE	DIC	DGEyP

#### 1.2.1.2. EVALUACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE Y TRANSPARENCIA

1	Evaluar los avances en la Armonización de la Contabilidad de los Entes Fiscalizables.	Informe	3	ABR	DIC	DGEyP
2	Emitir, en su caso, las opiniones de cumplimiento de difusión de la información financiera, a aquellos Entes que lo soliciten y se verifique, por medio de la supervisión, que cumplen con la normatividad de la LGCG y las Normas expedidas por el CONAC.	Opinión de Cumplimiento	100%	ENE	DIC	AELyD



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

### 1.2.2. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO ABIERTO

1	Mantener actualizado el portal de transparencia.	Portal Actualizado	100%	ENE	DIC	UT
2	Coordinar la actualización del SIPOT.	Plataforma Actualizada	100%	ENE	DIC	UT
3	Atender las solicitudes de acceso a la información pública y solicitudes ARCO.	Respuesta	100%	ENE	DIC	UT
4	Remitir al IVAI los informes conforme a la normativa en la materia.	Informe	100%	ENE	DIC	UT
5	Coordinar el funcionamiento del Comité de Transparencia.	Acta	100%	ENE	DIC	UT
6	Atender los compromisos en materia de Gobierno Abierto.	Informe	1	ENE	DIC	UT
7	Planeación del Sistema de Gestión de Seguridad de los Datos Personales.	Expediente	100%	ENE	DIC	UT

### 1.2.3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1	Elaborar el Programa de Capacitación a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana.	Programa	1	ENE	MAR	AEFIyPC
---	--	----------	---	-----	-----	---------



No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
2	Ejecutar el Programa de Capacitación a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana.	Informe	1	ABR	DIC	AEFIyPC
3	Evaluar el impacto de la capacitación impartida a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana.	Informe	1	DIC	DIC	AEFIyPC
4	Realizar las Jornadas de Orientación a Planteles Educativos.	Informe	1	FEB	DIC	AEFIyPC

## II. APOYO A LA GESTIÓN DE LOS ENTES FISCALIZABLES

### 2.1. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

#### 2.1.1. SISTEMA INTEGRAL GUBERNAMENTAL MODALIDAD ARMONIZADO DE VERACRUZ (SIGMAVER)

1	Coordinar el desarrollo y operación del SIGMAVER Entes Municipales	Reporte	4	ENE	DIC	DGEyP
2	Coordinar el desarrollo y operación del SIGMAVER en los Organismos Autónomos.	Reporte	4	ENE	DIC	DGEyP
3	Adecuación e implementación en los Organismos Públicos Descentralizados.	Reporte	4	ENE	DIC	DGEyP
4	Adecuación e implementación en el Poder Judicial y sus Organismos Público Descentralizados	Reporte	4	ENE	DIC	DGEyP



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

5	Realizar Mejoras y Adiciones al Sistema de SIGMAVER Modalidad Auditoría	Reporte	2	ENE	DIC	DGEyP
6	Coordinar los trabajos para la vinculación de SIMVER y SIGMAVER	Reporte	2	ABR	SEP	DGEyP

### 2.1.2. SISTEMA DE INFORMACIÓN MUNICIPAL DE VERACRUZ (SIMVER)

1	Atender las solicitudes SIMVER de los Entes Fiscalizables.	Informe	2	ENE	DIC	DGTI
---	--	---------	---	-----	-----	------

### 2.2. INSTRUMENTOS DE APOYO PARA LA GESTIÓN DE LOS ENTES PÚBLICOS FISCALIZABLES

1	Actualizar los documentos técnicos, administrativos o normativos de apoyo a la gestión administrativa de los Entes Fiscalizables.	Documento	1	ENE	MAR	AEFIyPC
2	Elaborar la Guía para el Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2018-2021.	Documento	1	ENE	MAY	AEFIyPC
3	Colaborar en las acciones para la implementación del Proceso de Entrega y Recepción de las Administraciones Públicas Municipales.	Reporte	1	MAY	DIC	AEFIyPC
4	Seguimiento a la Implementación del Programa de Calidad en la Atención Ciudadana (PCAC).	Reporte	1	ENE	JUN	AEFIyPC
5	Elaborar el Manual de Fiscalización para los Entes Municipales 2021.	Documento	1	ENE	MAR	DGEyP



No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
6	Mantener actualizada la Biblioteca Virtual del ORFIS	Reporte	4	ENE	DIC	DGEyP
7	Integrar el calendario de obligaciones municipales.	Documento	1	OCT	DIC	DGTI
8	Apoyar a los Entes Fiscalizables a fortalecer sus capacidades de cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información.	Informe	1	ENE	DIC	DGTI

### 2.3. CAPACITACIÓN A ENTES PÚBLICOS FISCALIZABLES

1	Elaborar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de los Entes Fiscalizables.	Programa	1	ENE	FEB	AEFIyPC
2	Ejecutar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de los Entes Fiscalizables.	Informe	2	ENE	DIC	AEFIyPC
3	Realizar la Acreditación en la Operación del Sistema Integral Gubernamental Modalidad Armonizado de Veracruz (SIGMAVER).	Informe	1	ENE	JUN	AEFIyPC

### 2.4. ESTUDIOS DE INFORMACIÓN SOCIAL, ECONÓMICA Y FINANCIERA

1	Mantener actualizado el Portal de Información Municipal.	Reporte	2	ENE	DIC	DGTI
2	Actualizar periódicamente el Mapa de Cumplimiento Municipal	Mapa de Cumplimiento Actualizado	100%	ENE	DIC	DGEyP
3	Realizar Mejoras y Adiciones al Mapa de Cumplimiento Municipal	Informe	3	FEB	DIC	DGEyP
4	Atender las solicitudes de información de las Áreas Administrativas del ORFIS.	Informe	1	ENE	DIC	DGTI



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

### III. FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y REVISIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS

#### 3.1. FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2019

**3.1.1. ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS ACUERDOS PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO POR LOS QUE SE PRORROGAN LOS PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS INFORMES INDIVIDUALES E INFORME GENERAL EJECUTIVO DE LA CUENTA PÚBLICA 2019, GACETA OFICIAL DEL ESTADO NÚM. EXT. 348 Y NÚM. EXT. 046, DE FECHA 31 DE AGOSTO DE 2020 Y 2 DE FEBRERO DE 2021, RESPECTIVAMENTE**

#### 3.1.1.1. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS DE LAS CUENTAS PÚBLICAS 2019

##### 3.1.1.1.1. AUDITORÍAS FINANCIERAS PRESUPUESTALES Y TÉCNICAS

1	Analizar la información financiera presentada por los Entes Fiscalizables Estatales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de Observaciones	67	ENE	JUN	AEFCP
2	Analizar la información técnica presentada por los Entes Fiscalizables Estatales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de Observaciones	8	ENE	ENE	AEFCP
3	Integrar los expedientes de Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Municipales.	Expediente	229	ENE	FEB	AEFCP
4	Integrar los expedientes de Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Estatales.	Expediente	77	ENE	JUN	AEFCP
5	Integrar los expedientes de Auditorías Técnicas a la Obra Pública realizadas a los Entes Fiscalizables.	Expediente	224	ENE	MAR	AEFCP



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

### 3.1.1.1.2. AUDITORÍAS Y REVISIONES EN MATERIA DE DEUDA PÚBLICA, OBLIGACIONES Y DISCIPLINA FINANCIERA

1	Elaborar el Informe General en materia de deuda pública, obligaciones y disciplina financiera.	Informe	100%	ENE	ENE	SECTEC
---	--	---------	------	-----	-----	--------

### 3.1.1.1.3. AUDITORÍAS INTEGRALES

1	Elaborar expedientes de Auditorías Integrales realizada a entes Fiscalizables	Expediente	6	ENE	JUL	AELyD
---	---	------------	---	-----	-----	-------

### 3.1.1.2. INTEGRACIÓN Y ENTREGA AL H. CONGRESO DE LOS INFORMES INDIVIDUALES E INFORME GENERAL EJECUTIVO DE LA CUENTA PÚBLICA 2019

1	Integrar la información financiera, técnica, deuda pública, obligaciones y disciplina financiera, sobre el desempeño y de legalidad, para elaborar los Informes Individuales, Informes Específicos e Informe General Ejecutivo.	Informes Individuales, Informes Específicos e Informe General	100%	ENE	ENE	SECTEC
2	Presentar ante el H. Congreso del Estado los Informes Individuales, Informes Específicos e Informe General Ejecutivo.	Acuse de Recibo	1	JUL	JUL	SECTEC
3	Publicar el Informe General Ejecutivo de la Fiscalización de las Cuentas Públicas en el Portal Institucional.	Publicación	1	AGO	AGO	DGTI
4	Elaboración del diseño editorial de la Versión Ciudadana del Informe del Resultado.	Documento	1	AGO	SEP	DGTI

### 3.1.1.3. INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME DEL SEGUIMIENTO PARA REMITIRLO AL H. CONGRESO DEL ESTADO

1	Integración y elaboración del Informe de Seguimiento para remitirlo al H. Congreso del Estado.	Informe	2	MAR	SEP	SECTEC
---	--	---------	---	-----	-----	--------





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

### 3.2. FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2020

#### 3.2.1. PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS

1	Emitir las constancias de registro del Padrón 2021 Despachos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría. Cuenta Pública 2020.	Documento	140	ENE	ENE	AEFCP
2	Elaborar y remitir oficios a los Entes Fiscalizables notificando la habilitación de despachos, o en su caso, el procedimiento de revisión de gabinete.	Oficio	120	FEB	ABR	AEFCP

#### 3.2.2. PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS DE LAS CUENTAS PÚBLICAS 2020

1	Actualizar el Banco de Datos en apoyo a las tareas de planeación y programación de la fiscalización superior.	Reporte	4	ENE	DIC	DGEyP
2	Realizar Mejoras y Adiciones al Banco de Datos	Informe	3	FEB	DIC	DGEyP
3	Integrar el Programa Anual de Auditorías 2020.	Documento Actualizado	1	ENE	ENE	SECTEC

#### 3.2.2.1. 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	100%	ABR	MAY	SECTEC
---	--	--------	------	-----	-----	--------



No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
2	Recibir del H, Congreso del Estado, por conducto de la Comisión Permanente de Vigilancia, las Cuentas Públicas de Entes Fiscalizables Estatales.	Oficio	100%	ABR	MAY	SECTEC

### 3.2.2.2. AUDITORÍAS FINANCIERAS PRESUPUESTALES Y TÉCNICAS

1	Actualizar las Reglas Técnicas de Auditorías.	Documento Actualizado	1	FEB	FEB	AEFCP SECTEC
2	Solicitar información para la Planeación de Auditorías Financieras Presupuestales a los Entes Estatales y Municipales.	Requerimiento	274	FEB	MAR	AEFCP
3	Elaborar Oficios de solicitud de compulsas ante las Dependencias Federales y Estatales referente a donaciones y/o apoyos en especie o en efectivo otorgados a los Entes Fiscalizables Municipales.	Oficios	11	FEB	FEB	AEFCP
4	Elaborar oficios de solicitud de compulsas ante las Dependencias Normativas (CONAGUA, CAEV, CFE y SS), de los trámites realizados por los Entes Fiscalizables durante el ejercicio fiscal 2020.	Cédula	2	JUL	SEP	AEFCP
5	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.	Tarjeta Informativa	310	FEB	JUN	AEFCP
6	Elaborar los programas específicos de auditoría en sus diversas modalidades (incluye procedimientos, formatos, cédulas, etc.) para la ejecución de las auditorías.	Programa Específico	7	ENE	MAR	AEFCP



No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
7	Elaborar el Programa Anual de Auditorías Financieras y Técnicas a la Obra Pública a Entes Fiscalizables.	Programa Anual de Auditorías	1	ENE	MAR	AEFCP
8	Elaborar las Órdenes de Auditoría Financiera-Presupuestal y Técnica a la Obra Pública.	Orden de Auditoría	310	MAR	MAY	AEFCP
9	Programación y análisis de información a los Entes Estatales.	Expediente	79	MAR	MAY	AEFCP
<b>3.2.2.3. AUDITORÍAS DE DESEMPEÑO</b>						
1	Elaborar Programa General de Trabajo y/o Protocolo de Auditoría de Desempeño.	Programa General de Auditoría	1	ABR	ABR	AELyD
2	Solicitar información para la planeación de Auditorías de Desempeño.	Requerimiento	1	ENE	MAR	AELyD
3	Elaborar y notificar las Órdenes de Auditoría de Desempeño	Orden de Auditoría	1	ENE	MAR	AELyD
<b>3.2.2.4. AUDITORÍAS INTEGRALES DE LEGALIDAD Y DE DESEMPEÑO</b>						
1	Elaborar Programa General de Trabajo y/o Protocolos de Auditoría de Desempeño y de Legalidad.	Programa General de Auditoría	5	ABR	ABR	AELyD
2	Solicitar información para la planeación de Auditorías Integrales de Desempeño y de Legalidad.	Requerimiento	5	ENE	MAR	AELyD
3	Elaborar y notificar las Órdenes de Auditoría Integrales de Desempeño y de Legalidad.	Orden de Auditoría	5	ENE	MAR	AELyD



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

### 3.2.2.5. AUDITORÍAS Y REVISIONES EN MATERIA DE DEUDA PÚBLICA Y OBLIGACIONES

1	Elaborar el Proyecto del Programa Anual de Auditorías en Materia de Deuda Pública, Obligaciones y Disciplina Financiera.	Proyecto del Programa Anual de Auditorías	100%	ENE	MAR	SECTEC
2	Elaborar las Órdenes de Auditoría en materia de Deuda Pública, Obligaciones y Disciplina Financiera.	Órdenes de Auditoría	100%	FEB	JUN	SECTEC

### 3.2.3. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS DE LAS CUENTAS PÚBLICAS 2020

1	Notificación de Órdenes de Auditoría a los Entes Fiscalizables.	Constancias de Notificación	100%	MAR	ABR	DGAJ
---	---	-----------------------------	------	-----	-----	------

#### 3.2.3.1. AUDITORÍAS FINANCIERAS PRESUPUESTALES Y TÉCNICAS

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.	Acta de Inicio	29	ABR	MAY	AEFCP
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	80	MAR	ABR	AEFCP
3	Ejecutar Auditorías Financieras a los Entes Fiscalizables Municipales.	Expediente	231	ABR	JUN	AEFCP
4	Ejecutar Auditorías Técnicas a la Obra Pública a los Entes Fiscalizables Municipales.	Expediente	216	MAR	JUN	AEFCP



No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
5	Ejecutar Auditorías Financieras a los Entes Fiscalizables Estatales.	Expediente	79	ABR	AGO	AEFCP
6	Ejecutar Auditorías Técnicas a la Obra Pública a los Entes Fiscalizables Estatales.	Expediente	10	ABR	JUN	AEFCP
7	Celebrar reuniones con los despachos externos o prestadores de servicios profesionales habilitados, para supervisión de la ejecución de las Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Estatales.	Acta	42	MAR	JUL	AEFCP
8	Celebrar reuniones con los despachos externos o prestadores de servicios profesionales habilitados, para supervisión de la ejecución de las Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Municipales.	Acta	159	ABR	MAY	AEFCP
9	Celebrar reuniones con los despachos externos o prestadores de servicios profesionales habilitados, para supervisión de la ejecución de las Auditorías Técnicas a la Obra realizadas a los Entes Fiscalizables Municipales.	Acta	276	MAR	SEP	AEFCP
10	Levantar Actas de Cierre de Auditoría Financiera en la modalidad de visita domiciliaria o de campo a los Entes Fiscalizables Estatales sujetos a revisión.	Acta de Cierre	29	JUN	JUL	AEFCP
11	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	80	MAR	JUN	AEFCP



No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
12	Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Financieras a Entes Fiscalizables Municipales.	Cédula de Inconsistencias	231	MAY	JUN	AEFCP
13	Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Técnica a la Obra Pública Entes Fiscalizables Municipales.	Cédula de Inconsistencias	216	MAY	JUN	AEFCP
14	Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Financieras a Entes Fiscalizables Estatales.	Cédula de inconsistencia	79	JUN	JUL	AEFCP
15	Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Técnica a la Obra Pública a Entes Fiscalizables Estatales.	Cédula de Inconsistencias	10	MAY	JUL	AEFCP
16	Procesar la información de las auditorías realizadas, para integrar los Pliegos de Observaciones.	Pliego de Observaciones	100%	JUN	JUL	SECTEC
17	Notificaciones de Pliegos de Observaciones.	Constancias de Notificación	100%	JUL	SEP	DGAJ
18	Analizar la información financiera presentada por los Entes Fiscalizables Municipales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de observaciones	231	JUL	AGO	AEFCP
19	Analizar la información técnica presentada por los Entes Fiscalizables Municipales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de observaciones	216	JUN	AGO	AEFCP



No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
20	Analizar la información financiera presentada por los Entes Fiscalizables Estatales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de observaciones	79	JUL	SEP	AEFCP
21	Analizar la información técnica presentada por los Entes Fiscalizables Estatales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de Observaciones	10	JUL	AGO	AEFCP
22	Integrar los expedientes de Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Municipales.	Expediente	231	SEP	OCT	AEFCP
23	Integrar los expedientes de Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Estatales.	Expediente	79	OCT	NOV	AEFCP
24	Integrar los expedientes de Auditorías Técnicas a la Obra Pública realizadas a los Entes Fiscalizables.	Expediente	226	OCT	NOV	AEFCP
25	Integrar datos económicos que sirven de base para la elaboración del Informe General del Resultado de la Fiscalización Superior de Entes Municipales	Reporte	1	AGO	AGO	AEFCP

### 3.2.3.2. AUDITORÍAS DE DESEMPEÑO

1	Ejecutar Auditorías de Desempeño.	Expediente	1	ABR	JUN	AELyD
2	Procesar la información de las auditorías realizadas para integrar las recomendaciones.	Pliego de Observaciones y Recomendaciones	1	JUL	SEP	AELyD



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

3	Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables para precisar las mejoras efectuadas, las acciones a realizar o, en su caso, justificar la improcedencia de las recomendaciones.	Cédula de Trabajo	1	JUL	SEP	AELyD
---	---	-------------------	---	-----	-----	-------

4	Elaborar expedientes de Auditorías de Desempeño realizada a los Entes Fiscalizables.	Expediente	1	OCT	OCT	AELyD
---	--	------------	---	-----	-----	-------

### 3.2.3.3. AUDITORÍAS INTEGRALES DE LEGALIDAD Y DE DESEMPEÑO

1	Ejecutar Auditorías Integrales.	Expediente	5	ABR	JUN	AELyD
---	---------------------------------	------------	---	-----	-----	-------

2	Procesar la información de las auditorías realizadas para integrar las observaciones y recomendaciones.	Pliego de Observaciones y Recomendaciones	5	JUL	SEP	AELyD
---	---	---	---	-----	-----	-------

3	Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables para precisar las mejoras efectuadas, las acciones a realizar o, en su caso, justificar la improcedencia de las observaciones y recomendaciones.	Cédula de Trabajo	5	JUL	SEP	AELyD
---	---	-------------------	---	-----	-----	-------

4	Elaborar expedientes de Auditorías Integrales realizada a los Entes Fiscalizables.	Expediente	5	OCT	OCT	AELyD
---	--	------------	---	-----	-----	-------

### 3.2.3.4. AUDITORÍAS Y REVISIONES EN MATERIA DE DEUDA PÚBLICA, OBLIGACIONES Y DISCIPLINA FINANCIERA

1	Realizar Auditorías y revisiones en materia de deuda pública, obligaciones y disciplina financiera.	Proyecto de Pliego de Observaciones	100%	FEB	AGO	SECTEC
---	---	-------------------------------------	------	-----	-----	--------





No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
2	Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de Solventación al Pliego de Observaciones	100%	JUL	SEP	SECTEC
3	Elaborar los Proyectos de Informes Individuales.	Proyectos de Informes Individuales	100%	JUL	SEP	SECTEC
4	Elaborar el Informe General en materia de deuda pública, obligaciones y disciplina financiera.	Informe	100%	SEP	SEP	SECTEC

### 3.2.3.5. EVALUACIÓN DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1	Realizar la Evaluación a la Integración y Funcionamiento de los Órganos de Participación Ciudadana.	Informe	1	ENE	AGO	AEFIyPC
---	---	---------	---	-----	-----	---------

### 3.2.4. INTEGRACIÓN Y ENTREGA AL H. CONGRESO DE LOS INFORMES INDIVIDUALES E INFORME GENERAL EJECUTIVO DE LA CUENTA PÚBLICA 2020

1	Actualizar el modelo del Informe individual e Informes Específicos de la Fiscalización a la Cuenta Pública.	Modelo de Informe Actualizado	1	JUL	JUL	SECTEC
2	Integrar la información financiera, técnica, deuda pública, obligaciones y disciplina financiera, sobre el desempeño y de legalidad, para elaborar los Informes Individuales, Informes Específicos e Informe General Ejecutivo.	Informes Individuales, Informes Específicos e Informe General Ejecutivo	100%	AGO	SEP	SECTEC
3	Presentar, ante el H. Congreso del Estado, los Informes Individuales, Informes Específicos e Informe General Ejecutivo.	Acuse de Recibo	1	OCT	OCT	SECTEC
4	Publicar el Informe General Ejecutivo de la Fiscalización de las Cuentas Públicas en el Portal Institucional.	Publicación	1	OCT	OCT	DGTI



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

5	Elaboración del diseño editorial de la Versión Ciudadana del Informe del Resultado.	Documento	1	OCT	NOV	DGTI
---	---	-----------	---	-----	-----	------

### 3.3. ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR A LAS CUENTAS PÚBLICAS DE LOS ENTES FISCALIZABLES

#### 3.3.1. PROMOCIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

##### 3.3.1.1. INVESTIGACIÓN

1	Radicación de los Procedimientos de Investigación	Acuerdo	100%	SEP	DIC	DGAJ
2	Desahogo de diligencias de investigación hasta su conclusión en los términos previstos en el artículo 100 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Expediente	100%	ENE	DIC	DGAJ
3	Atender las quejas, denuncias y promociones ciudadanas.	Reporte	100%	ENE	DIC	DGAJ

##### 3.3.1.2. SUBSTANCIACIÓN

1	Deshago del procedimiento de substanciación establecida en la Ley General de Responsabilidades Administrativas respecto de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa remitidos por la Subdirección de Investigación.	Acta de Audiencia	100%	ENE	DIC	DGAJ
2	Remisión al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Veracruz de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa.	Oficio de Remisión	100%	ENE	DIC	DGAJ

#### 3.4. DENUNCIAS PENALES

1	Presentación de denuncias penales ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, por probables delitos cometidos por servidores públicos que se detecten derivado del procedimiento de Fiscalización Superior.	Denuncia	100%	ENE	DIC	DGAJ
---	--	----------	------	-----	-----	------



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

### 3.5. FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2021

#### 3.5.1. PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS

1	Actualizar la Convocatoria Pública para el registro en el Padrón 2022 de Despachos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría. Cuenta Pública 2021	Convocatoria Pública actualizada	1	JUL	SEP	AEFCP
2	Actualizar los formatos para el registro en el Padrón 2022 de Despachos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría. Cuenta Pública 2021	Formato Actualizado	2	JUL	SEP	AEFCP
3	Recibir la documentación de los Despachos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría, para el registro en el Padrón 2022, a partir del periodo establecido en la Convocatoria Pública.	Expediente	100%	SEP	OCT	AEFCP
4	Evaluar la documentación presentada por los Despachos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría.	Cédula de Evaluación	100%	OCT	DIC	AEFCP
5	Integrar y publicar el Padrón 2022 de Despachos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría, en sus distintas modalidades. Cuenta Pública 2021.	Padrón	1	DIC	DIC	AEFCP

#### 3.5.2. PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS DE LAS CUENTAS PÚBLICAS 2021

1	Elaborar análisis de información generada por los Entes Fiscalizables que sirva de apoyo al Proceso de Fiscalización Superior.	Informe	1	OCT	DIC	DGTI
---	--	---------	---	-----	-----	------



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

### 3.5.2.1. AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL Y TÉCNICA

1	Actualizar las Reglas Técnicas de Auditoría.	Oficio	1	NOV	DIC	AEFCP SECTEC
---	--	--------	---	-----	-----	-----------------

### 3.5.2.2. AUDITORÍAS DE LEGALIDAD, DE DESEMPEÑO E INTEGRALES

1	Presentar propuesta para la realización de Auditorías de Legalidad, de Desempeño e Integrales (Legalidad y Desempeño)	Propuesta	1	NOV	DIC	AELyD
---	---	-----------	---	-----	-----	-------

## IV. GESTIÓN INTERNA

### 4.1. RECURSOS HUMANOS

#### 4.1.1. CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS

1	Elaborar el Programa Anual de Capacitación, Profesionalización y Desarrollo.	Programa	1	ENE	ENE	DGAyF
2	Dar seguimiento al avance del Programa Anual de Capacitación, Profesionalización y Desarrollo.	Reporte	4	ENE	DIC	DGAyF

#### 4.1.2. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

1	Concentrar las evaluaciones de desempeño del personal para obtener su calificación.	Reporte	4	ENE	DIC	DGAyF
2	Aplicar evaluaciones psicométricas para el seguimiento del desarrollo de habilidades y actitudes.	Reporte	4	ENE	DIC	DGAyF

#### 4.1.3. SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA

1	Controlar y dar seguimiento a la asignación de las Plazas del Servicio Público de Carrera.	Reporte	4	ENE	DIC	DGAyF
---	--	---------	---	-----	-----	-------



No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
2	Controlar y dar seguimiento a las prestaciones otorgadas al personal del ORFIS	Reporte	12	ENE	DIC	DGAyF
<b>4.2. RECURSOS FINANCIEROS</b>						
<b>4.2.1. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL</b>						
1	Integrar y presentar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, el Presupuesto de Egresos Autorizado 2021.	Presupuesto de Egresos Autorizado y Acuse de Recibo	1	ENE	ENE	DGAyF
2	Integrar y presentar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2022.	Proyecto de Presupuesto de Egresos y Acuse de Recibo	1	SEP	OCT	DGAyF
<b>4.2.2. INFORMACIÓN FINANCIERA</b>						
1	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	122	ENE	DIC	DGAyF
		Estados Presupuestales	84	ENE	DIC	DGAyF
		Informe Programático	12	ENE	DIC	DGAyF
		Título V Trimestral	12	ENE	DIC	DGAyF
		Título V Anual	3	ENE	ENE	DGAyF
2	Emitir y publicar la información financiera del ORFIS a la que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.	Formato	36	ENE	DIC	DGAyF



No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
3	Emitir reporte correspondiente a la recaudación del 5 al millar remitidos al ORFIS.	Reporte	12	ENE	DIC	DGAyF
4	Emitir y remitir al H. Congreso del Estado informe trimestral sobre el ejercicio del Gasto Público.	Informe y Acuse de Recibo	4	ENE	DIC	DGAyF
5	Elaborar y presentar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2020 para su integración.	Cuenta Pública y Acuse de Recibo	1	ENE	ENE	DGAyF
6	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	JUL	DIC	DGAyF
7	Emitir y publicar la relación de Bienes Muebles e Inmuebles que componen el Patrimonio del ORFIS, en el apartado de Transparencia.	Relación	2	JUL	DIC	DGAyF
8	Realizar el inventario físico de Bienes Muebles del ORFIS.	Acta	4	MAY	DIC	DGAyF

#### 4.3. RECURSOS MATERIALES

##### 4.3.1. ADQUISICIONES DE BIENES Y/O PRESTACIONES DE SERVICIOS

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



No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
2	Dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ORFIS.	Reporte de Avance	4	ENE	DIC	DGAyF
3	Celebrar las sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del ORFIS.	Acta	4	ENE	DIC	DGAyF
4	Evaluar, actualizar y publicar el Padrón de Proveedores autorizados de Bienes y/o Servicios del ORFIS.	Catálogo	4	ENE	DIC	DGAyF
5	Realizar el inventario físico de artículos existentes en el almacén.	Acta	2	MAY	DIC	DGAyF

#### 4.3.2. MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES

1	Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento y Servicios Generales del ORFIS.	Programa	1	ENE	ENE	DGAyF
2	Dar seguimiento al Programa Anual de Mantenimiento y Servicios Generales del ORFIS.	Reporte de Avance	4	ENE	DIC	DGAyF
3	Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento a Unidades Vehiculares del ORFIS.	Programa	1	ENE	ENE	DGAyF



No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
4	Dar seguimiento al Programa Anual de Mantenimiento a Unidades Vehiculares del ORFIS.	Reporte de Avance	12	ENE	DIC	DGAyF
5	Atender las solicitudes de mantenimientos correctivos a las Unidades Vehiculares del ORFIS.	Reporte	12	ENE	DIC	DGAyF
6	Atender el suministro de combustible a las Unidades Vehiculares del ORFIS.	Reporte	12	ENE	DIC	DGAyF
7	Atender las solicitudes de unidades para comisiones locales y foráneas.	Reporte	12	ENE	DIC	DGAyF

#### 4.3.3. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, OPERACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

1	Otorgar el mantenimiento preventivo a la infraestructura tecnológica del ORFIS.	Reporte	1	NOV	NOV	DGTI
2	Actualizar y optimizar los portales institucionales del ORFIS.	Reporte	4	ENE	DIC	DGTI
3	Atender las solicitudes de soporte técnico y de servicios de las Áreas Administrativas del ORFIS.	Solicitud	100%	ENE	DIC	DGTI
4	Desarrollo e implementación de normas, lineamientos y políticas en materia de servicios informáticos.	Documento	3	MAR	DIC	DGTI





No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
5	Desarrollar sistemas y aplicaciones.	Reporte	4	ENE	DIC	DGTI
6	Elaborar el reporte de mantenimiento y mejora realizados a los sistemas informáticos del ORFIS.	Reporte	1	ENE	DIC	DGTI

#### 4.4. PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

##### 4.4.1. INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

1	Integrar el Programa de Trabajo Anual 2021	Programa de Trabajo Anual	1	FEB	MAR	DGEyP
2	Recibir e integrar los Informes mensuales y anuales de actividades del ORFIS.	Informe Mensual	12	ENE	DIC	DGEyP
		Informe Anual	1	DIC	DIC	DGEyP
3	Integrar el reporte de Avance Trimestral del Programa Anual de Trabajo del ORFIS.	Reporte de Avance	4	FEB	OCT	DGEyP
4	Coordinar e integrar los trabajos para la Comparecencia de la Auditora General.	Comparecencia	1	FEB	FEB	DGEyP

##### 4.4.2. EVALUACIONES Y AUDITORÍAS INTERNAS

1	Evaluar los Avances Trimestrales del Programa de Trabajo Anual del Órgano.	Informe	4	FEB	DIC	CI
---	--	---------	---	-----	-----	----



No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
2	Revisar los portales Institucionales del Órgano.	Oficio	2	JUN	DIC	CI
3	Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el Órgano, derivado de la suscripción de convenios con otras instituciones públicas y/o académicas.	Informe	1	DIC	DIC	CI
4	Realizar auditorías internas a las áreas administrativas del Órgano, así como el seguimiento correspondiente.	Informe Ejecutivo	4	FEB	DIC	CI
5	Dar seguimiento a las recomendaciones u observaciones determinadas, en las auditorías y evaluaciones internas y externas.	Informe	1	ABR	ABR	CI

#### 4.4.3. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

1	Elaborar el Programa Anual de Auditoría Interna del Sistema de Gestión de la Calidad.	Programa	1	ABR	JUN	DGAyF
2	Realizar auditoría interna al Sistema de Gestión de la Calidad.	Informe	1	OCT	DIC	DGAyF
3	Emitir un reporte sobre la elaboración y/o actualización de Manuales Administrativos y de Procedimientos, de la Áreas Administrativas.	Reporte	4	ENE	DIC	DGAyF

#### 4.5. MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

1	Implementar mecanismos que prevengan la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.	Capacitación	2	ABR	DIC	CI
---	--	--------------	---	-----	-----	----



No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
2	Investigar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas por la comisión de faltas administrativas no graves.	Resolución	100%	ENE	DIC	CI
3	Investigar, substanciar y enviar los autos originales de los expedientes al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, para su resolución, por la comisión de faltas administrativas graves.	Expediente	100%	ENE	DIC	CI
4	Recibir e inscribir en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y de Constancias de presentación de Declaración Fiscal, las Declaraciones de Situación Patrimonial y de intereses, en las modalidades de Inicio, Modificación y Conclusión, de los servidores públicos del ORFIS.	Declaración	100%	ENE	DIC	CI
5	Realizar verificaciones aleatorias a las declaraciones patrimoniales que se encuentren inscritas en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, así como de la evolución del patrimonio.	Informe	1	JUL	SEP	CI
6	Participar en los actos de Entrega-Recepción de los servidores públicos del Órgano.	Actas	100%	ENE	DIC	CI

#### 4.6. ATENCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

1	Contestación de demandas y recursos derivados de juicios contenciosos administrativos, desahogo de vista de amparos y asistencia de juicios contenciosos laborales y penales	Promoción Judicial	100%	ENE	DIC	DGAJ
---	--	--------------------	------	-----	-----	------



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

#### 4.7. ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

1	Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	Programa	1	ENE	ENE	DGAyF
2	Emitir la circular que contemple medidas para ingresar documentación al sistema de archivo (SIA)	Documento	1	ENE	ENE	DGAyF
3	Elaborar Inventario Documental	Documento	3	MAR	DIC	DGAyF
4	Actualizar los instrumentos de Control y Consulta Archivística.	Expediente	1	ENE	MAR	DGAyF
5	Realizar el Inventario de Archivo de Trámite	Documento	1	NOV	DIC	DGAyF
6	Registrar, controlar y custodiar la información en el Archivo General del ORFIS.	Informe	12	ENE	DIC	DGAyF
7	Registrar, controlar y resguardar las cajas que contienen la información de las Cuentas Públicas.	Reporte	5	FEB	JUN	DGAyF
8	Elaborar el Programa de Deshumidificación.	Programa	1	ENE	ENE	DGAyF
9	Depurar el Archivo General del ORFIS.	Expediente	2	JUL	DIC	DGAyF



No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
10	Dar seguimiento al Programa de Deshumidificación.	Reporte	12	ENE	DIC	DGAyF
11	Integrar los Oficios de designación de Responsables de Archivo de Trámite	Documento	1	ENE	ENE	DGAyF
12	Realizar sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo.	Acta	3	ENE	ENE	DGAyF
13	Realizar la Baja Documental del archivo del ORFIS.	Acta	2	JUL	DIC	DGAyF
14	Registrar de manera electrónica la documentación que ingresa a la institución.	Reporte	12	ENE	DIC	SECTEC
15	Coordinar el registro electrónico y efectuar el envío externo de correspondencia turnada por las áreas del ORFIS.	Reporte	12	ENE	DIC	SECTEC

#### 4.8. ACTUALIZACIÓN E IMPULSO DE LA NORMATIVA APLICABLE

1	Elaborar proyectos de iniciativas de leyes, reformas, reglamentos y demás disposiciones normativas, relativas a la Fiscalización Superior y atribuciones del Órgano.	Proyecto	100%	OCT	DIC	AELyD
2	Actualizar el Reglamento Interior del ORFIS.	Documento Actualizado	100%	JUL	SEP	AELyD



No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
3	Seguimiento a las Sesiones que realiza el H. Congreso del Estado.	Resumen	100%	ENE	DIC	DGEyP
<b>4.9. DIFUSIÓN INSTITUCIONAL</b>						
1	Monitorear los medios de comunicación a nivel estatal y nacional (televisivos, radiofónicos e impresos) para identificar situaciones de riesgo, y elaborar síntesis informativa.	Síntesis Informativa	100%	ENE	DIC	UCI
2	Dar cobertura a la agenda de eventos internos e institucionales.	Evidencia Fotográfica	100%	ENE	DIC	UCI
3	Diseñar, elaborar y distribuir material informativo, gráfico y audiovisual de los diversos eventos a cargo del ORFIS.	Documento Editado	100%	ENE	DIC	UCI
4	Apoyar a las Áreas Administrativas en actividades de diseño gráfico, revisión de textos, soporte fotográfico, presentaciones, etc.	Documento Editado	100%	ENE	DIC	UCI
5	Diseñar material visual y editorial institucional (carteles, banners, trípticos, folletos, inserciones de prensa, cobertura videográfica y fotográfica).	Documento Editado	100%	ENE	DIC	UCI
<b>4.10. MEJORA DEL AMBIENTE LABORAL</b>						
1	Promover actividades cívicas, culturales, deportivas y sociales que contribuyan a la mejora del ambiente laboral en la institución.	Reporte	4	ENE	DIC	DGAyF

*El presente Programa de Trabajo Anual se encuentra sujeto a cambios que pudieran resultar durante el ejercicio, derivado de instrucciones del H. Congreso, cambios en la normatividad, coordinación con otras instituciones o aspectos extraordinarios derivados de contingencias; las modificaciones deberán estar debidamente justificadas, de acuerdo al artículo 12 fracción VI del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.*



## SIGLAS

SIGLAS	ÁREA ADMINISTRATIVA
AG	Auditoría General
SECTEC	Secretaría Técnica
AEFCP	Auditoría Especial de Fiscalización a Cuentas Públicas
AELyD	Auditoría Especial de Legalidad y de Desempeño
AEFlyPC	Auditoría Especial de Fortalecimiento Institucional y Participación Ciudadana
DGAJ	Dirección General de Asuntos Jurídicos
DGAyF	Dirección General de Administración y Finanzas
DGTI	Dirección General de Tecnologías de la Información
DGEyP	Dirección General de Evaluación y Planeación
CI	Contraloría Interna
UT	Unidad de Transparencia
UCI	Unidad de Comunicación e Imagen