



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ



SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE
TRABAJO ANUAL
2018

POR UNA FISCALIZACIÓN SUPERIOR CONFIABLE, OPORTUNA Y EFICAZ

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO 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	0	0	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	0	0	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	0	0	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	0	0	93	100%	0%	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO 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	0	0	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	0	0	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	0	0	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	0	0	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	0%	0%	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	2	ENE - DIC	0	0	0	0%	100%	DGAJ

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO 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	39%	39%	100%	100%	0%	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	39%	39%	100%	100%	0%	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	7	ABR - JUN	7	7	7	100%	0%	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	22	22	23	88%	12%	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	10	10	17	100%	0%	AEFCP
6	Emitir las resoluciones correspondientes a los Recursos de Reconsideración admitidos.	Resolución	100%	ABR - JUN	100%	100%	100%	100%	0%	DGAJ
7	Notificar las Resoluciones de los Recursos de Reconsideración admitidos.	Diligencia de Notificación	100%	ABR - MAY	100%	100%	100%	100%	0%	DGAJ

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO 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	1%	1%	51%	51%	49%	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	50%	50%	50%	50%	50%	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	0	0	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	25%	25%	100%	100%	0%	AEFCP
3	Elaborar y suscribir contratos de servicios profesionales para la realización de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública.	Contrato	102	ABR	73	73	90	88%	12%	DGAJ

1.2.2. PLANEACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN

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

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO 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	0	0	1	100%	0%	AEFCP SECTEC
2	Solicitar información, para la Planeación de Auditorías Financieras Presupuestales y Técnicas.	Requerimiento	216	ENE - MZO	0	0	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	343	ENE - JUL	2	2	343	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	0	0	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	0	0	1	100%	0%	AEFCP
6	Elaborar las Órdenes de Auditoría Financiera Presupuestal y Técnica a la Obra Pública.	Orden de Auditoría	343	ENE - JUL	55	55	340	99%	1%	AEFCP
7	Revisión documental de las obras y servicios solicitados a los Entes Municipales en la etapa de Planeación.	Expediente	136	ENE - FEB	0	0	136	100%	0%	AEFCP
8	Revisión física de las obras solicitados a los Entes Municipales en la etapa de Planeación.	Expediente	136	FEB - ABR	1	1	136	100%	0%	AEFCP
9	Programación y análisis de información a los Entes Estatales.	Expediente	1	FEB - MZO	0	0	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	7	7	7	100%	0%	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO 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	0	0	6	100%	0%	AELyD
2	Elaborar los protocolos de las Auditorías sobre el Desempeño.	Protocolo	6	ENE - MZO	0	0	6	100%	0%	AELyD
3	Elaborar y notificar las Órdenes de Auditoría sobre el Desempeño.	Orden de Auditoría	6	MZO - ABR	1	1	6	100%	0%	AELyD
1.2.2.3. AUDITORÍA DE LEGALIDAD										
1	Elaborar el Protocolo de las Auditorías de Legalidad.	Protocolo	9	ENE - FEB	0	0	9	100%	0%	AELyD
2	Elaborar la Orden de Auditoría de Legalidad.	Orden de Auditoría	9	FEB - MZO	0	0	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	0	0	3	100%	0%	SECTEC
2	Elaborar las Órdenes de Auditoría en Materia de Deuda Pública y Disciplina Financiera y los anexos correspondientes.	Orden de Auditoría o Anexo	207	ENE - JUL	204	204	206	100%	0%	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	1	1	7	100%	0%	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	2	2	3	100%	0%	SECTEC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO 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	343	MZO - MAY	103	103	343	100%	0%	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 - JUL	60	60	86	98%	2%	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	7	7	145	100%	0%	AEFCP
3	Ejecutar Auditorías Financieras a los Entes Fiscalizables Municipales.	Expediente	227	ENE - AGO	189	189	225	99%	1%	AEFCP
4	Ejecutar Auditorías Técnicas a la Obra Pública a los Entes Fiscalizables Municipales.	Expediente	215	ENE - JUN	126	126	215	100%	0%	AEFCP
5	Ejecutar Auditorías Financieras a los Entes Fiscalizables Estatales.	Expediente	116	FEB - JUL	47	47	106	91%	9%	AEFCP
6	Ejecutar Auditorías Técnicas a la Obra Pública a los Entes Fiscalizables Estatales.	Expediente	9	ENE - JUL	3	3	6	67%	33%	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	0	0	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	197	197	219	96%	4%	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO 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	158	67%	33%	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 - JUL	15	15	15	83%	17%	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	ABR - JUL	33	33	33	38%	63%	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	2	2	136	94%	6%	AEFCP
13	Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Financieras a Entes Fiscalizables Municipales.	Cédula de Inconsistencias	227	MZO - AGO	189	189	225	99%	1%	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	215	215	215	100%	0%	AEFCP
15	Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Financieras a Entes Fiscalizables Estatales.	Cédula de Inconsistencias	116	ABR - AGO	52	52	52	45%	55%	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		SEGUNDO 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	80%	80%	80%	80%	20%	SECTEC
18	Notificar los Pliegos de Observaciones.	Diligencia de Notificación	100%	ABR - SEP	58%	58%	58%	58%	42%	DGAJ
19	Analizar la información financiera presentada por los Entes Fiscalizables Municipales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de observaciones	227	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	JUN - AGO	69	69	69	32%	68%	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	2	2	2	17%	83%	AEFCP
---	---	------------	----	-----------	---	---	---	-----	-----	-------

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO 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	6	6	6	100%	0%	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	9	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	9	ABR - MAY	9	9	9	100%	0%	AELyD
3	Determinar los hallazgos en la ejecución de las Auditorías de Legalidad.	Cédula de Trabajo	9	MAY - JUN	9	9	9	100%	0%	AELyD
4	Elaborar el Pliego de Observaciones de las Auditorías de Legalidad.	Pliego de Observaciones	9	JUL	0	0	0	0%	100%	AELyD

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO 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	Realizar Revisiones, Auditorías y Seguimiento en Materia de Deuda Pública y Disciplina Financiera.	Expediente	208	ENE - AGO	184	184	184	88%	12%	SECTEC
2	Elaborar Proyectos de Pliegos de Observaciones e Informe.	Proyecto de Pliego de Observaciones e Informe	208	ENE - AGO	184	184	184	88%	12%	SECTEC
3	Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables para solventar las observaciones notificadas en los Pliegos de Observaciones.	Cédula de Solventación al Pliego de Observaciones	207	JUN - SEP	33	33	33	16%	84%	SECTEC
4	Elaborar los Proyectos de Informes Individuales.	Proyectos de Informes Individuales	207	JUL - SEP	0	0	0	0%	100%	SECTEC
5	Elaborar el Informe Especial de Deuda Pública y el Proyecto de Informe General Ejecutivo.	Informe y Proyecto de Informe General Ejecutivo	2	AGO - 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	1	1	1	100%	0%	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	9	AGO	0	0	0	0%	100%	AELyD

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
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
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	1	1	1	33%	67%	DGAJ

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

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
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 - SEP	0	0	0	0%	100%	DGEP
---	---	----------------	---	-----------	---	---	---	----	------	------

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

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
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	2	50%	50%	SECTEC
2.2. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE VERACRUZ										
1	Elaboración de Lineamientos.	Lineamientos	1	MZO - ABR	1	1	1	100%	0%	SECTEC
2	Celebrar reuniones de trabajo con los O.I.C. de los Entes Fiscalizables.	Reporte	2	ABR - OCT	1	1	1	50%	50%	SECTEC
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	1	1	1	50%	50%	SECTEC
5	Evaluación al Sistema de Control Interno.	Reporte	1	ABR - OCT	0	0	0	0%	100%	SECTEC
6	Auditoría Internas coordinadas con los Organos 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	0	0	1	100%	0%	DGEP
2	Analizar los Estados Financieros de los Entes Fiscalizables Municipales	Informes	1	ENE - MZO	0	0	1	100%	0%	DGEP
3	Analizar los Programas Generales de Inversión de los Entes Fiscalizables Municipales	Informes	215	ABR - JUN	215	215	215	100%	0%	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

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
5	Analizar los Estados Financieros que presenten los Entes Fiscalizables Estatales.	Informes	40	ENE - DIC	10	10	20	50%	50%	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	6	50%	50%	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	4	44%	56%	DGEP
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	0	0	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	0	0	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	2	50%	50%	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

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
2	Mantener actualizado el Banco de Información.	Reporte	4	ENE - DIC	1	1	2	50%	50%	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	4	4	4	100%	0%	AEFIPC
2	Elaborar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de los Entes Fiscalizables.	Programa	1	ENE - FEB	0	0	1	100%	0%	AEFIPC
3	Ejecutar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de los Entes Fiscalizables.	Informe	8	FEB - DIC	1	1	4	50%	50%	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	7	ENE - DIC	2	2	6	86%	14%	AEFIPC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
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
4	Elaborar los documentos técnicos, administrativos o normativos de apoyo a la gestión de los Entes Fiscalizables.	Documento	1	ABR - JUN	1	1	1	100%	0%	AEFIPC
5	Colaborar en las acciones relativas al Proceso de Recepción de las Administraciones Públicas Municipales	Reporte	1	ENE - MZO	0	0	1	100%	0%	AEFIPC
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	0	0	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

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
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
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	62	50%	50%	DGAYF
		Estados Presupuestales	60	ENE - DIC	15	15	30	50%	50%	DGAYF
		Informe Programático	12	ENE - DIC	3	3	6	50%	50%	DGAYF
		Título V Trimestral	12	ENE - DIC	3	3	6	50%	50%	DGAYF
		Título V Anual	3	ENE	0	0	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	18	50%	50%	DGAYF

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
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	0	0	1	100%	0%	DGAYF
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	6	50%	50%	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	2	50%	50%	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	0	0	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%	50%	50%	DGTI
3	Atender las solicitudes de soporte técnico y de servicios de las Áreas Administrativas del ORFIS.	Solicitud	100%	ENE - DIC	25%	25%	25%	50%	50%	DGTI

8.2.2. DESARROLLO DE SISTEMAS Y APLICACIONES

1	Desarrollar sistemas y aplicaciones.	Sistema/ Aplicación	5	ENE - DIC	3	3	3	60%	40%	DGTI
---	--------------------------------------	---------------------	---	-----------	---	---	---	-----	-----	------

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

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	0	0	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	2	50%	50%	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	2	50%	50%	DGayF
4	Atender las solicitudes de Bienes y/o Servicios generadas en el Sistema Integral de Información.	Reporte	4	ENE - DIC	1	1	2	50%	50%	DGayF
5	Evaluar, actualizar y publicar el Padrón de Proveedores autorizados de Bienes y/o Servicios del ORFIS.	Catálogo	4	ENE - DIC	1	1	2	50%	50%	DGayF
6	Realizar el inventario físico de artículos existentes en el almacén.	Acta	2	MAY - NOV	1	1	1	50%	50%	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	1	1	1	50%	50%	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	1	1	1	50%	50%	DGayF

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
3	Realizar el inventario físico de Bienes Muebles del ORFIS.	Acta	4	ABR - OCT	2	2	2	50%	50%	DGAYF

8.2.5. MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

1	Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento y Servicios Generales del ORFIS.	Programa	1	ENE	0	0	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	2	50%	50%	DGAYF
3	Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento a Unidades Vehiculares del ORFIS.	Programa	1	ENE	0	0	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	6	50%	50%	DGAYF
5	Atender las solicitudes de mantenimientos correctivos a las Unidades Vehiculares del ORFIS.	Reporte	12	ENE - DIC	3	3	6	50%	50%	DGAYF
6	Atender el suministro de combustible a las Unidades Vehiculares del ORFIS.	Reporte	12	ENE - DIC	3	3	6	50%	50%	DGAYF

8.3. PROFESIONALIZACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS

1	Elaborar el Programa Anual de Capacitación.	Programa	1	ENE - MZO	0	0	1	100%	0%	DGAYF
2	Elaborar el Programa Anual de Profesionalización y Desarrollo.	Programa	1	ENE - MZO	0	0	1	100%	0%	DGAYF
3	Dar seguimiento al avance del Programa Anual de Capacitación.	Reporte	4	ENE - DIC	1	1	2	50%	50%	DGAYF
4	Dar seguimiento al avance del Programa Anual de Profesionalización y Desarrollo.	Reporte	4	ENE - DIC	1	1	2	50%	50%	DGAYF

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO 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	2	50%	50%	DGAyF
2	Controlar y dar seguimiento a las prestaciones otorgadas al personal del ORFIS.	Reporte	12	ENE - DIC	3	3	6	50%	50%	DGAyF
8.5. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO										
1	Concentrar las evaluaciones de desempeño del personal para obtener su calificación.	Reporte	4	ENE - DIC	1	1	2	50%	50%	DGAyF
2	Aplicar evaluaciones psicométricas para el seguimiento del desarrollo de habilidades y actitudes.	Reporte	4	ENE - DIC	1	1	2	50%	50%	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	0	0	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	2	50%	50%	DGAyF

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
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%	50%	50%	50%	DGAJ
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	1	1	1	33%	67%	DGEP
3	Recibir e integrar los Informes mensuales y anuales de actividades del ORFIS.	Informe Mensual	11	FEB - DIC	3	3	5	45%	55%	DGEP
		Informe Anual	1	ENE - DIC	0	0	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	0	0	1	100%	0%	CI
2	Realizar auditorías internas, conforme al programa aprobado, así como el seguimiento correspondiente.	Informe Ejecutivo	6	FEB - SEP	1	1	2	33%	67%	CI
3	Evaluar los Avances Trimestrales del Programa de Trabajo Anual del Órgano.	Informe	4	ENE - OCT	1	1	2	50%	50%	CI
4	Evaluar la Información Financiera Gubernamental del Órgano.	Cédula	4	ENE - DIC	1	1	2	50%	50%	CI
5	Revisar los portales Institucionales del Órgano.	Oficio	4	ENE - OCT	1	1	2	50%	50%	CI

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
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	2	50%	50%	CI

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	1	1	3	100%	0%	CI
2	Mantener el control y supervisión constante del buzón de quejas y sugerencias.	Reporte	2	JUN - DIC	1	1	1	50%	50%	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%	50%	50%	50%	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%	50%	50%	50%	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%	50%	50%	50%	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	26	ENE - DIC	7	7	18	69%	31%	CI

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
8.9. CONTROL Y RESGUARDO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL										
1	Revisar y actualizar la normativa interna en materia de archivo.	Informe	2	FEB - MAY	2	2	2	100%	0%	DGAYF
2	Registrar, Controlar, Custodiar la información en el Archivo General del ORFIS.	Reporte	12	ENE - DIC	3	3	6	50%	50%	DGAYF
3	Depurar el Archivo General del ORFIS.	Expediente	2	ENE - DIC	1	1	1	50%	50%	DGAYF
4	Registrar, Controlar y Resguardar las cajas que contienen la información de las Cuentas Públicas.	Reporte	5	FEB - JUN	3	3	5	100%	0%	DGAYF
5	Actualizar los instrumentos de Control y Consulta Archivística.	Expediente	1	ENE - MZO	0	0	1	100%	0%	DGAYF
6	Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	Programa	1	ENE	0	0	1	100%	0%	DGAYF
7	Registrar de manera electrónica la documentación que ingresa a la Institución.	Reporte	12	ENE - DIC	3	3	6	50%	50%	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	6	50%	50%	SECTEC
9	Elaborar el Programa de Deshumidificación.	Programa	1	ENE	0	0	1	100%	0%	DGAYF
10	Dar seguimiento al Programa de Deshumidificación.	Reportes	12	ENE - DIC	3	3	6	50%	50%	DGAYF
11	Realizar sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo.	Acta	2	ABR - DIC	1	1	1	50%	50%	DGAYF

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
12	Implementar el Sistema de Administración de Archivos y Gestión Documental.	Sistema	1	ENE - MAY	1	1	1	100%	0%	DGAYF
9. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES										
1	Mantener actualizado el portal de transparencia.	Portal actualizado	100%	ENE - DIC	25%	25%	50%	50%	50%	UT
2	Coordinar la actualización del SIPOT.	Plataforma actualizada	100%	ENE - DIC	25%	25%	50%	50%	50%	UT
3	Atender las solicitudes de acceso a la información pública y solicitudes ARCO	Respuesta	100%	ENE - DIC	25%	25%	50%	50%	50%	UT
4	Remitir al IVAI los informes conforme a la normatividad en la materia.	Informe	100%	ENE - DIC	25%	25%	50%	50%	50%	UT
5	Coordinar el funcionamiento del Comité de Transparencia	Acta	100%	ENE - DIC	25%	25%	50%	50%	50%	UT
10. HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DE LA INTEGRIDAD (INTOSAINT)										
1	Coordinar y dar seguimiento a la herramienta IntoSAINT (Auto Evaluación de Integridad).	Acta	3	FEB - DIC	0	0	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%	50%	50%	50%	UCI
2	Dar cobertura a la agenda de eventos internos e institucionales.	Evidencia fotográfica	100%	ENE - DIC	25%	25%	50%	50%	50%	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%	50%	50%	50%	UCI

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
4	Editar y publicar la revista institucional Agenda 012.019.	Revista	6	ENE - DIC	1	1	3	50%	50%	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%	50%	50%	50%	UCI
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%	50%	50%	50%	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	2	50%	50%	DGAYF
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	2	50%	50%	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 modificaciones realizadas en el Reporte de Avance Trimestral respecto al Programa de Trabajo Anual 2018, se encuentran debidamente soportadas con la documentación proporcionada por las distintas Áreas Administrativas, mismas que obran en los expedientes de la Subdirección de Planeación.