ORFIS

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2020

"Porque la transparencia es la mejor aliada de la democracia".

ÍNDICE

PREÁMBULO	03
FUNDAMENTO LEGAL POLÍTICA DE INTEGRIDAD	04
ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2020	05
PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL	08
SIGLAS	41

PREÁMBULO

El Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz (ORFIS), acorde a lo establecido en la Ley Número 364 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es el órgano técnico que apoya al H. Congreso del Estado, en la revisión de la Cuenta Pública, mediante la fiscalización de la gestión financiera relacionada directamente con el ejercicio presupuestal de los ingresos, egresos y deuda pública, la administración, captación, ministración, manejo, custodia y aplicación de los fondos y recursos públicos, y la ejecución de obra pública que realizan los Entes Fiscalizables; y, en general, de los recursos públicos que éstos utilicen para la ejecución de los planes y programas estatales y municipales aprobados, y tiene la competencia que le confieren la Constitución Política del Estado, esta Ley y demás legislación aplicable. Para el desarrollo de estos trabajos, cuenta con autonomía técnica y de gestión, y se basa en los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad.

En estos momentos, el ORFIS se encuentra inmerso en un proceso de cambio que tiende a fortalecer y atender las áreas de oportunidad que han sido detectadas para garantizar la máxima efectividad en los procesos de fiscalización, la cercanía con los entes fiscalizables y con la ciudadanía, buscando en todo momento contribuir en el combate a la corrupción, mejorar la transparencia, el debido ejercicio de los recursos públicos y apoyar para que se cumpla la normatividad establecida, priorizando la prevención como el medio ideal para alcanzarlo.

En razón de lo anterior, con el objetivo de consolidar una fiscalización transparente, eficaz y eficiente de los recursos públicos y de conformidad a las atribuciones que le otorga el artículo 90, fracción V, de la Ley referida, se expide el Programa de Trabajo Anual 2020 del ORFIS.

El Programa está integrado por las actividades de las áreas administrativas del Órgano, las cuales requieren ser planeadas y establecer metas de cumplimiento que permitan el seguimiento a cada una de ellas, verificando de esta manera el apego a la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado; el Reglamento Interior del ORFIS; y demás norma aplicable.

Haciendo uso de la transparencia como la mejor aliada de la democracia, se reitera el compromiso de seguir trabajando para el logro de resultados en beneficio de la sociedad veracruzana.

FUNDAMENTO LEGAL

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

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

POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Con el objeto de garantizar la más alta probidad y confiabilidad en las funciones que desarrollan, dentro y fuera de la Institución, el personal del ORFIS, deberá conducirse con independencia, objetividad y rigor técnico, enalteciendo la honestidad, la ética y el profesionalismo, debiendo ser intachables en el desempeño de su trabajo y preservar la transparencia de los asuntos que tienen bajo su encargo.

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2020

De conformidad con lo establecido en el artículo 90 fracción V de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se conformó el Programa de Trabajo Anual 2020, el cual contiene las actividades, metas, indicadores, plazos, así como la asignación de las áreas responsables de cumplirlas.

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

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

I. COMBATE A LA CORRUPCIÓN

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

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

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

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

II. APOYO A LA GESTIÓN DE LOS ENTES FISCALIZABLES

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

Además, se establecen los instrumentos a elaborar, mismos que servirán de apoyo para la gestión de los Entes Fiscalizables, como el Manual para la Gestión Pública Municipal 2020, Manual Administrativo Tipo Contraloría, los documentos técnicos, administrativos o normativos en el marco del Programa de Mejora de la Gestión Municipal; así como la implementación del Programa de la Calidad en la Atención Ciudadana. Así como, la ejecución de la capacitación a los servidores públicos de los Entes Fiscalizables, y la acreditación en la operación del Sistema Integral Gubernamental Modalidad Armonizado de Veracruz (SIGMAVER).

III. FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y REVISIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS

En este apartado se incluyen las actividades a realizar procedidas del Decreto 295 respecto a la nueva valoración de la Cuenta Pública 2018, como es, la integración de los Informes Individuales, Informe General Ejecutivo, y su presentación al H. Congreso del Estado; así como, la promoción para el fincamiento de responsabilidades y determinación de daños y perjuicios.

Igualmente, se consideran las actividades de la Fiscalización Superior y Revisión de la Cuenta Pública 2019, entre las que destacan el padrón de prestadores de servicios profesionales externos, la planeación, recepción de cuentas públicas, programación y ejecución de las auditorías financieras presupuestales y técnicas, de desempeño, de legalidad, integrales, en materia de deuda pública y obligaciones, evaluación de la integración y funcionamiento de los órganos de participación ciudadana, así como un apartado relativo a las auditorías coordinadas con la Auditoría Superior de la Federación, la integración de los Informes Individuales, Informe General Ejecutivo y su presentación al H. Congreso del Estado de las Cuentas Públicas de los Entes Fiscalizables 2019. Así también, se establecen las actividades a desarrollar en la Fiscalización Superior y Revisión de la Cuenta Pública 2020.

IV. GESTIÓN INTERNA

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

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

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2020

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
I. COMBATE A LA CORRUPCIÓN						
1.1. VINCULACIÓN EFECTIVA						
1.1.1. SISTEMA NACIONAL Y ESTATAL ANTICORRUPCIÓN						
1	Coordinar la participación del ORFIS en los Sistemas Anticorrupción y Fiscalización.	Reporte	4	ENE	DIC	SECTEC
1.1.2. ASOCIACIÓN NACIONAL DE ORGANISMOS DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y CONTROL GUBERNAMENTAL (ASOFIS)						
1	Coordinar y fungir como enlace, por acuerdo de la Auditora General, en las relaciones Institucionales del Órgano con la ASF, las Entidades de Fiscalización Superiores Locales integrantes de la ASOFIS y con otras instituciones públicas o privadas que realicen actividades afines a la Fiscalización.	Reporte	4	ENE	DIC	SECTEC
1.1.3. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE VERACRUZ						
1	Celebrar reuniones de trabajo con los Órganos Internos de Control de los Entes Fiscalizables.	Reporte	3	MAR	DIC	SECTEC
2	Evaluar el Sistema de Control Interno de los Entes Fiscalizables.	Reporte	2	FEB	JUL	SECTEC
3	Supervisión de las obligaciones de Transparencia de los Entes Municipales.	Reporte	2	JUN	SEP	SECTEC
4	Realizar Auditorías Integrales con los Órganos Internos de Control de los Entes Municipales.	Reporte	4	ENE	NOV	SECTEC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
5	Seguimiento al Fortalecimiento del Ambiente de Control en los Entes Municipales.	Reporte	5	ENE	DIC	SECTEC
6	Seguimiento al registro y entero del 5 al millar de los Entes Municipales.	Reporte	4	ENE	DIC	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	JUN	DIC	SECTEC
	1.2. ACCIONES PREVENTIVAS					
	1.2.1. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LOS ENTES FISCALIZABLES					
	1.2.1.1. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN FINANCIERA 2020					
1	Actualizar instrumentos para el análisis de la información financiera, programática y presupuestal de los Entes Fiscalizables.	Documento	2	MAR	SEP	DGEyP
2	Revisar la información de los Estados Financieros de los Entes Fiscalizables Municipales.	Reporte	456	MAY	SEP	DGEyP
3	Analizar los Programas Generales de Inversión de los Entes Fiscalizables Municipales.	Informes	231	ABR	SEP	DGEyP
4	Analizar los Reportes Trimestrales de Avances Físico-Financieros y Estados Financieros de los Entes Fiscalizables Municipales.	Informes	228	NOV	DIC	DGEyP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
5	Analizar los Estados Financieros que presenten los Entes Fiscalizables Estatales.	Oficios	44	ENE	DIC	DGEyP
6	Elaborar el Informe respecto al nivel del cumplimiento en la presentación de información de los entes fiscalizables municipales, para su remisión al H. Congreso.	Informes	12	ENE	NOV	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	DGEyP
8	Promover el cumplimiento de obligaciones de los Entes Fiscalizables con relación al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.	Reporte	4	ENE	DIC	DGEyP
	1.2.1.2. EVALUACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE Y TRANSPARENCIA					
1	Evaluar los avances en la Armonización de la Contabilidad de los Entes Fiscalizables.	Informe	4	ENE	DIC	DGEyP
2	Emitir, en su caso, las opiniones de cumplimiento de difusión de la información financiera, a aquellos Entes que lo soliciten y se verifique, por medio de la supervisión, que cumplen con la normatividad de la LGCG y las Normas expedidas por el CONAC.	Opinión de Cumplimiento	100%	ENE	DIC	AELyD
	1.2.2. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO ABIERTO					
1	Mantener actualizado el portal de transparencia.	Portal Actualizado	100%	ENE	DIC	UT
2	Coordinar la actualización del SIPOT.	Plataforma Actualizada	100%	ENE	DIC	UT

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
3	Atender las solicitudes de acceso a la información pública y solicitudes ARCO.	Respuesta	100%	ENE	DIC	UT
4	Remitir al IVAI los informes conforme a la normativa en la materia.	Informe	100%	ENE	DIC	UT
5	Coordinar el funcionamiento del Comité de Transparencia.	Acta	100%	ENE	DIC	UT
6	Atender los compromisos en materia de Gobierno Abierto.	Informe	1	ENE	DIC	UT
7	Crear el Sistema de Gestión de Seguridad de los Datos Personales	Sistema	100%	ENE	DIC	UT
	1.2.3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
1	Elaborar el Programa de Capacitación a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana.	Programa	1	ENE	FEB	AEFIyPC
2	Ejecutar el Programa de Capacitación a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana.	Informe	1	MAR	DIC	AEFIyPC
3	Evaluar el impacto de la capacitación impartida a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana.	Informe	1	DIC	DIC	AEFIyPC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
4	Realizar las Jornadas de Orientación a Planteles Educativos.	Informe	1	FEB	DIC	AEFIyPC
II. APOYO A LA GESTIÓN DE LOS ENTES FISCALIZABLES						
2.1. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN						
2.1.1. SISTEMA INTEGRAL GUBERNAMENTAL MODALIDAD ARMONIZADO DE VERACRUZ (SIGMAVER)						
1	Coordinar el desarrollo y operación del SIGMAVER.	Reporte	4	ENE	DIC	DGEyP
2	Coordinar el desarrollo y operación del SIGMAVER en los Organismos Autónomos.	Reporte	4	ENE	DIC	DGEyP
3	Adecuación e implementación en los Organismos Públicos Descentralizados.	Reporte	4	ENE	DIC	DGEyP
2.1.2. SISTEMA DE INFORMACIÓN MUNICIPAL DE VERACRUZ (SIMVER)						
1	Atender las solicitudes SIMVER de los Entes Fiscalizables.	Informe	2	ENE	DIC	DGTI
2.2. INSTRUMENTOS DE APOYO PARA LA GESTIÓN DE LOS ENTES PÚBLICOS FISCALIZABLES						
1	Actualizar los documentos técnicos, administrativos o normativos de apoyo a la gestión administrativa de los Entes Fiscalizables, desarrollados en el marco del Programa de Mejora de la Gestión Municipal.	Documento	2	ENE	SEP	AEFIyPC
2	Implementar el Programa de la Calidad en la Atención Ciudadana.	Reporte	1	JUL	SEP	AEFIyPC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
3	Implementar el Manual Administrativo Tipo Contraloría.	Reporte	1	OCT	DIC	AEFIyPC
4	Elaborar el Manual para la Gestión Pública Municipal 2020.	Documento	1	ENE	FEB	DGEyP
5	Mantener actualizada la Biblioteca Virtual del ORFIS.	Reporte	4	ENE	DIC	DGEyP
6	Integrar el calendario de obligaciones municipales.	Documento	1	OCT	DIC	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	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	AEFIyPC
2	Elaborar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de los Entes Fiscalizables.	Programa	1	ENE	FEB	AEFIyPC
3	Ejecutar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de los Entes Fiscalizables.	Informe	2	MAR	DIC	AEFIyPC
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	AEFIyPC
5	Realizar la Acreditación en la Operación del Sistema Integral Gubernamental Modalidad Armonizado de Veracruz (SIGMAVER).	Informe	1	ENE	MAR	AEFIyPC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
	2.4. ESTUDIOS DE INFORMACIÓN SOCIAL, ECONÓMICA Y FINANCIERA					
1	Mantener actualizado el Portal de Información Municipal.	Reporte	2	ENE	DIC	DGTI
2	Actualizar periódicamente el Mapa de Cumplimiento Municipal.	Mapa de Cumplimiento Actualizado	100%	ENE	DIC	DGEyP
3	Atender las solicitudes de información de las Áreas Administrativas del ORFIS.	Informe	1	ENE	DIC	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	ENE	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	ENE	AEFCP
3	Elaborar oficios de solicitud de compulsa ante las Dependencias Normativas (CONAGUA, CAEV, CFE y SS), de la documentación presentada en la solventación.	Oficios	7	ENE	ENE	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
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	ENE	AEFCP
5	Elaboración de tarjetas informativas de los Informes Individuales de los Entes Fiscalizables Cuenta Pública 2018.	Tarjeta	331	ENE	ENE	AEFCP
6	Elaborar los Informes que derivan del cumplimiento al Decreto 295.	Informe	100%	ENE	ENE	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	ENE	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	ENE	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	ENE	SECTEC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
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	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	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	DGAJ
3	Atender las quejas, denuncias y promociones ciudadanas.	Reporte	100%	ENE	DIC	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	DGAJ
2	Desahogar la etapa de substanciación conforme al procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Acta de Audiencia	100%	ABR	DIC	DGAJ

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
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	DGAJ
	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	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	230	ENE	FEB	AEFCP
3	Remitir la información solicitada por la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la contratación de despachos externos.	Documento	100%	FEB	JUN	AEFCP
4	Elaborar y suscribir contratos de servicios profesionales para la realización de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública.	Contrato	100%	ENE	MAR	DGAJ
	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	DGEyP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
2	Elaborar análisis de información generada por los Entes Fiscalizables que sirva de apoyo al Proceso de Fiscalización Superior.	Informe	1	OCT	DIC	DGTI
3	Integrar el Programa Anual de Auditorías 2020.	Documento Actualizado	1	ENE	ENE	SECTEC
	3.2.2.1. RECEPCIÓN DE CUENTAS PÚBLICAS					
1	Recibir del H, Congreso del Estado, por conducto de la Comisión Permanente de Vigilancia, las Cuentas Públicas de Entes Fiscalizables Municipales.	Oficio	100%	ABR	MAY	SECTEC
2	Recibir del H, Congreso del Estado, por conducto de la Comisión Permanente de Vigilancia, las Cuentas Públicas de Entes Fiscalizables Estatales.	Oficio	100%	ABR	MAY	SECTEC
	3.2.2.2. AUDITORÍAS FINANCIERAS PRESUPUESTALES Y TÉCNICAS					
1	Actualizar las Reglas Técnicas de Auditorías.	Documento Actualizado	1	ENE	ENE	SECTEC
2	Solicitar información para la Planeación de Auditorías Financieras Presupuestales y Técnicas.	Requerimiento	335	FEB	JUN	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	345	ENE	JUN	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
4	Elaborar oficios de solicitud de compulsa ante las Dependencias Normativas (CONAGUA, CAEV, CFE y SS), de los trámites realizados por los Entes Fiscalizables durante el ejercicio fiscal 2019.	Oficios	8	ENE	MAR	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	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	AEFCP
7	Elaborar las Órdenes de Auditoría Financiera Presupuestal y Técnica a la Obra Pública.	Orden de Auditoría	335	ENE	JUN	AEFCP
8	Programación y análisis de información a los Entes Estatales.	Expediente	105	FEB	MAY	AEFCP
	3.2.2.3. AUDITORÍAS DE DESEMPEÑO					
1	Elaborar los protocolos de las Auditorías de Desempeño.	Protocolo	4	FEB	MAR	AELyD
2	Solicitar información para la Planeación de Auditorías de Desempeño.	Requerimiento	4	ENE	FEB	AELyD
3	Elaborar y notificar las Órdenes de Auditorías de Desempeño.	Orden de Auditoría	4	MAR	MAR	AELyD

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
	3.2.2.4. AUDITORÍAS DE LEGALIDAD					
1	Actualizar el Manual del Auditor Legal.	Documento Actualizado	1	ENE	MAR	AELyD
2	Elaborar el Protocolo de las Auditorías de Legalidad.	Protocolo	1	FEB	MAR	AELyD
3	Solicitar información para la Planeación de Auditorías de Legalidad.	Requerimiento	1	ENE	FEB	AELyD
4	Elaborar y notificar la Orden de Auditoría de Legalidad.	Orden de Auditoría	1	MAR	MAR	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	AELyD
2	Elaborar los Protocolos de las Auditorías Integrales de Desempeño y de Legalidad.	Protocolo	3	ENE	MAR	AELyD
3	Elaborar y notificar y notificar las Órdenes de Auditoría Integrales de Desempeño y de Legalidad.	Orden de Auditoría	3	ENE	MAR	AELyD
	3.2.2.6. AUDITORÍAS Y REVISIONES EN MATERIA DE DEUDA PÚBLICA Y OBLIGACIONES					
1	Elaborar el Proyecto del Programa Anual de Auditorías en Materia de Deuda Pública, Obligaciones y Disciplina Financiera.	Proyecto del Programa Anual de Auditorías	100%	ENE	MAR	SECTEC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
2	Elaborar las Órdenes de Auditoría en materia de Deuda Pública, Obligaciones y Disciplina Financiera.	Órdenes de Auditoría	100%	ENE	MAR	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	DGAJ
	3.2.3.1. AUDITORÍAS FINANCIERAS PRESUPUESTALES Y TÉCNICAS					
2	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	96	ENE	MAY	AEFCP
3	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	126	FEB	MAR	AEFCP
4	Ejecutar Auditorías Financieras a los Entes Fiscalizables Municipales.	Expediente	230	FEB	JUN	AEFCP
5	Ejecutar Auditorías Técnicas a la Obra Pública a los Entes Fiscalizables Municipales.	Expediente	217	FEB	JUN	AEFCP
6	Ejecutar Auditorías Financieras a los Entes Fiscalizables Estatales.	Expediente	105	ENE	JUN	AEFCP
7	Ejecutar Auditorías Técnicas a la Obra Pública a los Entes Fiscalizables Estatales.	Expediente	10	FEB	JUN	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
8	Celebrar reuniones con los despachos externos o prestadores de servicios profesionales habilitados, para supervisión de la ejecución de las Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Municipales.	Acta	157	MAR	AGO	AEFCP
9	Celebrar reuniones con los despachos externos o prestadores de servicios profesionales habilitados, para supervisión de la ejecución de las Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Estatales.	Constancia de Recibo y Acta	264	FEB	JUL	AEFCP
10	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	270	ENE	SEP	AEFCP
11	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 Estatales.	Acta	16	ENE	SEP	AEFCP
12	Levantar Actas de Cierre de Auditoría Financiera en la modalidad de visita domiciliaria o de campo a los Entes Fiscalizables Estatales sujetos a revisión.	Acta de Cierre	96	ABR	JUL	AEFCP
13	Levantar Actas de Cierre de Auditoría Técnica a la Obra Pública en la modalidad de visita domiciliaria o de campo a los Entes Fiscalizables sujetos a revisión.	Acta de Cierre	126	MAR	JUN	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
14	Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Financieras a Entes Fiscalizables Municipales.	Cédula de Inconsistencias	230	MAR	JUN	AEFCP
15	Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Técnica a la Obra Pública Entes Fiscalizables Municipales.	Cédula de Inconsistencias	217	ABR	JUN	AEFCP
16	Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Financieras a Entes Fiscalizables Estatales.	Cédula de Inconsistencias	105	ABR	AGO	AEFCP
17	Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Técnica a la Obra Pública a Entes Fiscalizables Estatales.	Cédula de Inconsistencias	10	ABR	JUN	AEFCP
18	Procesar la información de las auditorías realizadas, para integrar los Pliegos de Observaciones.	Pliego de Observaciones	100%	JUN	JUL	SECTEC
19	Notificar los Pliegos de Observaciones.	Constancias de Notificación	100%	JUN	JUL	DGAJ
20	Analizar la información financiera presentada por los Entes Fiscalizables Municipales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de Observaciones	230	MAY	AGO	AEFCP
21	Analizar la información técnica presentada por los Entes Fiscalizables Municipales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de Observaciones	217	JUN	JUL	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
22	Analizar la información financiera presentada por los Entes Fiscalizables Estatales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de Observaciones	105	ABR	AGO	AEFCP
23	Analizar la información técnica presentada por los Entes Fiscalizables Estatales para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de Observaciones	10	JUN	JUL	AEFCP
24	Integrar los expedientes de Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Municipales.	Expediente	230	OCT	DIC	AEFCP
25	Integrar los expedientes de Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Estatales.	Expediente	105	OCT	DIC	AEFCP
26	Integrar los expedientes de Auditorías Técnicas a la Obra Pública realizadas a los Entes Fiscalizables.	Expediente	227	OCT	NOV	AEFCP
	3.2.3.2. AUDITORÍAS DE DESEMPEÑO					
1	Ejecutar Auditoría de Desempeño al Ente Fiscalizable.	Expediente	4	ABR	JUN	AELyD
2	Procesar la información de las auditorías realizadas, para integrar las recomendaciones al desempeño.	Pliego de Recomendaciones	4	JUL	JUL	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	AELyD

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
4	Integrar el expediente de Auditoría de Desempeño realizada al Ente Fiscalizable.	Expediente	4	OCT	DIC	AELyD
	3.2.3.3. AUDITORÍAS DE LEGALIDAD					
1	Ejecutar Auditoría de Legalidad.	Expediente	1	ABR	JUN	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	1	ABR	JUN	AELyD
3	Determinar los hallazgos en le ejecución de las Auditorías de Legalidad.	Cédula de Trabajo	1	AGO	SEP	AELyD
4	Elaborar el Pliego de Observaciones de las Auditorías de Legalidad.	Pliego de Observaciones	1	AGO	SEP	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	AELyD
	3.2.3.4. AUDITORÍAS Y REVISIONES EN MATERIA DE DEUDA PÚBLICA Y OBLIGACIONES					
1	Realizar Auditorías en Materia de Deuda Pública, Obligaciones y Disciplina Financiera.	Proyecto de Pliego de Observaciones	100%	ABR	JUL	SECTEC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
2	Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de Solventación al Pliego de Observaciones	100%	JUN	AGO	SECTEC
3	Elaborar los Proyectos de Informes Individuales.	Proyectos de Informes Individuales	100%	JUL	SEP	SECTEC
4	Elaborar el Informe General.	Informe	100%	SEP	SEP	SECTEC
3.2.3.5. EVALUACIÓN DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
1	Realizar la Evaluación a la Integración y Funcionamiento de los Órganos de Participación Ciudadana 2019.	Informe	1	ENE	DIC	AEFIyPC
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	8	JUN	SEP	AEFCP
2	Remitir la información de las Auditorías Coordinadas con la Auditoría Superior de la Federación.	Acuse de Recibo	8	AGO	DIC	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	ABR	ABR	SECTEC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
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%	AGO	SEP	SECTEC
3	Presentar ante el H. Congreso del Estado los Informes Individuales, Informes Específicos e Informe General Ejecutivo.	Acuse de Recibo	1	OCT	OCT	SECTEC
4	Publicar el Informe General Ejecutivo de la Fiscalización de las Cuentas Públicas en el Portal Institucional.	Publicación	1	OCT	OCT	DGTI
5	Elaboración del diseño editorial de la Versión Ciudadana del Informe del Resultado.	Documento	1	OCT	NOV	DGTI
	3.2.5. ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO DE LA FISCALIZACIÓN 2019					
	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	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	JUL	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
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	JUL	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	AEFCP
4	Evaluar la documentación presentada por los despachos externos y prestadores de servicios profesionales de auditoría pública.	Cédula de Evaluación	100%	OCT	NOV	AEFCP
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	DIC	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	DIC	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	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
	3.3.2.2. AUDITORÍAS DE DESEMPEÑO					
1	Presentar propuesta para la realización de Auditorías de Desempeño.	Propuesta	1	OCT	DIC	AELyD
	3.3.2.3. AUDITORÍAS DE LEGALIDAD					
1	Presentar propuesta para la realización de Auditorías de Legalidad.	Propuesta	1	OCT	DIC	AELyD
	3.3.2.4. AUDITORÍAS INTEGRALES					
1	Presentar propuesta para la realización de Auditorías Integrales.	Propuesta	1	OCT	DIC	AELyD
	IV. GESTIÓN INTERNA					
	4.1. RECURSOS HUMANOS					
	4.1.1. CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS					
1	Elaborar el Programa Anual de Capacitación, Profesionalización y Desarrollo.	Programa	1	ENE	MAR	DGAyF
2	Dar seguimiento al avance del Programa Anual de Capacitación, Profesionalización y Desarrollo.	Reporte	4	ENE	DIC	DGAyF

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
	4.1.2. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO					
1	Concentrar las evaluaciones de desempeño del personal para obtener su calificación.	Reporte	4	ENE	DIC	DGAyF
2	Aplicar evaluaciones psicométricas para el seguimiento del desarrollo de habilidades y actitudes.	Reporte	4	ENE	DIC	DGAyF
	4.1.3. SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA					
1	Controlar y dar seguimiento a la asignación de las Plazas del Servicio Público de Carrera.	Reporte	4	ENE	DIC	DGAyF
2	Controlar y dar seguimiento a las prestaciones otorgadas al personal del ORFIS.	Reporte	12	ENE	DIC	DGAyF
	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	ENE	DGAyF

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
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	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	DGAyF
		Estados Presupuestales	84	ENE	DIC	DGAyF
		Informe Programático	12	ENE	DIC	DGAyF
		Título V Trimestral	12	ENE	DIC	DGAyF
		Título V Anual	3	ENE	ENE	DGAyF
2	Emitir y publicar la información financiera del ORFIS a la que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.	Formato	36	ENE	DIC	DGAyF

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
3	Emitir reporte correspondiente a la recaudación del 5 al millar remitidos al ORFIS.	Reporte	12	ENE	DIC	DGAyF
4	Emitir y remitir al H. Congreso del Estado informe trimestral sobre el ejercicio del Gasto Público.	Informe y Acuse de Recibo	4	ENE	DIC	DGAyF
5	Elaborar y presentar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2019 para su integración.	Cuenta Pública y Acuse de Recibo	1	ENE	ENE	DGAyF
6	Realizar la Cédula de depreciación acumulada de Bienes Muebles e Inmuebles que conforman el Patrimonio del ORFIS para su remisión a la Subdirección de Finanzas.	Cédula	2	JUL	DIC	DGAyF
7	Emitir y publicar la relación de Bienes Muebles e Inmuebles que componen el Patrimonio del ORFIS, en el apartado de Transparencia.	Relación	2	JUL	DIC	DGAyF
8	Realizar el inventario físico de Bienes Muebles del ORFIS.	Acta	4	MAY	NOV	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	ENE	DGAyF

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
2	Dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ORFIS.	Reporte de Avance	4	ENE	DIC	DGAyF
3	Atender las solicitudes de Bienes y/o Servicios generadas en el Sistema Integral de Información.	Reporte	4	ENE	DIC	DGAyF
4	Evaluar, actualizar y publicar el Padrón de Proveedores autorizados de Bienes y/o Servicios del ORFIS.	Catálogo	4	ENE	DIC	DGAyF
5	Realizar el inventario físico de artículos existentes en el almacén.	Acta	2	MAY	NOV	DGAyF
6	Celebrar las sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del ORFIS.	Acta	4	ENE	DIC	DGAyF
	4.3.2. MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES					
1	Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento y Servicios Generales del ORFIS.	Programa	1	ENE	ENE	DGAyF
2	Dar seguimiento al Programa Anual de Mantenimiento y Servicios Generales del ORFIS.	Reporte de Avance	4	ENE	DIC	DGAyF

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
3	Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento a Unidades Vehiculares del ORFIS.	Programa	1	ENE	ENE	DGAyF
4	Dar seguimiento al Programa Anual de Mantenimiento a Unidades Vehiculares del ORFIS.	Reporte de Avance	12	ENE	DIC	DGAyF
5	Atender las solicitudes de mantenimientos correctivos a las Unidades Vehiculares del ORFIS.	Reporte	12	ENE	DIC	DGAyF
6	Atender el suministro de combustible a las Unidades Vehiculares del ORFIS.	Reporte	12	ENE	DIC	DGAyF
7	Atender las solicitudes de unidades para comisiones locales y foráneas.	Reporte	12	ENE	DIC	DGAyF
	4.3.3. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, OPERACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN					
1	Otorgar el mantenimiento preventivo a la infraestructura tecnológica del ORFIS.	Reporte	1	ENE	NOV	DGTI
2	Actualizar y optimizar los portales institucionales del ORFIS.	Portales Actualizados	100%	ENE	DIC	DGTI
3	Atender las solicitudes de soporte técnico y de servicios de las Áreas Administrativas del ORFIS.	Solicitud	100%	ENE	DIC	DGTI

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
4	Desarrollo e implementación de normas, lineamientos y políticas en materia de servicios informáticos.	Documento	3	ENE	SEP	DGTI
5	Capacitar en materia informática al personal del ORFIS.	Informe	1	ENE	SEP	DGTI
6	Desarrollar sistemas y aplicaciones.	Sistema/Aplicación	4	ENE	SEP	DGTI
7	Elaborar el reporte de mantenimiento y mejora realizados a los sistemas informáticos del ORFIS.	Reporte	1	ENE	DIC	DGTI
8	Crear el Sistema de Gestión de Seguridad de los Datos Personales del Sistema Automatizado del Centro de Impresión.	Sistema	1	ENE	JUN	DGTI
	4.4. PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL					
	4.4.1. INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES					
1	Integrar el Programa de Trabajo Anual 2020.	Programa de Trabajo Anual	1	ENE	FEB	DGEyP
2	Recibir e integrar los Informes mensuales y anuales de actividades del ORFIS.	Informe Mensual	12	ENE	DIC	DGEyP
		Informe Anual	1	DIC	DIC	DGEyP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
3	Integrar el reporte de Avance Trimestral del Programa Anual de Trabajo del ORFIS.	Reporte de Avance	4	ENE	DIC	DGEyP
	4.4.2. EVALUACIONES Y AUDITORÍAS INTERNAS					
1	Evaluar los Avances Trimestrales del Programa de Trabajo Anual del Órgano.	Informe	1	OCT	OCT	CI
2	Revisar los portales Institucionales del Órgano.	Oficio	2	JUN	DIC	CI
3	Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el Órgano, derivado de la suscripción de convenios con otras instituciones públicas y/o académicas.	Informe	1	DIC	DIC	CI
4	Realizar auditorías internas, conforme al programa aprobado, así como el seguimiento correspondiente.	Informe Ejecutivo	4	FEB	DIC	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	ENE	MAR	DGAyF
2	Realizar auditoría interna al Sistema de Gestión de la Calidad.	Informe	1	JUL	SEP	DGAyF
3	Coordinar e intervenir en la auditoría externa al Sistema de Gestión de la Calidad.	Informe	1	OCT	DIC	DGAyF

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
4	Emitir un reporte sobre la elaboración y/o actualización de Manuales Administrativos y de Procedimientos, de la Áreas Administrativas.	Reporte	4	ENE	DIC	DGAyF
	4.5. MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS					
1	Implementar mecanismos que prevengan la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.	Documento	2	MAR	NOV	CI
2	Investigar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas por la comisión de faltas administrativas no graves.	Resolución	100%	ENE	DIC	CI
3	Investigar, substanciar y enviar los autos originales de los expedientes al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, para su resolución, por la comisión de faltas administrativas graves.	Expediente	100%	ENE	DIC	CI
4	Recibir e inscribir en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y de Constancias de presentación de Declaración Fiscal, las Declaraciones de Situación Patrimonial y de intereses de los servidores públicos del ORFIS.	Declaración	100%	ENE	DIC	CI
5	Realizar verificaciones aleatorias a las declaraciones patrimoniales que se encuentren inscritas en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, así como de la evolución del patrimonio.	Informe	1	JUN	JUN	CI

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
6	Participar en los actos de Entrega-Recepción de los servidores públicos del Órgano.	Actas	100%	ENE	DIC	CI
	4.6. ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS					
1	Revisar y actualizar la normativa interna en materia de archivo.	Informe	2	ABR	JUN	DGAyF
2	Registrar, controlar y custodiar la información en el Archivo General del ORFIS.	Informe	12	ENE	DIC	DGAyF
3	Depurar el Archivo General del ORFIS.	Expediente	2	ENE	DIC	DGAyF
4	Registrar, controlar y resguardar las cajas que contienen la información de las Cuentas Públicas.	Reporte	5	FEB	JUN	DGAyF
5	Actualizar los instrumentos de Control y Consulta Archivística.	Expediente	1	ENE	MAR	DGAyF
6	Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	Programa	1	ENE	ENE	DGAyF
7	Elaborar el Programa de Deshumidificación.	Programa	1	ENE	ENE	DGAyF
8	Dar seguimiento al Programa de Deshumidificación.	Reporte	12	ENE	DIC	DGAyF

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
9	Realizar sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo.	Acta	3	ENE	DIC	DGAyF
10	Registrar de manera electrónica la documentación que ingresa a la institución.	Reporte	12	ENE	DIC	SECTEC
11	Coordinar el registro electrónico y efectuar e envío externo de correspondencia turnada por las áreas del ORFIS.	Reporte	12	ENE	DIC	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	DGAyF
2	Actualizar el Reglamento Interior del ORFIS.	Documento Actualizado	100%	ENE	DIC	AELyD
3	Seguimiento a las Sesiones que realiza el H. Congreso del Estado.	Resumen	100%	ENE	DIC	DGEyP
	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	UCI

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
2	Dar cobertura a la agenda de eventos internos e institucionales.	Evidencia Fotográfica	100%	ENE	DIC	UCI
3	Diseñar, elaborar y distribuir material informativo, gráfico y audiovisual de los diversos eventos a cargo del ORFIS.	Documento Editado	100%	ENE	DIC	UCI
4	Editar y publicar la revista institucional del ORFIS.	Revista	3	ENE	DIC	UCI
5	Apoyar a las Áreas Administrativas en actividades de diseño gráfico, revisión de textos, soporte fotográfico, presentaciones, etc.	Documento Editado	100%	ENE	DIC	UCI
6	Diseñar material visual y editorial institucional (carteles, banners, trípticos, folletos, inserciones de prensa, cobertura videográfica y fotográfica).	Documento Editado	100%	ENE	DIC	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	DGAyF

SIGLAS

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