



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ



PRIMER AVANCE TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE
TRABAJO ANUAL
2018

POR UNA FISCALIZACIÓN SUPERIOR CONFIABLE, OPORTUNA Y EFICAZ

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
1. FISCALIZACIÓN SUPERIOR										
1.1. CUENTA PÚBLICA 2016										
1.1.1. FASE DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y FINCAMIENTO DE INDEMNIZACIONES Y SANCIONES										
1.1.1.1. SEGUIMIENTO DEL INFORME DEL RESULTADO										
1	Dar seguimiento a la situación que guardan las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas correspondientes a cada uno de los Informes Individuales generados.	Informe	2	MZO - SEP	1	1	1	50%	50%	SECTEC
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	64	ENE - FEB	64	64	64	100%	0%	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	26	ENE - FEB	26	26	26	100%	0%	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	93	ENE - FEB	93	93	93	100%	0%	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
4	Inspecciones físicas para la verificación de la información presentada por los Entes Fiscalizables en el desahogo de Pruebas y Alegatos, y realizar las opiniones correspondientes a las observaciones de carácter técnico a la obra pública.	Expediente	66	ENE - FEB	66	66	66	100%	0%	AEFCP
5	Elaboración de Informe del Resultado respecto a la revisión de las obras de Infraestructura Hospitalaria, instruido por el H. Congreso del Estado.	Informe	1	ENE - FEB	1	1	1	100%	0%	AEFCP
6	Elaboración de Informe del Resultado de la obra Reconstrucción del Camino el Jobo-Cerritos-Taller Viejo, tramo 11+300-13+000, «Terminación de obra» en las Localidades El Jobo y Cerrillo del Municipio de Chinameca, instruido por el H. Congreso del Estado.	Informe	1	ENE - FEB	1	1	1	100%	0%	AEFCP

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	130	ENE - MZO	127	127	127	98%	2%	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%	FEB - MZO	98%	98%	98%	98%	2%	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.	Solicitud de Informe	4	ENE - DIC	0	0	0	0%	100%	DGAJ

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	

1.1.2. OTRAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR

1.1.2.1. RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN

1	Recibir los Recursos de Reconsideración interpuestos ante el ORFIS.	Constancia de recepción	100%	FEB - ABR	61%	61%	61%	61%	39%	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%	FEB - ABR	61%	61%	61%	61%	39%	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.	Dictamen	10	ABR - JUN	0	0	0	0%	100%	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.	Dictamen	26	FEB - ABR	1	1	1	4%	96%	AEFCP
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	17	MZO - ABR	7	7	7	41%	59%	AEFCP
6	Emitir las resoluciones correspondientes a los Recursos de Reconsideración admitidos.	Resolución	100%	ABR - JUN	0%	0%	0%	0%	100%	DGAJ
7	Notificar las Resoluciones de los Recursos de Reconsideración admitidos.	Diligencia de Notificación	100%	ABR - MAY	0%	0%	0%	0%	100%	DGAJ

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	

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%	FEB - MAY	50%	50%	50%	50%	50%	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%	FEB - JUL	0%	0%	0%	0%	100%	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%	JUL - DIC	0%	0%	0%	0%	100%	DGAJ

1.2. CUENTA PÚBLICA 2017

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.	Oficio	114	ENE - FEB	114	114	114	100%	0%	AEFCP
2	Remitir la información solicitada por la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la contratación de despachos externos.	Documento	100%	FEB - JUN	75%	75%	75%	75%	25%	AEFCP
3	Elaborar y suscribir contratos de servicios profesionales para la realización de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública.	Contrato	102	ABR	17	17	17	17%	83%	DGAJ

1.2.2. PLANEACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN

1	Integrar el Programa Anual de Auditorías 2018.	Documento actualizado	1	ENE	1	1	1	100%	0%	SECTEC
---	--	-----------------------	---	-----	---	---	---	------	----	--------

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	

1.2.2.1. AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL Y TÉCNICA

1	Actualizar las Reglas Técnicas de Auditoría.	Documento actualizado	1	ENE	1	1	1	100%	0%	AEFCP SECTEC
2	Solicitar información, para la Planeación de Auditorías Financieras Presupuestales y Técnicas.	Requerimiento	216	ENE - MZO	216	216	216	100%	0%	AEFCP
3	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	341	ENE - MZO	341	341	341	100%	0%	AEFCP
4	Elaborar los programas específicos de auditoría en sus diversas modalidades (incluye procedimientos, formatos, cédulas, etc.) para la ejecución de las auditorías.	Programa específico	120	ENE - MZO	120	120	120	100%	0%	AEFCP
5	Elaborar el Programa Anual de Auditorías Financieras y Técnicas a la Obra Pública a Entes Fiscalizables.	Programa Anual de Auditorías	1	ENE	1	1	1	100%	0%	AEFCP
6	Elaborar las Órdenes de Auditoría Financiera Presupuestal y Técnica a la Obra Pública.	Orden de Auditoría	341	ENE - ABR	285	285	285	84%	16%	AEFCP
7	Revisión documental de las obras y servicios solicitados a los Entes Municipales en la etapa de Planeación.	Expediente	136	ENE - FEB	136	136	136	100%	0%	AEFCP
8	Revisión física de las obras solicitadas a los Entes Municipales en la etapa de Planeación.	Expediente	136	FEB - ABR	135	135	135	99%	1%	AEFCP
9	Programación y análisis de información a los Entes Estatales.	Expediente	1	FEB - MZO	1	1	1	100%	0%	AEFCP
10	Revisión documental de las obras y servicios solicitados a los Entes Estatales en la etapa de Planeación.	Expediente	7	ABR - MAY	0	0	0	0%	100%	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
1.2.2.2. AUDITORÍA SOBRE EL DESEMPEÑO										
1	Solicitar información, para la Planeación de Auditorías de Desempeño.	Requerimiento	6	ENE - FEB	6	6	6	100%	0%	AELyD
2	Elaborar los protocolos de las Auditorías sobre el Desempeño.	Protocolo	6	ENE - MZO	6	6	6	100%	0%	AELyD
3	Elaborar y notificar las Órdenes de Auditoría sobre el Desempeño.	Orden de Auditoría	6	MZO - ABR	5	5	5	83%	17%	AELyD
1.2.2.3. AUDITORÍA DE LEGALIDAD										
1	Elaborar el Protocolo de las Auditorías de Legalidad.	Protocolo	9	ENE - FEB	9	9	9	100%	0%	AELyD
2	Elaborar la Orden de Auditoría de Legalidad.	Orden de Auditoría	9	FEB - MZO	9	9	9	100%	0%	AELyD
1.2.2.4. AUDITORÍA A LA DEUDA PÚBLICA										
1	Solicitar información, para la Planeación de Auditorías a la Deuda Pública.	Requerimiento	3	FEB	3	3	3	100%	0%	SECTEC
2	Elaborar la Orden de Auditoría a la Deuda Pública.	Orden de Auditoría o Anexo	4	FEB	2	2	2	50%	50%	SECTEC
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	7	ENE - MAY	6	6	6	86%	14%	SECTEC
2	Recibir del H. Congreso del Estado, por conducto de la Comisión Permanente de Vigilancia, las Cuentas Públicas de Entes Fiscalizables Estatales.	Oficio	3	ENE - MAY	1	1	1	33%	67%	SECTEC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	

1.2.4. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE CUENTAS PÚBLICAS

1	Notificar las Órdenes de Auditoría a los Entes Fiscalizables.	Diligencia de Notificación	347	MZO - MAY	240	240	240	69%	31%	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.	Acta de inicio	88	FEB - ABR	26	26	26	30%	70%	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	145	ENE - JUN	138	138	138	95%	5%	AEFCP
3	Ejecutar Auditorías Financieras a los Entes Fiscalizables Municipales.	Expediente	225	ENE - JUN	36	36	36	16%	84%	AEFCP
4	Ejecutar Auditorías Técnicas a la Obra Pública a los Entes Fiscalizables Municipales.	Expediente	215	ENE - JUN	89	89	89	41%	59%	AEFCP
5	Ejecutar Auditorías Financieras a los Entes Fiscalizables Estatales.	Expediente	116	FEB - JUL	59	59	59	51%	49%	AEFCP
6	Ejecutar Auditorías Técnicas a la Obra Pública a los Entes Fiscalizables Estatales.	Expediente	9	ENE - JUL	3	3	3	33%	67%	AEFCP
7	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.	Acta	120	ENE - OCT	40	40	40	33%	67%	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 Entes Fiscalizables Estatales.	Constancia de recibo y Acta	228	FEB - JUL	22	22	22	10%	90%	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
9	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 y Oficio	237	ENE - JUL	79	79	79	33%	67%	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 Estatales.	Acta	18	ABR - JUN	0	0	0	0%	100%	AEFCP
11	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	88	JUN - JUL	0	0	0	0%	100%	AEFCP
12	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	145	FEB - JUL	134	134	134	92%	8%	AEFCP
13	Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Financieras a Entes Fiscalizables Municipales.	Cédula de Inconsistencias	225	MZO - JUN	36	36	36	16%	84%	AEFCP
14	Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Técnicas a la Obra Pública a Entes Fiscalizables Municipales.	Cédula de inconsistencia	215	JUN - JUL	0	0	0	0%	100%	AEFCP
15	Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Financieras a Entes Fiscalizables Estatales.	Cédula de Inconsistencias	116	MAY - JUL	0	0	0	0%	100%	AEFCP
16	Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Técnicas a la Obra Pública a Entes Fiscalizables Estatales.	Cédula de Inconsistencias	9	JUL - AGO	0	0	0	0%	100%	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
17	Procesar la información de las auditorías realizadas, para integrar los Pliegos de Observaciones.	Pliego de Observaciones	100%	JUN - JUL	0%	0%	0%	0%	100%	SECTEC
18	Notificar los Pliegos de Observaciones.	Diligencia de Notificación	100%	AGO - SEP	0%	0%	0%	0%	100%	DGAJ
19	Analizar la información financiera presentada por los Entes Fiscalizables Municipales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de observaciones	225	JUN - AGO	0	0	0	0%	100%	AEFCP
20	Analizar la información técnica presentada por los Entes Fiscalizables Municipales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de observaciones	215	JUL - AGO	0	0	0	0%	100%	AEFCP
21	Analizar la información financiera presentada por los Entes Fiscalizables Estatales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de observaciones	116	AGO - SEP	0	0	0	0%	100%	AEFCP
22	Analizar la información técnica presentada por los Entes Fiscalizables Estatales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de observaciones	9	AGO - SEP	0	0	0	0%	100%	AEFCP
23	Integrar los expedientes de Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Municipales.	Expediente	225	OCT - DIC	0	0	0	0%	100%	AEFCP
24	Integrar los expedientes de Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Estatales.	Expediente	116	SEP - DIC	0	0	0	0%	100%	AEFCP
25	Integrar los expedientes de Auditorías Técnicas a la Obra Pública realizadas a los Entes Fiscalizables.	Expediente	224	OCT - DIC	0	0	0	0%	100%	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.	Expediente	12	JUN - SEP	0	0	0	0%	100%	AEFCP
---	---	------------	----	-----------	---	---	---	----	------	-------

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
2	Remitir la información de las Auditorías Coordinadas con la Auditoría Superior de la Federación.	Acuse de Recibo	12	OCT - DIC	0	0	0	0%	100%	AEFCP

1.2.4.3. AUDITORÍA SOBRE EL DESEMPEÑO

1	Ejecutar Auditoría sobre el Desempeño al Ente Fiscalizable Estatal.	Expediente	6	ABR - JUN	0	0	0	0%	100%	AELyD
2	Determinar las conclusiones y recomendaciones resultantes de la ejecución de la Auditoría sobre el Desempeño practicada al Ente Fiscalizable Estatal.	Cédula de Trabajo	6	JUL	0	0	0	0%	100%	AELyD
3	Procesar la información de las auditorías realizadas, para integrar las recomendaciones al desempeño.	Pliego de Recomendaciones	6	AGO	0	0	0	0%	100%	AELyD
4	Integrar el expediente de Auditoría sobre el Desempeño realizada al Ente Fiscalizable Estatal.	Expediente	6	SEP - OCT	0	0	0	0%	100%	AELyD
5	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	6	SEP	0	0	0	0%	100%	AELyD

1.2.4.4. AUDITORÍA DE LEGALIDAD

1	Ejecutar Auditoría de Legalidad.	Expediente	5	MZO - AGO	0	0	0	0%	100%	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	5	ABR - MAY	0	0	0	0%	100%	AELyD
3	Determinar los hallazgos en la ejecución de las Auditorías de Legalidad.	Cédula de Trabajo	5	MAY - JUN	0	0	0	0%	100%	AELyD
4	Elaborar el Pliego de Observaciones de las Auditorías de Legalidad.	Pliego de Observaciones	5	JUL	0	0	0	0%	100%	AELyD

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	

1.2.4.5. DEUDA PÚBLICA

1	Ejecutar Auditorías a la Deuda Pública de los Entes Fiscalizables.	Expediente	4	ENE - SEP	0	0	0	0%	100%	SECTEC
2	Elaborar los Proyectos de Pliego de Observaciones.	Proyecto de Pliego de Observaciones	4	JUN - AGO	0	0	0	0%	100%	SECTEC
3	Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de Solventación	4	JUL - SEP	0	0	0	0%	100%	SECTEC
4	Elaborar los Proyectos de Informes Individuales.	Expediente	4	JUL - SEP	0	0	0	0%	100%	SECTEC
5	Elaborar el Informe Especial de Deuda Pública.	Reporte	2	JUL - SEP	0	0	0	0%	100%	SECTEC

1.2.4.6. INTEGRACIÓN DEL INFORME GENERAL EJECUTIVO E INFORMES INDIVIDUALES

1	Elaborar y aprobar el proyecto del modelo del Informe General Ejecutivo, Informe Individual e Informes Específicos de la Fiscalización a la Cuenta Pública.	Proyecto de Modelo de Informe	1	JUN	0	0	0	0%	100%	SECTEC
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	5	AGO	0	0	0	0%	100%	AELyD
3	Integrar la información financiera, técnica, 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	342	AGO - SEP	0	0	0	0%	100%	AELyD SECTEC
4	Presentar, ante el H. Congreso del Estado, los Informes Individuales, Informes Específicos e Informe General Ejecutivo.	Acuse de Recibo	1	OCT	0	0	0	0%	100%	SECTEC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
5	Publicar el Informe General Ejecutivo de la Fiscalización de las Cuentas Públicas en el Portal Institucional.	Publicación	1	OCT	0	0	0	0%	100%	DGTI

1.2.5. PROMOCIÓN PARA EL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES Y DETERMINACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS

1.2.5.1. INVESTIGACIÓN

1	Emisión de acuerdos de inicio de procedimiento de investigación	Acuerdo	82	NOV	0	0	0%	0%	100%	DGAJ
2	Notificación de oficios de requerimiento de información a los Entes Fiscalizables, Autoridades y Particulares, así como el desahogo de diligencias de investigación.	Actuaciones de investigación	100%	NOV	0%	0%	0%	0%	100%	DGAJ
3	Desahogar la investigación a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa, y en su caso, calificarla como grave o no grave.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa	100%	DIC	0%	0%	0%	0%	100%	DGAJ
4	Atender las quejas, denuncias y promociones ciudadanas	Reporte	3	ABR - DIC	0	0	0	0%	100%	DGAJ

1.3. CUENTA PÚBLICA 2018

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	JUL	0	0	0	0%	100%	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 2018.	Formato actualizado	4	JUL	0	0	0	0%	100%	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
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.	Expediente	100%	AGO - OCT	0%	0%	0%	0%	100%	AEFCP
4	Evaluar la documentación presentada por los despachos externos y prestadores de servicios profesionales de auditoría pública.	Cédula de Evaluación	100%	OCT - NOV	0%	0%	0%	0%	100%	AEFCP
5	Emitir las constancias de registro a despachos externos y prestadores de servicios profesionales de Auditoría Pública.	Constancia	100%	OCT - DIC	0%	0%	0%	0%	100%	AEFCP
6	Integrar y publicar el Padrón de Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Pública, en sus distintas modalidades.	Padrón	1	DIC	0	0	0	0%	100%	AEFCP

1.3.2. PLANEACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN

1	Integrar el Banco de Datos en apoyo a las tareas de planeación y programación de la fiscalización superior.	Banco de Datos	1	ENE - JUN	0	0	0	0%	100%	DGEP
2	Elaborar los proyectos relativos a las Fichas Generales de los Entes para la Fiscalización Superior.	Proyecto Ficha General de Auditoría	358	OCT - DIC	0	0	0	0%	100%	DGEP

1.3.2.1. AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL Y TÉCNICA

1	Actualizar las Reglas Técnicas de Auditoría.	Documento actualizado	1	NOV - DIC	0	0	0	0%	100%	AEFCP SECTEC
---	--	-----------------------	---	-----------	---	---	---	----	------	--------------

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
2	Elaborar las Órdenes de Auditoría Financiera Presupuestal y Técnica a la Obra Pública.	Orden de Auditoría	341	DIC	0	0	0	0%	100%	AEFCP
1.3.2.2. AUDITORÍA SOBRE EL DESEMPEÑO										
1	Actualizar el Manual de Auditoría sobre el Desempeño.	Documento Actualizado	1	OCT - DIC	0	0	0	0%	100%	AELyD
1.3.2.3. AUDITORÍA DE LEGALIDAD										
1	Presentar propuesta para la realización de Auditorías de Legalidad.	Propuesta	5	NOV - DIC	0	0	0	0%	100%	AELyD
2	Actualizar el Manual del Auditor Legal.	Documento Actualizado	1	ENE - DIC	0	0	0	0%	100%	AELyD
3	Actualizar el Glosario de Términos para la Fiscalización Superior.	Documento Actualizado	1	ENE - DIC	0	0	0	0%	100%	AELyD
4	Actualizar el Manual de Procesos Legales.	Documento Actualizado	1	ENE - DIC	0	0	0	0%	100%	AELyD
2. SISTEMAS DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN										
2.1. SISTEMA NACIONAL Y ESTATAL ANTICORRUPCIÓN										
1	Coordinar la participación del ORFIS en los Sistemas Anticorrupción y Fiscalización.	Reporte	4	ENE - DIC	1	1	1	25%	75%	SECTEC
2.2. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE VERACRUZ										
1	Elaboración de Lineamientos.	Lineamientos	1	MZO - ABR	0	0	0	0%	100%	SECTEC
2	Celebrar reuniones de trabajo con los O.I.C. de los Entes Fiscalizables.	Reporte	2	ABR - OCT	0	0	0	0%	100%	SECTEC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
3	Fortalecimiento de actividades de control.	Reporte	1	ENE - SEP	0	0	0	0%	100%	SECTEC
4	Promover las actividades acordadas por el Sistema Nacional de Fiscalización.	Reporte	2	ABR - NOV	0	0	0	0%	100%	SECTEC
5	Evaluación al Sistema de Control Interno.	Reporte	1	ABR - OCT	0	0	0	0%	100%	SECTEC
6	Auditoría Internas coordinadas con los Órganos Internos de Control.	Informe	4	AGO - DIC	0	0	0	0%	100%	SECTEC
3. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LOS ENTES FISCALIZABLES										
3.1. RECEPCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA										
1	Actualizar instrumentos para el análisis de la información financiera, programática y presupuestal de los Entes Fiscalizables.	Documentos	1	ENE - MZO	1	1	1	100%	0%	DGEP
2	Analizar los Estados Financieros de los Entes Fiscalizables Municipales	Informes	1	ENE - MZO	1	1	1	100%	0%	DGEP
3	Analizar los Programas Generales de Inversión de los Entes Fiscalizables Municipales	Informes	227	ABR - JUN	0	0	0	0%	100%	DGEP
4	Analizar los Reportes Trimestrales de Avances Físico-Financieros y Estados Financieros de los Entes Fiscalizables Municipales	Informes	327	OCT - DIC	0	0	0	0%	100%	DGEP
5	Analizar los Estados Financieros que presenten los Entes Fiscalizables Estatales.	Informes	40	ENE - DIC	10	10	10	25%	75%	DGEP
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	3	3	3	25%	75%	DGEP
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	9	ENE - DIC	2	2	2	22%	78%	DGEP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
8	Promover el cumplimiento de obligaciones de los Entes Fiscalizables con relación al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.	Reporte	2	ENE - SEP	1	1	1	50%	50%	DGEP
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 de la Cuenta Pública 2017.	Informe	1	ENE - FEB	1	1	1	100%	0%	DGEP
3.2. ARMONIZACIÓN CONTABLE Y TRANSPARENCIA										
1	Evaluar los avances en la Armonización de la Contabilidad de los Entes Fiscalizables.	Informe	4	FEB - NOV	1	1	1	25%	75%	DGEP
3.3. ESTUDIOS DE INFORMACIÓN SOCIAL, ECONÓMICA Y FINANCIERA										
1	Elaborar análisis de información generada por los Entes Fiscalizables que sirva de apoyo al Proceso de Fiscalización Superior.	Informe	1	ENE - DIC	0	0	0	0%	100%	DGTI
2	Mantener actualizado el Banco de Información.	Reporte	4	ENE - DIC	1	1	1	25%	75%	DGTI
3	Atender las solicitudes de información de las Áreas administrativas del ORFIS.	Informe	1	ENE - DIC	0	0	0	0%	100%	DGTI
4. CAPACITACIÓN A ENTES PÚBLICOS FISCALIZABLES										
1	Identificar las observaciones recurrentes, determinadas en la Fiscalización Superior.	Documento	4	ABR - MAY	0	0	0	0%	100%	AEFIPC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
2	Elaborar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de los Entes Fiscalizables.	Programa	1	ENE - FEB	1	1	1	100%	0%	AEFIPC
3	Ejecutar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de los Entes Fiscalizables.	Informe	11	FEB - SEP	3	3	3	27%	73%	AEFIPC
4	Evaluar el impacto de la capacitación impartida a los Entes Fiscalizables.	Informe	1	MAY - DIC	0	0	0	0%	100%	AEFIPC
5	Coordinar acciones que contribuyan a la profesionalización de los servidores públicos de los Entes Fiscalizables	Informe	1	JUL - DIC	0	0	0	0%	100%	AEFIPC
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	6	ENE - JUN	4	4	4	67%	33%	AEFIPC
2	Difundir los documentos y acciones que contribuyan al desarrollo del Programa de Fortalecimiento de la Gestión Municipal.	Reporte	1	ENE - DIC	0	0	0	0%	100%	AEFIPC
3	Contribuir en el diseño de estándares de competencia en materia de fiscalización	Reporte	1	ABR - DIC	0	0	0	0%	100%	AEFIPC
4	Promover la implementación de los documentos técnicos, administrativos o normativos de apoyo a la gestión administrativa de los Entes Fiscalizables.	Reporte	1	JUL - DIC	0	0	0	0%	100%	AEFIPC
5	Colaborar en las acciones relativas al Proceso de Recepción de las Administraciones Públicas Municipales	Reporte	1	ENE - MZO	1	1	1	100%	0%	AEFIPC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
6	Elaborar el Manual para la Gestión Pública Municipal 2019.	Documento	1	OCT - DIC	0	0	0	0%	100%	DGEP
7	Integrar el calendario de obligaciones municipales.	Documento	1	OCT - NOV	0	0	0	0%	100%	DGTI
5.2. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN MUNICIPAL ARMONIZADO DE VERACRUZ										
1	Coordinar el desarrollo y operación del SIGMAVER	Reporte	1	JUL	0	0	0	0%	100%	DGEP
2	Realizar una tercera aplicación de la Acreditación en la operación del Sistema de Información y Gestión Municipal Armonizado de Veracruz (SIGMAVER).	Informe	1	JUL - NOV	0	0	0	0%	100%	AEFIPC
6. ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA										
1	Elaborar el Programa de Capacitación a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana.	Programa	1	FEB - MZO	1	1	1	100%	0%	AEFIPC
2	Ejecutar el Programa de Capacitación a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana.	Informe	1	ENE - DIC	0	0	0	0%	100%	AEFIPC
3	Evaluar el impacto de la capacitación impartida a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana.	Informe	1	NOV - DIC	0	0	0	0%	100%	AEFIPC
4	Realizar las Jornadas de Orientación a Planteles Educativos y Sociedad Civil.	Informe	1	ENE - DIC	0	0	0	0%	100%	AEFIPC
5	Realizar la Evaluación a la Integración y Funcionamiento de los Órganos de Participación Ciudadana 2017.	Informe	1	ENE - AGO	0	0	0	0%	100%	AEFIPC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
6	Realizar acciones para promover la participación social en la vigilancia del ejercicio del gasto federalizado.	Informe	1	ENE - NOV	0	0	0	0%	100%	AEFIPC
7. GOBIERNO ABIERTO										
1	Atender los compromisos en materia de Gobierno Abierto.	Informe	1	ENE - DIC	0	0	0	0%	100%	UT
8. GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR										
8.1. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS										
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	124	ENE - DIC	31	31	31	25%	75%	DGAyF
		Estados Presupuestales	60	ENE - DIC	15	15	15	25%	75%	DGAyF
		Informe Programático	12	ENE - DIC	3	3	3	25%	75%	DGAyF
		Título V Trimestral	12	ENE - DIC	3	3	3	25%	75%	DGAyF
		Título V Anual	3	ENE	3	3	3	100%	0%	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	9	9	9	25%	75%	DGAyF
3	Integrar y presentar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, el Presupuesto de Egresos Autorizado 2018 del ORFIS.	Presupuesto de Egresos Autorizado y Acuse de Recibo	1	ENE	1	1	1	100%	0%	DGAyF

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
4	Integrar y presentar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2019.	Proyecto de Presupuesto de Egresos y Acuse de Recibo	1	SEP - OCT	0	0	0	0%	100%	DGayF
5	Emitir reporte correspondiente a la recaudación del 5 al millar remitidos al ORFIS.	Reporte	12	ENE - DIC	3	3	3	25%	75%	DGayF
6	Emitir y remitir al H. Congreso del Estado informe trimestral sobre el ejercicio del Gasto Público.	Informe y Acuse de Recibo	4	ENE - DIC	1	1	1	25%	75%	DGayF
7	Elaborar y presentar ante la Secretaria de Finanzas y Planeación del Estado, la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2017 para su integración.	Cuenta Pública y Acuse de Recibo	1	ENE	1	1	1	100%	0%	DGayF

8.2. EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

8.2.1. INNOVACIÓN Y OPTIMIZACIÓN TECNOLÓGICA

1	Otorgar el mantenimiento preventivo a la infraestructura tecnológica del ORFIS.	Reporte	1	NOV - DIC	0	0	0	0%	100%	DGTI
2	Actualizar y optimizar los portales institucionales del ORFIS.	Portales Actualizados	100%	ENE - DIC	25%	25%	25%	25%	75%	DGTI
3	Atender las solicitudes de soporte técnico y de servicios de las Áreas Administrativas del ORFIS.	Solicitud	100%	ENE - DIC	25%	25%	25%	25%	75%	DGTI

8.2.2. DESARROLLO DE SISTEMAS Y APLICACIONES

1	Desarrollar sistemas y aplicaciones.	Sistema/ Aplicación	5	ENE - DIC	0	0	0	0%	100%	DGTI
2	Elaborar el reporte de mantenimiento y acciones de mejora realizadas a los sistemas informáticos del ORFIS.	Reporte	1	ENE - DIC	0	0	0	0%	100%	DGTI

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	

8.2.3. ADQUISICIONES DE BIENES Y/O PRESTACIONES DE SERVICIOS

1	Elaborar y publicar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ORFIS.	Programa	1	ENE - MZO	1	1	1	100%	0%	DGAYF
2	Dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ORFIS.	Reporte de avance	4	ENE - DIC	1	1	1	25%	75%	DGAYF
3	Celebrar las sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del ORFIS.	Acta	4	ENE - DIC	1	1	1	25%	75%	DGAYF
4	Atender las solicitudes de Bienes y/o Servicios generadas en el Sistema Integral de Información.	Reporte	4	ENE - DIC	1	1	1	25%	75%	DGAYF
5	Evaluar, actualizar y publicar el Padrón de Proveedores autorizados de Bienes y/o Servicios del ORFIS.	Catálogo	4	ENE - DIC	1	1	1	25%	75%	DGAYF
6	Realizar el inventario físico de artículos existentes en el almacén.	Acta	2	MAY - NOV	0	0	0	0%	100%	DGAYF

8.2.4. 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	JUN - DIC	0	0	0	0%	100%	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	JUN - DIC	0	0	0	0%	100%	DGAYF
3	Realizar el inventario físico de Bienes Muebles del ORFIS.	Acta	4	ABR - OCT	0	0	0	0%	100%	DGAYF

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
8.2.5. MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES										
1	Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento y Servicios Generales del ORFIS.	Programa	1	ENE	1	1	1	100%	0%	DGAYF
2	Dar seguimiento al Programa Anual de Mantenimiento y Servicios Generales del ORFIS.	Reporte de avance	4	ENE - DIC	1	1	1	25%	75%	DGAYF
3	Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento a Unidades Vehiculares del ORFIS.	Programa	1	ENE	1	1	1	100%	0%	DGAYF
4	Dar seguimiento al Programa Anual de Mantenimiento a Unidades Vehiculares del ORFIS.	Reporte de avance	12	ENE - DIC	3	3	3	25%	75%	DGAYF
5	Atender las solicitudes de mantenimientos correctivos a las Unidades Vehiculares del ORFIS.	Reporte	12	ENE - DIC	3	3	3	25%	75%	DGAYF
6	Atender el suministro de combustible a las Unidades Vehiculares del ORFIS.	Reporte	12	ENE - DIC	3	3	3	25%	75%	DGAYF
8.3. PROFESIONALIZACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS										
1	Elaborar el Programa Anual de Capacitación.	Programa	1	ENE - MZO	1	1	1	100%	0%	DGAYF
2	Elaborar el Programa Anual de Profesionalización y Desarrollo.	Programa	1	ENE - MZO	1	1	1	100%	0%	DGAYF
3	Dar seguimiento al avance del Programa Anual de Capacitación.	Reporte	4	ENE - DIC	1	1	1	25%	75%	DGAYF
4	Dar seguimiento al avance del Programa Anual de Profesionalización y Desarrollo.	Reporte	4	ENE - DIC	1	1	1	25%	75%	DGAYF

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
8.4. SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA										
1	Controlar y dar seguimiento a la asignación de las Plazas del Servicio Público de Carrera.	Reporte	4	ENE - DIC	1	1	1	25%	75%	DGAyF
2	Controlar y dar seguimiento a las prestaciones otorgadas al personal del ORFIS.	Reporte	12	ENE - DIC	3	3	3	25%	75%	DGAyF
8.5. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO										
1	Concentrar las evaluaciones de desempeño del personal para obtener su calificación.	Reporte	4	ENE - DIC	1	1	1	25%	75%	DGAyF
2	Aplicar evaluaciones psicométricas para el seguimiento del desarrollo de habilidades y actitudes.	Reporte	4	ENE - DIC	1	1	1	25%	75%	DGAyF
8.6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD										
1	Elaborar el Programa Anual de Auditoría Interna del Sistema de Gestión de la Calidad	Programa	1	ENE - MZO	1	1	1	100%	0%	DGAyF
2	Realizar auditoría interna al Sistema de Gestión de la Calidad.	Informe	1	JUL - SEP	0	0	0	0%	100%	DGAyF
3	Coordinar e intervenir en la auditoría externa al Sistema de Gestión de la Calidad.	Informe	1	OCT - DIC	0	0	0	0%	100%	DGAyF
4	Emitir un reporte sobre la elaboración y/o actualización de Manuales Administrativos y de Procedimientos, de las Áreas Administrativas.	Reporte	4	ENE - DIC	1	1	1	25%	75%	DGAyF
8.7. 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.	Promoción judicial	100%	ENE - DIC	25%	25%	25%	25%	75%	DGAJ

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
8.8. PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL										
8.8.1. CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS										
1	Integrar el Programa de Trabajo Anual 2019	Programa de Trabajo Anual	1	DIC	0	0	0	0%	100%	DGEP
2	Integrar el reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo Anual del ORFIS.	Reporte de avance	3	ENE - OCT	0	0	0	0%	100%	DGEP
3	Recibir e integrar los Informes mensuales y anuales de actividades del ORFIS.	Informe Mensual	11	FEB - DIC	2	2	2	18%	82%	DGEP
		Informe Anual	1	ENE - DIC	1	1	1	100%	0%	DGEP
8.8.2. CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA										
1	Elaborar el Programa Anual de Auditorías y Evaluaciones Internas.	Programa	1	ENE	1	1	1	100%	0%	CI
2	Realizar auditorías internas, conforme al programa aprobado, así como el seguimiento correspondiente.	Informe Ejecutivo	6	FEB - SEP	1	1	1	17%	83%	CI
3	Evaluar los Avances Trimestrales del Programa de Trabajo Anual del Órgano.	Informe	4	ENE - OCT	1	1	1	25%	75%	CI
4	Evaluar la Información Financiera Gubernamental del Órgano.	Cédula	4	ENE - DIC	1	1	1	25%	75%	CI
5	Revisar los portales Institucionales del Órgano.	Oficio	4	ENE - OCT	1	1	1	25%	75%	CI
6	Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el Órgano, derivado de la suscripción de convenios con otras instituciones públicas y/o académicas.	Reporte	4	ENE - DIC	1	1	1	25%	75%	CI

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	

8.8.3. MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

1	Implementar mecanismos que prevengan la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.	Documento	3	ENE - JUN	2	2	2	67%	33%	CI
2	Mantener el control y supervisión constante del buzón de quejas y sugerencias.	Reporte	2	JUN - DIC	0	0	0	0%	100%	CI
3	Investigar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas por la comisión de faltas administrativas no graves.	Resolución	100%	ENE - DIC	25%	25%	25%	25%	75%	CI
4	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	25%	25%	25%	25%	75%	CI
5	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 de los servidores públicos del ORFIS.	Declaración	100%	ENE - DIC	25%	25%	25%	25%	75%	CI
6	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	0	0	0	0%	100%	CI
7	Participar en los actos de Entrega-Recepción de los servidores públicos del Órgano.	Actas	23	ENE - DIC	11	11	11	48%	52%	CI

8.9. CONTROL Y RESGUARDO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

1	Revisar y actualizar la normativa interna en materia de archivo.	Informe	2	FEB - MAY	0	0	0	0%	100%	DGAYF
---	--	---------	---	-----------	---	---	---	----	------	-------

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
2	Registrar, Controlar, Custodiar la información en el Archivo General del ORFIS.	Reporte	12	ENE - DIC	3	3	3	25%	75%	DGAYF
3	Depurar el Archivo General del ORFIS.	Expediente	2	ENE - DIC	0	0	0	0%	100%	DGAYF
4	Registrar, Controlar y Resguardar las cajas que contienen la información de las Cuentas Públicas.	Reporte	5	FEB - JUN	2	2	2	40%	60%	DGAYF
5	Actualizar los instrumentos de Control y Consulta Archivística.	Expediente	1	ENE - MZO	1	1	1	100%	0%	DGAYF
6	Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	Programa	1	ENE	1	1	1	100%	0%	DGAYF
7	Registrar de manera electrónica la documentación que ingresa a la Institución.	Reporte	12	ENE - DIC	3	3	3	25%	75%	SECTEC
8	Registrar en la base de datos, la correspondencia generada por las áreas del ORFIS para su envío externo.	Reporte	12	ENE - DIC	3	3	3	25%	75%	SECTEC
9	Elaborar el Programa de Deshumidificación.	Programa	1	ENE	1	1	1	100%	0%	DGAYF
10	Dar seguimiento al Programa de Deshumidificación.	Reportes	12	ENE - DIC	3	3	3	25%	75%	DGAYF
11	Realizar sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo.	Acta	2	ABR - DIC	0	0	0	0%	100%	DGAYF
12	Implementar el Sistema de Administración de Archivos y Gestión Documental.	Sistema	1	ENE - MAY	0	0	0	0%	100%	DGAYF
9. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES										
1	Mantener actualizado el portal de transparencia.	Portal actualizado	100%	ENE - DIC	25%	25%	25%	25%	75%	UT

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
2	Coordinar la actualización del SIPOT.	Plataforma actualizada	100%	ENE - DIC	25%	25%	25%	25%	75%	UT
3	Atender las solicitudes de acceso a la información pública y solicitudes ARCO	Respuesta	100%	ENE - DIC	25%	25%	25%	25%	75%	UT
4	Remitir al IVAL los informes conforme a la normatividad en la materia.	Informe	100%	ENE - DIC	25%	25%	25%	25%	75%	UT
5	Coordinar el funcionamiento del Comité de Transparencia	Acta	100%	ENE - DIC	25%	25%	25%	25%	75%	UT
10. HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DE LA INTEGRIDAD (INTOSAIN)										
1	Coordinar y dar seguimiento a la herramienta IntoSAINT (Auto Evaluación de Integridad).	Acta	3	FEB - DIC	1	1	1	33%	67%	SECTEC
11. 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%	ENE - DIC	25%	25%	25%	25%	75%	UCI
2	Dar cobertura a la agenda de eventos internos e institucionales.	Evidencia fotográfica	100%	ENE - DIC	25%	25%	25%	25%	75%	UCI
3	Diseñar, elaborar y distribuir material informativo, gráfico y audiovisual de los diversos eventos a cargo del ORFIS.	Documento editado	100%	ENE - DIC	25%	25%	25%	25%	75%	UCI
4	Editar y publicar la revista institucional Agenda 012.019.	Revista	6	ENE - DIC	2	2	2	33%	67%	UCI
5	Apoyar a las Áreas Administrativas en actividades de diseño gráfico, revisión de textos, soporte fotográfico, presentaciones, etc.	Documento editado	100%	ENE - DIC	25%	25%	25%	25%	75%	UCI

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		PRIMER AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
6	Diseñar material visual y editorial institucional (carteles, banners, trípticos, folletos, inserciones de prensa, cobertura videográfica y fotográfica).	Documento editado	100%	ENE - DIC	25%	25%	25%	25%	75%	UCI
12. 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	ENE - DIC	1	1	1	25%	75%	DGyF
13. PRESENCIA INSTITUCIONAL										
1	Coordinar y fungir como enlace, por Acuerdo del Auditor General, en las relaciones interinstitucionales del Órgano con la ASF, las Entidades de Fiscalización Superior Locales integrantes de la ASOFIS y con otras instituciones públicas o privadas que realicen actividades afines a la fiscalización.	Reporte	4	ENE - DIC	1	1	1	25%	75%	SECTEC
14. 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 Órgano.	Proyectos	1	ENE - DIC	0	0	0	0%	100%	AELyD

Nota:

Las diferencias que se presenten en los Reportes Trimestrales en relación al Programa de Trabajo Anual 2018, así como las variaciones entre lo programado y realizado durante el trimestre que se informa, se encuentran debidamente soportadas en la documentación que obra en los expedientes de la Subdirección de Planeación.