



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

**PRIMER AVANCE TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE
TRABAJO ANUAL
2020**

Porque la transparencia es la mejor aliada de la democracia

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	
I. COMBATE A LA CORRUPCIÓN										
1.1. VINCULACIÓN EFECTIVA										
1.1.1. SISTEMA NACIONAL Y ESTATAL ANTICORRUPCIÓN										
1	Coordinar la participación del ORFIS en los Sistemas Anticorrupción y Fiscalización.	Reporte	4	ENE-DIC	1	1	1	25%	75%	SECTEC
1.1.2. ASOCIACIÓN NACIONAL DE ORGANISMOS DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y CONTROL GUBERNAMENTAL (ASOFIS)										
1	Coordinar y fungir como enlace, por acuerdo de la Auditora General, en las relaciones Institucionales del Órgano con la ASF, las Entidades de Fiscalización Superiores Locales integrantes de la ASOFIS y con otras instituciones públicas o privadas que realicen actividades afines a la Fiscalización.	Reporte	4	ENE-DIC	1	1	1	25%	75%	SECTEC
1.1.3. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE VERACRUZ										
1	Celebrar reuniones de trabajo con los Órganos Internos de Control de los Entes Fiscalizables.	Reporte	3	MAR-DIC	1	1	1	33%	67%	SECTEC
2	Evaluar el Sistema de Control Interno de los Entes Fiscalizables.	Reporte	2	FEB-JUL	1	1	1	50%	50%	SECTEC
3	Supervisión de las obligaciones de Transparencia de los Entes Municipales.	Reporte	2	JUL-DIC	0	0	0	0%	100%	SECTEC
4	Realizar Auditorías Integrales con los Órganos Internos de Control de los Entes Municipales.	Reporte	4	ENE-NOV	1	1	1	25%	25%	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	Seguimiento al Fortalecimiento del Ambiente de Control en los Entes Municipales.	Reporte	5	ENE-DIC	1	1	1	20%	80%	SECTEC
6	Seguimiento al registro y entero del 5 al millar de los Entes Municipales.	Reporte	4	ENE-DIC	1	1	1	25%	75%	SECTEC
1.1.4. HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DE LA INTEGRIDAD (INTOSAINT)										
1	Coordinar la realización de Talleres a través de la herramienta IntoSAINT.	Informe	2	JUL-DIC	0	0	0	0%	100%	SECTEC
1.2. ACCIONES PREVENTIVAS										
1.2.1. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LOS ENTES FISCALIZABLES										
1.2.1.1. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN FINANCIERA 2020										
1	Actualizar instrumentos para el análisis de la información financiera, programática y presupuestal de los Entes Fiscalizables.	Documento	2	MAR-SEP	1	1	1	50%	50%	DGEyP
2	Revisar la información de los Estados Financieros de los Entes Fiscalizables Municipales.	Reporte	456	MAY-SEP	0	0	0	0%	100%	DGEyP
3	Analizar los Programas Generales de Inversión de los Entes Fiscalizables Municipales.	Informes	231	ABR-SEP	0	0	0	0%	100%	DGEyP
4	Analizar los Reportes Trimestrales de Avances Físico-Financieros y Estados Financieros de los Entes Fiscalizables Municipales.	Informes	228	NOV-DIC	0	0	0	0%	100%	DGEyP
5	Analizar los Estados Financieros que presenten los Entes Fiscalizables Estatales.	Oficios	44	ENE-DIC	11	11	11	25%	75%	DGEyP

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 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-NOV	4	4	4	33%	67%	DGEyP
7	Dar seguimiento a la presentación de información por parte de los Entes Fiscalizables, con relación al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.	Informe	9	ENE-DIC	2	2	2	22%	78%	DGEyP
8	Promover el cumplimiento de obligaciones de los Entes Fiscalizables con relación al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.	Reporte	4	ENE-DIC	1	1	1	25%	75%	DGEyP

1.2.1.2. EVALUACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE Y TRANSPARENCIA

1	Evaluar los avances en la Armonización de la Contabilidad de los Entes Fiscalizables.	Informe	4	ENE-DIC	1	1	1	25%	75%	DGEyP
2	Emitir, en su caso, las opiniones de cumplimiento de difusión de la información financiera, a aquellos Entes que lo soliciten y se verifique, por medio de la supervisión, que cumplen con la normatividad de la LGCG y las Normas expedidas por el CONAC.	Opinión de Cumplimiento	100%	ENE-DIC	25%	25%	25%	25%	75%	AELyD

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

1	Mantener actualizado el portal de transparencia.	Portal Actualizado	100%	ENE-DIC	25%	25%	25%	25%	75%	UT
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

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	Remitir al IVAI los informes conforme a la normativa 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
6	Atender los compromisos en materia de Gobierno Abierto.	Informe	1	ENE-DIC	0	0	0	0%	100%	UT
7	Crear el Sistema de Gestión de Seguridad de los Datos Personales.	Sistema	100%	ENE-DIC	5%	5%	5%	5%	95%	UT
1.2.3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA										
1	Elaborar el Programa de Capacitación a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana.	Programa	1	ENE-FEB	1	1	1	100%	0%	AEFlyPC
2	Ejecutar el Programa de Capacitación a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana.	Informe	1	MAR-DIC	0	0	0	0%	100%	AEFlyPC
3	Evaluar el impacto de la capacitación impartida a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana.	Informe	1	DIC	0	0	0	0%	100%	AEFlyPC
4	Realizar las Jornadas de Orientación a Planteles Educativos.	Informe	1	FEB-DIC	0	0	0	0%	100%	AEFlyPC
II. APOYO A LA GESTIÓN DE LOS ENTES FISCALIZABLES										
2.1. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN										
2.1.1. SISTEMA INTEGRAL GUBERNAMENTAL MODALIDAD ARMONIZADO DE VERACRUZ (SIGMAVER)										
1	Coordinar el desarrollo y operación del SIGMAVER.	Reporte	4	ENE-DIC	1	1	1	25%	75%	DGEyP
2	Coordinar el desarrollo y operación del SIGMAVER en los Organismos Autónomos.	Reporte	4	ENE-DIC	1	1	1	25%	75%	DGEyP
3	Adecuación e implementación en los Organismos Públicos Descentralizados.	Reporte	4	ENE-DIC	1	1	1	25%	75%	DGEyP

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	
2.1.2. SISTEMA DE INFORMACIÓN MUNICIPAL DE VERACRUZ (SIMVER)										
1	Atender las solicitudes SIMVER de los Entes Fiscalizables.	Informe	2	ENE-DIC	0	0	0	0%	100%	DGTI
2.2. INSTRUMENTOS DE APOYO PARA LA GESTIÓN DE LOS ENTES PÚBLICOS FISCALIZABLES										
1	Actualizar los documentos técnicos, administrativos o normativos de apoyo a la gestión administrativa de los Entes Fiscalizables, desarrollados en el marco del Programa de Mejora de la Gestión Municipal.	Documento	2	ENE-SEP	1	1	1	50%	50%	AEFlyPC
2	Implementar el Programa de la Calidad en la Atención Ciudadana.	Reporte	1	JUL-SEP	0	0	0	0%	100%	AEFlyPC
3	Implementar el Manual Administrativo Tipo Contraloría.	Reporte	1	OCT-DIC	0	0	0	0%	100%	AEFlyPC
4	Elaborar el Manual para la Gestión Pública Municipal 2020.	Documento	1	ENE-FEB	1	1	1	100%	0%	DGEyP
5	Mantener actualizada la Biblioteca Virtual del ORFIS.	Reporte	4	ENE-DIC	1	1	1	25%	75%	DGEyP
6	Integrar el calendario de obligaciones municipales.	Documento	1	OCT-DIC	0	0	0	0%	100%	DGTI
7	Apoyar a los Entes Fiscalizables a fortalecer sus capacidades de cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información.	Informe	1	ENE-DIC	0	0	0	0%	100%	DGTI
2.3. CAPACITACIÓN A ENTES PÚBLICOS FISCALIZABLES										
1	Analizar los elementos del Desarrollo Institucional Municipal relacionados con el funcionamiento y la operación de los Ayuntamientos.	Documento	1	JUL-SEP	0	0	0	0%	100%	AEFlyPC
2	Elaborar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de los Entes Fiscalizables.	Programa	1	ENE-FEB	1	1	1	100%	0%	AEFlyPC

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	Ejecutar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de los Entes Fiscalizables.	Informe	2	MAR-DIC	0	0	0	0%	100%	AEFlyPC
4	Desarrollar la metodología en el establecimiento de indicadores que midan y relacionen las capacitaciones en el fortalecimiento de la Gestión Pública.	Documento	1	OCT-DIC	0	0	0	0%	100%	AEFlyPC
5	Realizar la Acreditación en la Operación del Sistema Integral Gubernamental Modalidad Armonizado de Veracruz (SIGMAVER).	Informe	1	ENE-MAR	1	1	1	100%	0%	AEFlyPC
2.4. ESTUDIOS DE INFORMACIÓN SOCIAL, ECONÓMICA Y FINANCIERA										
1	Mantener actualizado el Portal de Información Municipal.	Reporte	2	ENE-DIC	0	0	0	0%	100%	DGTI
2	Actualizar periódicamente el Mapa de Cumplimiento Municipal.	Mapa de Cumplimiento Actualizado	100%	ENE-DIC	25%	25%	25%	25%	75%	DGEyP
3	Atender las solicitudes de información de las Áreas Administrativas del ORFIS.	Informe	1	ENE-DIC	0	0	0	0%	100%	DGTI
III. FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y REVISIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS										
3.1. ACTIVIDADES DERIVADAS DEL DECRETO 295 POR EL QUE NO SE APRUEBA LA CUENTA PÚBLICA 2018 DE LOS ENTES FISCALIZABLES										
3.1.1. NUEVA VALORACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2018										
1	Elaborar el programa de revisión en materia Técnica a la Obra Pública de los Entes Fiscalizables a verificar a través de Despachos Externos y/o Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría.	Programa Específico	1	ENE	1	1	1	100%	0%	AEFCP
2	Celebrar reuniones con los despachos externos o prestadores de servicios profesionales habilitados, para la verificación de las obras solicitadas en atención al Decreto Número 295.	Actas	15	ENE	15	15	15	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	
3	Elaborar oficios de solicitud de compulsión ante las Dependencias Normativas (CONAGUA, CAEV, CFE y SS), de la documentación presentada en la solventación.	Oficios	7	ENE	7	7	7	100%	0%	AEFCP
4	En atención al Decreto 295, analizar la información técnica presentada por los Entes Fiscalizables Municipales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de Observaciones	159	ENE	159	159	159	100%	0%	AEFCP
5	Elaboración de tarjetas informativas de los Informes Individuales de los Entes Fiscalizables Cuenta Pública 2018.	Tarjeta	331	ENE	331	331	331	100%	0%	AEFCP
6	Elaborar los Informes que derivan del cumplimiento al Decreto 295.	Informe	100%	ENE	100%	100%	100%	100%	0%	SECTEC
3.1.2. INTEGRACIÓN Y ENTREGA AL H. CONGRESO DE LOS INFORMES INDIVIDUALES E INFORME GENERAL EJECUTIVO DERIVADO DE LA NUEVA VALORACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2018										
1	Realizar los proyectos de Informes Individuales de los Entes Fiscalizables, que deriva del Decreto No. 295 y que ordenó la nueva valoración sobre las aclaraciones y de la documentación comprobatoria presentada en relación con los pliegos de observaciones.	Expediente	331	ENE	331	331	331	100%	0%	AEFCP
2	Integrar la información financiera, técnica, sobre el desempeño y de legalidad, para elaborar los Informes Individuales, Informes Específicos e Informe General Ejecutivo derivados del Decreto 295.	Informes Individuales, Informes Específicos e Informe General	100%	ENE	100%	100%	100%	100%	0%	SECTEC
3	Presentar ante el H. Congreso del Estado los Informes Individuales, Informes Específicos e Informe General Ejecutivo derivado del Decreto 295.	Acuse de Recibo	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	
3.1.3. INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME DEL SEGUIMIENTO PARA REMITIRLO AL H. CONGRESO DEL ESTADO										
1	Integración y elaboración del Informe de Seguimiento para remitirlo al H. Congreso del Estado.	Informe	2	MAR-SEP	1	1	1	50%	50%	SECTEC
3.1.4. PROMOCIÓN PARA EL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES Y DETERMINACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS										
3.1.4.1. INVESTIGACIÓN										
1	Radicar los Procedimientos de Investigación.	Acuerdo	100%	FEB-MAR	100%	100%	100%	100%	0%	DGAJ
2	Desahogar las diligencias de investigación hasta su conclusión en los términos previstos en el artículo 100 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Expediente	100%	MAR-DIC	10%	10%	10%	10%	90%	DGAJ
3	Atender las quejas, denuncias y promociones ciudadanas.	Reporte	100%	ENE-DIC	25%	25%	25%	25%	75%	DGAJ
3.1.4.2. SUBSTANCIACIÓN										
1	Admitir, prevenir o tener por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa emitido y turnado por la autoridad investigadora.	Acuerdo de Admisión	100%	ABR-DIC	0%	0%	0%	0%	100%	DGAJ
2	Desahogar la etapa de substanciación conforme al procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Acta de Audiencia	100%	ABR-DIC	0%	0%	0%	0%	100%	DGAJ
3	Remitir al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Veracruz y/o al Tribunal Federal de Justicia Administrativa Sala Regional del Golfo, las actuaciones del expediente de presunta responsabilidad administrativa.	Oficio de Remisión	100%	ABR-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	
3.2. FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2019										
3.2.1. PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS										
1	Emitir las constancias de registro del Padrón 2020 Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Pública.	Documento	111	ENE-FEB	111	111	111	100%	0%	AEFCP
2	Elaborar y remitir oficios a los Entes Fiscalizables notificando la habilitación de despachos, o en su caso, el procedimiento de revisión de gabinete.	Oficio	193	ENE-SEP	103	103	103	53%	47%	AEFCP
3	Remitir la información solicitada por la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la contratación de despachos externos.	Documento	100%	FEB-JUN	50%	50%	50%	50%	50%	AEFCP
3.2.2. PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS DE LAS CUENTAS PÚBLICAS 2019										
1	Actualizar el Banco de Datos en apoyo a las tareas de planeación y programación de la fiscalización superior.	Reporte	2	ENE-DIC	0	0	0	0%	100%	DGEyP
2	Elaborar análisis de información generada por los Entes Fiscalizables que sirva de apoyo al Proceso de Fiscalización Superior	Informe	1	OCT-DIC	0	0	0	0%	100%	DGTI
3	Integrar el Programa Anual de Auditorías 2020.	Documento Actualizado	1	ENE	1	1	1	100%	0%	SECTEC
3.2.2.1. RECEPCIÓN DE CUENTAS PÚBLICAS										
1	Recibir del H. Congreso del Estado, por conducto de la Comisión Permanente de Vigilancia, las Cuentas Públicas de Entes Fiscalizables Municipales.	Oficio	100%	ABR-MAY	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	
2	Recibir del H. Congreso del Estado, por conducto de la Comisión Permanente de Vigilancia, las Cuentas Públicas de Entes Fiscalizables Estatales.	Oficio	100%	ABR-MAY	0%	0%	0%	0%	100%	SECTEC

3.2.2.2. AUDITORÍAS FINANCIERAS PRESUPUESTALES Y TÉCNICAS

1	Actualizar las Reglas Técnicas de Auditorías.	Documento Actualizado	1	ENE	1	1	1	100%	0%	SECTEC
2	Solicitar información para la Planeación de Auditorías Financieras Presupuestales y Técnicas.	Requerimiento	309	FEB-JUL	298	298	298	96%	4%	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	319	ENE-JUL	230	230	230	72%	28%	AEFCP
4	Elaborar oficios de solicitud de compulsas ante las Dependencias Normativas (CONAGUA, CAEV, CFE y SS), de los trámites realizados por los Entes Fiscalizables durante el ejercicio fiscal 2019.	Oficios	8	JUL-SEP	0	0	0	0%	100%	AEFCP
5	Elaborar los programas específicos de auditoría en sus diversas modalidades (incluye procedimientos, formatos, cédulas, etc.) para la ejecución de las auditorías.	Programa Específico	8	ENE-MAR	8	8	8	100%	0%	AEFCP
6	Elaborar el Programa Anual de Auditorías Financieras y Técnicas a la Obra Pública a Entes Fiscalizables.	Programa Anual de Auditorías	1	ENE-FEB	1	1	1	100%	0%	AEFCP
7	Elaborar las Órdenes de Auditoría Financiera-Presupuestal y Técnica a la Obra Pública.	Orden de Auditoría	309	ENE-AGO	219	219	219	71%	29%	AEFCP
8	Programación y análisis de información a los Entes Estatales.	Expediente	79	JUN-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	
3.2.2.3. AUDITORÍAS DE DESEMPEÑO										
1	Elaborar Programa General de Trabajo de Auditoría de Desempeño.	Programa General de Auditoría	4	ABR-JUN	0	0	0	0%	100%	AELyD
2	Solicitar información para la Planeación de Auditorías de Desempeño.	Requerimiento	4	ENE-FEB	4	4	4	100%	0%	AELyD
3	Elaborar y notificar las Órdenes de Auditorías de Desempeño.	Orden de Auditoría	4	JUL-SEP	0	0	0	0%	100%	AELyD
3.2.2.4. AUDITORÍAS DE LEGALIDAD										
1	Actualizar el Manual del Auditor Legal.	Documento Actualizado	1	OCT-DIC	0	0	0	0%	100%	AELyD
2	Elaborar Programa General de Trabajo de Auditoría de Legalidad.	Programa General de Auditoría	1	ABR-JUN	0	0	0	0%	100%	AELyD
3	Solicitar información para la Planeación de Auditorías de Legalidad.	Requerimiento	1	ENE-FEB	1	1	1	100%	0%	AELyD
4	Elaborar y notificar la Orden de Auditoría de Legalidad.	Orden de Auditoría	1	JUL-SEP	0	0	0	0%	100%	AELyD
3.2.2.5. AUDITORÍAS INTEGRALES										
1	Solicitar información, para la Planeación de Auditorías integrales de Desempeño y de Legalidad.	Requerimiento	3	ENE-MAR	3	3	3	100%	0%	AELyD
2	Elaborar Programa General de Trabajo de Auditoría de Desempeño y de Legalidad.	Programa General de Auditoría	3	ABR-JUN	0	0	0	0%	100%	AELyD
3	Elaborar y notificar y notificar las Órdenes de Auditoría Integrales de Desempeño y de Legalidad.	Orden de Auditoría	3	FEB-SEP	1	1	1	33%	67%	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	

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

1	Elaborar el Proyecto del Programa Anual de Auditorías en Materia de Deuda Pública, Obligaciones y Disciplina Financiera.	Proyecto del Programa Anual de Auditorías	100%	ENE-MAR	100%	100%	100%	100%	0%	SECTEC
2	Elaborar las Órdenes de Auditoría en materia de Deuda Pública, Obligaciones y Disciplina Financiera.	Órdenes de Auditoría	100%	ENE-AGO	96%	96%	96%	96%	4%	SECTEC

3.2.3. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS DE LAS CUENTAS PÚBLICAS 2019

1	Notificar las Órdenes de Auditoría a los Entes Fiscalizables.	Constancias de Notificación	100%	FEB-MAR	60%	60%	60%	60%	40%	DGAJ
---	---	-----------------------------	------	---------	-----	-----	-----	-----	-----	------

3.2.3.1. AUDITORÍAS FINANCIERAS PRESUPUESTALES Y TÉCNICAS

1	Levantar Actas de Inicio de Auditoría Financiera en la modalidad de visita domiciliaria o de campo a los Entes Fiscalizables Estatales sujetos a revisión.	Acta de Inicio	27	JUL-AGO	0	0	0	0%	100%	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	83	FEB-AGO	44	44	44	53%	47%	AEFCP
3	Ejecutar Auditorías Financieras a los Entes Fiscalizables Municipales.	Expediente	230	JUN-SEP	0	0	0	0%	100%	AEFCP
4	Ejecutar Auditorías Técnicas a la Obra Pública a los Entes Fiscalizables Municipales.	Expediente	216	FEB-SEP	41	41	41	19%	81%	AEFCP
5	Ejecutar Auditorías Financieras a los Entes Fiscalizables Estatales.	Expediente	79	JUL-OCT	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	
6	Ejecutar Auditorías Técnicas a la Obra Pública a los Entes Fiscalizables Estatales.	Expediente	10	JUL-OCT	0	0	0	0%	100%	AEFCP
7	Celebrar reuniones con los despachos externos o prestadores de servicios profesionales habilitados, para supervisión de la ejecución de las Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Municipales.	Acta	151	JUL	0	0	0	0%	100%	AEFCP
8	Celebrar reuniones con los despachos externos o prestadores de servicios profesionales habilitados, para supervisión de la ejecución de las Auditorías Técnicas a la Obra realizadas a los Entes Fiscalizables Municipales.	Acta y Oficio	98	ENE-OCT	37	37	37	38%	62%	AEFCP
9	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	79	SEP-OCT	0	0	0	0%	100%	AEFCP
10	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	83	MAR-OCT	41	41	41	49%	51%	AEFCP
11	Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Financieras a Entes Fiscalizables Municipales.	Cédula de Inconsistencias	230	JUN-SEP	0	0	0	0%	100%	AEFCP
12	Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Técnica a la Obra Pública Entes Fiscalizables Municipales.	Cédula de Inconsistencias	216	JUL-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	
13	Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Financieras a Entes Fiscalizables Estatales.	Cédula de Inconsistencias	79	SEP-OCT	0	0	0	0%	100%	AEFCP
14	Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Técnica a la Obra Pública a Entes Fiscalizables Estatales.	Cédula de Inconsistencias	10	AGO-SEP	0	0	0	0%	100%	AEFCP
15	Procesar la información de las auditorías realizadas, para integrar los Pliegos de Observaciones.	Pliego de Observaciones	100%	JUL-SEP	0%	0%	0%	0%	100%	SECTEC
16	Notificar los Pliegos de Observaciones.	Constancias de Notificación	100%	JUN-JUL	0%	0%	0%	0%	100%	DGAJ
17	Analizar la información financiera presentada por los Entes Fiscalizables Municipales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de Observaciones	230	MAY-AGO	0	0	0	0%	100%	AEFCP
18	Analizar la información técnica presentada por los Entes Fiscalizables Municipales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de Observaciones	216	SEP-DIC	0	0	0	0%	100%	AEFCP
19	Analizar la información financiera presentada por los Entes Fiscalizables Estatales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de Observaciones	79	SEP-DIC	0	0	0	0%	100%	AEFCP
20	Analizar la información técnica presentada por los Entes Fiscalizables Estatales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de Observaciones	10	SEP-DIC	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	
21	Integrar los expedientes de Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Municipales.	Expediente	230	OCT-DIC	0	0	0	0%	100%	AEFCP
22	Integrar los expedientes de Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Estatales.	Expediente	79	NOV-DIC	0	0	0	0%	100%	AEFCP
23	Integrar los expedientes de Auditorías Técnicas a la Obra Pública realizadas a los Entes Fiscalizables.	Expediente	226	NOV-DIC	0	0	0	0%	100%	AEFCP

3.2.3.2. AUDITORÍAS DE DESEMPEÑO

1	Ejecutar Auditoría de Desempeño al Ente Fiscalizable.	Expediente	4	ABR-JUN	0	0	0	0%	100%	AELyD
2	Procesar la información de las auditorías realizadas, para integrar las recomendaciones al desempeño.	Pliego de Recomendaciones	4	JUL	0	0	0	0	100%	AELyD
3	Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables para precisar las mejoras efectuadas, las acciones a realizar o, en su caso, justificar la improcedencia de las recomendaciones al desempeño.	Cédula de Trabajo	4	AGO-SEP	0	0	0	0%	100%	AELyD
4	Integrar el expediente de Auditoría de Desempeño realizada al Ente Fiscalizable.	Expediente	4	OCT-DIC	0	0	0	0%	100%	AELyD

3.2.3.3. AUDITORÍAS DE LEGALIDAD

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

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

1	Realizar Auditorías en Materia de Deuda Pública, Obligaciones y Disciplina Financiera.	Proyecto de Pliego de Observaciones	100%	JUL-SEP	0%	0%	0%	0%	100%	SECTEC
2	Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de Solventación al Pliego de Observaciones	100%	SEP-OCT	0%	0%	0%	0%	100%	SECTEC
3	Elaborar los Proyectos de Informes Individuales.	Proyectos de Informes Individuales	100%	SEP-OCT	0%	0%	0%	0%	100%	SECTEC
4	Elaborar el Informe General en materia de deuda pública, obligaciones y disciplina financiera	Informe	100%	OCT-NOV	0%	0%	0%	0%	100%	SECTEC

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

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	Realizar la Evaluación a la Integración y Funcionamiento de los Órganos de Participación Ciudadana 2019.	Informe	1	ENE-DIC	0	0	0	0%	100%	AEFlyPC

3.2.3.6. AUDITORÍAS COORDINADAS CON LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

1	Efectuar las Auditorías Coordinadas con la Auditoría Superior de la Federación.	Expediente	N/A	AEFCP						
2	Remitir la información de las Auditorías Coordinadas con la Auditoría Superior de la Federación.	Acuse de Recibo	N/A	AEFCP						

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

1	Actualizar el modelo del Informe individual e Informes Específicos de la Fiscalización a la Cuenta Pública.	Modelo de Informe Actualizado	2	JUL	0	0	0	0%	100%	SECTEC
2	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	100%	SEP-OCT	0	0	0	0%	100%	SECTEC
3	Presentar ante el H. Congreso del Estado los Informes Individuales, Informes Específicos e Informe General Ejecutivo.	Acuse de Recibo	1	NOV	0	0	0	0%	100%	SECTEC
4	Publicar el Informe General Ejecutivo de la Fiscalización de las Cuentas Públicas en el Portal Institucional.	Publicación	1	DIC	0	0	0	0%	100%	DGTI
5	Elaboración del diseño editorial de la Versión Ciudadana del Informe del Resultado.	Documento	1	DIC	0	0	0	0%	100%	DGTI

3.2.5. ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO DE LA FISCALIZACIÓN 2019

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	

3.2.5.1. DENUNCIAS PENALES

1	Presentar las denuncias penales ante la Fiscaliza Especializada en Combate a la Corrupción, por probables delitos cometidos por servidores públicos que se detecten derivado del procedimiento de Fiscalización Superior.	Denuncia	100%	FEB-DIC	10%	10%	10%	10%	90%	DGAJ
---	---	----------	------	---------	-----	-----	-----	-----	-----	------

3.3. FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2020

3.3.1. PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS

1	Actualizar la Convocatoria Pública para 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 Inscripción o refrendo en el Padrón de despachos externos y de prestadores de servicios profesionales de Auditoría Pública del ORFIS 2020.	Formato Actualizado	4	JUL	0	0	0	0%	100%	AEFCP
3	Recibir la documentación de los Despachos Externos y de 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

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	Integrar y publicar el Padrón de Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Pública, en sus distintas modalidades Cuenta Pública 2020.	Padrón	1	DIC	0	0	0	0%	100%	AEFCP
6	Emitir las constancias de registro a Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Pública de la Cuenta Pública 2020.	Constancia	100%	DIC	0%	0%	0%	0%	100%	AEFCP

3.3.2. PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS DE LAS CUENTAS PÚBLICAS 2020

3.3.2.1. AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL Y TÉCNICA

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

3.3.2.2. AUDITORÍAS DE DESEMPEÑO

1	Presentar propuesta para la realización de Auditorías de Desempeño.	Propuesta	1	OCT-DIC	0	0	0	0%	100%	AELyD
---	---	-----------	---	---------	---	---	---	----	------	-------

3.3.2.3. AUDITORÍAS DE LEGALIDAD

1	Presentar propuesta para la realización de Auditorías de Legalidad.	Propuesta	1	OCT-DIC	0	0	0	0%	100%	AELyD
---	---	-----------	---	---------	---	---	---	----	------	-------

3.3.2.4. AUDITORÍAS INTEGRALES

1	Presentar propuesta para la realización de Auditorías Integrales	Propuesta	1	OCT-DIC	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	
IV. GESTIÓN INTERNA										
4.1. RECURSOS HUMANOS										
4.1.1. CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS										
1	Elaborar el Programa Anual de Capacitación, Profesionalización y Desarrollo.	Programa	1	JUL-OCT	0	0	0	0%	100%	DGAYF
2	Dar seguimiento al avance del Programa Anual de Capacitación, Profesionalización y Desarrollo.	Reporte	2	JUL-DIC	0	0	0	0%	100%	DGAYF
4.1.2. 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
4.1.3. SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA										
1	Controlar y dar seguimiento a la asignación de las Plazas del Servicio Público de Carrera.	Reporte	4	ENE-DIC	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

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	
4.2. RECURSOS FINANCIEROS										
4.2.1. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL										
1	Integrar y presentar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, el Presupuesto de Egresos Autorizado 2020.	Presupuesto de Egresos Autorizado y Acuse de Recibo	1	ENE	1	1	1	100%	0%	DGAYF
2	Integrar y presentar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2021.	Proyecto de Presupuesto de Egresos y Acuse de Recibo	1	SEP-OCT	0	0	0	0%	100%	DGAYF
4.2.2. INFORMACIÓN FINANCIERA										
1	Emitir y publicar la información contable, presupuestal y programática del ORFIS, así como la información relacionada con el Título V de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Estados Financieros	122	ENE-DIC	31	31	31	25%	75%	DGAYF
		Estados Presupuestales	84	ENE-DIC	21	21	21	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

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	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	Emitir reporte correspondiente a la recaudación del 5 al millar remitidos al ORFIS.	Reporte	12	ENE-DIC	3	3	3	25%	75%	DGAYF
4	Emitir y remitir al H. Congreso del Estado informe trimestral sobre el ejercicio del Gasto Público.	Informe y Acuse de Recibo	4	ENE-DIC	1	1	1	25%	75%	DGAYF
5	Elaborar y presentar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2019 para su integración.	Cuenta Pública y Acuse de Recibo	1	ENE	1	1	1	100%	0%	DGAYF
6	Realizar la Cédula de depreciación acumulada de Bienes Muebles e Inmuebles que conforman el Patrimonio del ORFIS para su remisión a la Subdirección de Finanzas.	Cédula	2	JUL-DIC	0	0	0	0%	100%	DGAYF
7	Emitir y publicar la relación de Bienes Muebles e Inmuebles que componen el Patrimonio del ORFIS, en el apartado de Transparencia.	Relación	2	JUL-DIC	0	0	0	0%	100%	DGAYF
8	Realizar el inventario físico de Bienes Muebles del ORFIS.	Acta	4	MAY-NOV	0	0	0	0%	100%	DGAYF
4.3. RECURSOS MATERIALES										
4.3.1. ADQUISICIONES DE BIENES Y/O PRESTACIONES DE SERVICIOS										
1	Elaborar y publicar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ORFIS.	Programa	1	ENE	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	
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	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
4	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
5	Realizar el inventario físico de artículos existentes en el almacén.	Acta	2	MAY-NOV	0	0	0	0%	100%	DGAYF
6	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
4.3.2. MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA 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

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	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
7	Atender las solicitudes de unidades para comisiones locales y foráneas.	Reporte	12	ENE-DIC	3	3	3	25%	75%	DGAYF
4.3.3. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, OPERACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN										
1	Otorgar el mantenimiento preventivo a la infraestructura tecnológica del ORFIS.	Reporte	1	ENE-NOV	0	0	0	0%	100%	DGTI
2	Actualizar y optimizar los portales institucionales del ORFIS.	Portales Actualizados	4	ENE-DIC	1	1	1	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
4	Desarrollo e implementación de normas, lineamientos y políticas en materia de servicios informáticos.	Documento	3	ENE-SEP	0	0	0	0%	100%	DGTI
5	Capacitar en materia informática al personal del ORFIS.	Informe	1	ENE-SEP	0	0	0	0%	100%	DGTI
6	Desarrollar sistemas y aplicaciones.	Reporte	4	ENE-DIC	1	1	1	25%	75%	DGTI
7	Elaborar el reporte de mantenimiento y mejora realizados a los sistemas informáticos del ORFIS.	Reporte	1	ENE-DIC	0	0	0	0%	100%	DGTI
8	Crear el Sistema de Gestión de Seguridad de los Datos Personales del Sistema Automatizado del Centro de Impresión.	Sistema	1	ENE-JUN	1	1	1	100%	0%	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	
4.4. PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL										
4.4.1. INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES										
1	Integrar el Programa de Trabajo Anual 2020.	Programa de Trabajo Anual	1	ENE-FEB	1	1	1	100%	0%	DGEyP
2	Recibir e integrar los Informes mensuales y anuales de actividades del ORFIS.	Informe Mensual	12	ENE-DIC	3	3	3	25%	75%	DGEyP
		Informe Anual	1	DIC	0	0	0	0%	100%	DGEyP
3	Integrar el reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo Anual del ORFIS.	Reporte de avance	4	ENE - DIC	1	1	1	25%	75%	DGEyP
4.4.2. EVALUACIONES Y AUDITORÍAS INTERNAS										
1	Evaluar los Avances Trimestrales del Programa de Trabajo Anual del Órgano.	Informe	1	OCT	0	0	0	0%	100%	CI
2	Revisar los portales Institucionales del Órgano.	Oficio	2	JUN-DIC	0	0	0	0%	100%	CI
3	Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el Órgano, derivado de la suscripción de convenios con otras instituciones públicas y/o académicas.	Informe	1	DIC	0	0	0	0%	100%	CI
4	Realizar auditorías internas, conforme al programa aprobado, así como el seguimiento correspondiente.	Informe Ejecutivo	4	FEB-DIC	0	0	0	0%	100%	CI
4.4.3. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD										
1	Elaborar el Programa Anual de Auditoría Interna del Sistema de Gestión de la Calidad.	Programa	1	JUL-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	
2	Realizar auditoría interna 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 la Áreas Administrativas.	Reporte	4	ENE-DIC	1	1	1	25%	75%	DGAYF
4.5. MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS										
1	Implementar mecanismos que prevengan la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.	Documento	1	OCT-DIC	0	0	0	0%	100%	CI
2	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
3	Investigar, substanciar y enviar los autos originales de los expedientes al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, para su resolución, por la comisión de faltas administrativas graves.	Expediente	100%	ENE-DIC	25%	25%	25%	25%	75%	CI
4	Recibir e inscribir en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y de Constancias de presentación de Declaración Fiscal, las Declaraciones de Situación Patrimonial y de intereses de los servidores públicos del ORFIS.	Declaración	100%	ENE-DIC	25%	25%	25%	25%	75%	CI
5	Realizar verificaciones aleatorias a las declaraciones patrimoniales que se encuentren inscritas en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, así como de la evolución del patrimonio.	Informe	1	JUN	0	0	0	0%	100%	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	
6	Participar en los actos de Entrega-Recepción de los servidores públicos del Órgano.	Actas	100%	ENE-DIC	25%	25%	25%	25%	75%	CI
4.6. ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS										
1	Revisar y actualizar la normativa interna en materia de archivo.	Informe	2	ABR-JUN	0	0	0	0%	100%	DGAYF
2	Registrar, controlar y custodiar la información en el Archivo General del ORFIS.	Informe	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-MAR	1	1	1	100%	0%	DGAYF
6	Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	Programa	1	ENE	1	1	1	100%	0%	DGAYF
7	Elaborar el Programa de Deshumidificación.	Programa	1	ENE	1	1	1	100%	0%	DGAYF
8	Dar seguimiento al Programa de Deshumidificación.	Reporte	12	ENE-DIC	3	3	3	25%	75%	DGAYF
9	Realizar sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo.	Acta	3	ENE-DIC	1	1	1	33%	67%	DGAYF
10	Registrar de manera electrónica la documentación que ingresa a la institución.	Reporte	10	ENE-DIC	3	3	3	30%	70%	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	
11	Coordinar el registro electrónico y efectuar el envío externo de correspondencia turnada por las áreas del ORFIS.	Reporte	10	ENE-DIC	3	3	3	30%	70%	SECTEC
4.7. ACTUALIZACIÓN E IMPULSO DE LA NORMATIVA APLICABLE										
1	Elaborar proyectos de iniciativas de leyes, reformas, reglamentos y demás disposiciones normativas, relativas a la Fiscalización Superior y atribuciones del Órgano.	Proyecto	100%	ENE-DIC	25%	25%	25%	25%	75%	AELyD
2	Actualizar el Reglamento Interior del ORFIS.	Documento Actualizado	100%	ENE-DIC	25%	25%	25%	25%	75%	AELyD
3	Seguimiento a las Sesiones que realiza el H. Congreso del Estado.	Resumen	100%	ENE-DIC	25%	25%	25%	25%	75%	DGEyP
4	Contestar las demandas y recursos derivados de juicios contenciosos administrativos, desahogo de vista de amparos y comparecer a audiencias de juicios contenciosos, laborales y penales.	Promoción Judicial	100%	ENE-DIC	25%	25%	25%	25%	75%	DGAJ
4.8. DIFUSIÓN INSTITUCIONAL										
1	Monitorear los medios de comunicación a nivel estatal y nacional (televisivos, radiofónicos e impresos) para identificar situaciones de riesgo, y elaborar síntesis informativa.	Síntesis Informativa	100%	ENE-DIC	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

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	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
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
4.9. MEJORA DEL AMBIENTE LABORAL										
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%	DGAYF

Nota:

Las diferencias que se presenten en los Reportes Trimestrales en relación al Programa de Trabajo Anual 2020, 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 de la Dirección General de Evaluación y Planeación del ORFIS.