



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

**SEGUNDO 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		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
<b>I. COMBATE A LA CORRUPCIÓN</b>										
<b>1.1. VINCULACIÓN EFECTIVA</b>										
<b>1.1.1. SISTEMA NACIONAL Y ESTATAL ANTICORRUPCIÓN</b>										
1	Coordinar la participación del ORFIS en los Sistemas Anticorrupción y Fiscalización.	Reporte	4	ENE-DIC	1	1	2	50%	50%	SECTEC
<b>1.1.2. ASOCIACIÓN NACIONAL DE ORGANISMOS DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y CONTROL GUBERNAMENTAL (ASOFIS)</b>										
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	2	50%	50%	SECTEC
<b>1.1.3. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE VERACRUZ</b>										
1	Celebrar reuniones de trabajo con los Órganos Internos de Control de los Entes Fiscalizables.	Reporte	3	MAR-DIC	1	1	2	67%	33%	SECTEC
2	Evaluar el Sistema de Control Interno de los Entes Fiscalizables.	Reporte	2	FEB-JUL	0	0	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	2	50%	50%	SECTEC
5	Seguimiento al Fortalecimiento del Ambiente de Control en los Entes Municipales.	Reporte	5	ENE-DIC	2	2	3	60%	40%	SECTEC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
6	Seguimiento al registro y entero del 5 al millar de los Entes Municipales.	Reporte	4	ENE-DIC	0	0	1	25%	75%	SECTEC
<b>1.1.4. HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DE LA INTEGRIDAD (INTOSAINT)</b>										
1	Coordinar la realización de Talleres a través de la herramienta IntoSAINT.	Informe	2	JUL-DIC	0	0	0	0%	100%	SECTEC
<b>1.2. ACCIONES PREVENTIVAS</b>										
<b>1.2.1. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LOS ENTES FISCALIZABLES</b>										
<b>1.2.1.1. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN FINANCIERA 2020</b>										
1	Actualizar instrumentos para el análisis de la información financiera, programática y presupuestal de los Entes Fiscalizables.	Documento	2	MAR-SEP	0	0	1	50%	50%	DGEyP
2	Revisar la información de los Estados Financieros de los Entes Fiscalizables Municipales.	Reporte	460	MAY-SEP	230	230	230	50%	50%	DGEyP
3	Analizar los Programas Generales de Inversión de los Entes Fiscalizables Municipales.	Informes	231	JUL-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	9	9	20	45%	55%	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	3	3	7	58%	42%	DGEyP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
7	Dar seguimiento a la presentación de información por parte de los Entes Fiscalizables, con relación al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.	Informe	8	ENE-DIC	1	1	3	38%	62%	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	2	50%	50%	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	2	ENE-DIC	0	0	1	50%	50%	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%	50%	50%	50%	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%	50%	50%	50%	UT
2	Coordinar la actualización del SIPOT	Plataforma Actualizada	100%	ENE-DIC	25%	25%	50%	50%	50%	UT
3	Atender las solicitudes de acceso a la información pública y solicitudes ARCO.	Respuesta	100%	ENE-DIC	25%	25%	50%	50%	50%	UT
4	Remitir al IVAI los informes conforme a la normativa en la materia.	Informe	100%	ENE-DIC	25%	25%	50%	50%	50%	UT
5	Coordinar el funcionamiento del Comité de Transparencia.	Acta	100%	ENE-DIC	25%	25%	50%	50%	50%	UT

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
6	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%	10%	10%	90%	UT
<b>1.2.3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>										
1	Elaborar el Programa de Capacitación a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana.	Programa	1	ENE-FEB	0	0	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
<b>II. APOYO A LA GESTIÓN DE LOS ENTES FISCALIZABLES</b>										
<b>2.1. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>										
<b>2.1.1. SISTEMA INTEGRAL GUBERNAMENTAL MODALIDAD ARMONIZADO DE VERACRUZ (SIGMAVER)</b>										
1	Coordinar el desarrollo y operación del SIGMAVER.	Reporte	4	ENE-DIC	1	1	2	50%	50%	DGEyP
2	Coordinar el desarrollo y operación del SIGMAVER en los Organismos Autónomos.	Reporte	4	ENE-DIC	1	1	2	50%	50%	DGEyP
3	Adecuación e implementación en los Organismos Públicos Descentralizados.	Reporte	4	ENE-DIC	1	1	2	50%	50%	DGEyP
<b>2.1.2. SISTEMA DE INFORMACIÓN MUNICIPAL DE VERACRUZ (SIMVER)</b>										
1	Atender las solicitudes SIMVER de los Entes Fiscalizables.	Informe	2	ENE-DIC	1	1	1	50%	50%	DGTI

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
<b>2.2. INSTRUMENTOS DE APOYO PARA LA GESTIÓN DE LOS ENTES PÚBLICOS FISCALIZABLES</b>										
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	0	0	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	0	0	1	100%	0%	DGEyP
5	Mantener actualizada la Biblioteca Virtual del ORFIS.	Reporte	4	ENE-DIC	1	1	2	50%	50%	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
<b>2.3. CAPACITACIÓN A ENTES PÚBLICOS FISCALIZABLES</b>										
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	0	0	1	100%	0%	AEFlyPC
3	Ejecutar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de los Entes Fiscalizables.	Informe	2	MAR-DIC	1	1	1	50%	50%	AEFlyPC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
4	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%	AEFIyPC
5	Realizar la Acreditación en la Operación del Sistema Integral Gubernamental Modalidad Armonizado de Veracruz (SIGMAVER).	Informe	1	ENE-MAR	0	0	1	100%	0%	AEFIyPC
<b>2.4. ESTUDIOS DE INFORMACIÓN SOCIAL, ECONÓMICA Y FINANCIERA</b>										
1	Mantener actualizado el Portal de Información Municipal.	Reporte	2	ENE-DIC	1	1	1	50%	50%	DGTI
2	Actualizar periódicamente el Mapa de Cumplimiento Municipal.	Mapa de Cumplimiento Actualizado	100%	ENE-DIC	25%	25%	50%	50%	50%	DGEyP
3	Atender las solicitudes de información de las Áreas Administrativas del ORFIS.	Informe	1	ENE-DIC	0	0	0	0%	100%	DGTI
<b>III. FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y REVISIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS</b>										
<b>3.1. ACTIVIDADES DERIVADAS DEL DECRETO 295 POR EL QUE NO SE APRUEBA LA CUENTA PÚBLICA 2018 DE LOS ENTES FISCALIZABLES</b>										
<b>3.1.1. NUEVA VALORACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2018</b>										
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	0	0	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	0	0	15	100%	0%	AEFCP



No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
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	0	0	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	0	0	159	100%	0%	AEFCP
5	Elaboración de tarjetas informativas de los Informes Individuales de los Entes Fiscalizables Cuenta Pública 2018.	Tarjeta	331	ENE	0	0	331	100%	0%	AEFCP
6	Elaborar los Informes que derivan del cumplimiento al Decreto 295.	Informe	100%	ENE	0%	0%	100%	100%	0%	SECTEC
<b>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</b>										
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	0	0	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	0%	0%	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	0	0	1	100%	0%	SECTEC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
<b>3.1.3. INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME DEL SEGUIMIENTO PARA REMITIRLO AL H. CONGRESO DEL ESTADO</b>										
1	Integración y elaboración del Informe de Seguimiento para remitirlo al H. Congreso del Estado.	Informe	2	MAR-SEP	0	0	1	50%	50%	SECTEC
<b>3.1.4. PROMOCIÓN PARA EL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES Y DETERMINACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS</b>										
<b>3.1.4.1. INVESTIGACIÓN</b>										
1	Radicar los Procedimientos de Investigación.	Acuerdo	100%	FEB-MAR	0%	0%	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	15%	15%	25%	25%	75%	DGAJ
3	Atender las quejas, denuncias y promociones ciudadanas.	Reporte	100%	ENE-DIC	15%	15%	40%	40%	60%	DGAJ
<b>3.1.4.2. SUBSTANCIACIÓN</b>										
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		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
<b>3.2. FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2019</b>										
<b>3.2.1. PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS</b>										
1	Emitir las constancias de registro del Padrón 2020 Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Pública.	Documento	152	ENE-JUN	41	41	152	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	1	1	104	54%	46%	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%	100%	100%	0%	AEFCP
<b>3.2.2. PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS DE LAS CUENTAS PÚBLICAS 2019</b>										
1	Actualizar el Banco de Datos en apoyo a las tareas de planeación y programación de la fiscalización superior.	Reporte	2	ENE-DIC	1	1	1	50%	50%	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	0	0	1	100%	0%	SECTEC
<b>3.2.2.1. RECEPCIÓN DE CUENTAS PÚBLICAS</b>										
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	100%	100%	100%	100%	0%	SECTEC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
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	100%	100%	100%	100%	0%	SECTEC

### 3.2.2.2. AUDITORÍAS FINANCIERAS PRESUPUESTALES Y TÉCNICAS

1	Actualizar las Reglas Técnicas de Auditorías.	Documento Actualizado	1	ENE	0	0	1	100%	0%	SECTEC
2	Solicitar información para la Planeación de Auditorías Financieras Presupuestales y Técnicas.	Requerimiento	309	FEB-JUL	10	10	308	99%	1%	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	75	75	305	96%	4%	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	0	0	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	0	0	1	100%	0%	AEFCP
7	Elaborar las Órdenes de Auditoría Financiera-Presupuestal y Técnica a la Obra Pública.	Orden de Auditoría	309	ENE-AGO	10	10	229	74%	26%	AEFCP
8	Programación y análisis de información a los Entes Estatales.	Expediente	79	JUN-AGO	10	10	10	13%	87%	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
<b>3.2.2.4. AUDITORÍAS DE LEGALIDAD</b>										
1	Actualizar el Manual del Auditor Legal.	Documento Actualizado	1	OCT-DIC	0	0	0	0%	100%	AELyD
<b>3.2.2.5. AUDITORÍAS INTEGRALES</b>										
1	Elaborar Programa General de Trabajo de Auditoría de Desempeño y de Legalidad.	Programa General de Auditoría	5	ABR-JUN	5	5	5	100%	0%	AELyD
2	Solicitar información para la planeación de Auditorías Integrales de Desempeño y de Legalidad.	Requerimiento	5	ENE-FEB	0	0	5	100%	0%	AELyD
3	Elaborar y notificar las Órdenes de Auditoría Integrales de Desempeño y de Legalidad.	Orden de Auditoría	5	FEB-SEP	0	0	1	20%	80%	AELyD
<b>3.2.2.6. AUDITORÍAS Y REVISIONES EN MATERIA DE DEUDA PÚBLICA, OBLIGACIONES Y DISCIPLINA FINANCIERA</b>										
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	0%	0%	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	0%	0%	96%	96%	4%	SECTEC
<b>3.2.3. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS DE LAS CUENTAS PÚBLICAS 2019</b>										
1	Notificar las Órdenes de Auditoría a los Entes Fiscalizables.	Constancias de Notificación	100%	FEB-MAR	0%	0%	60%	60%	40%	DGAJ
<b>3.2.3.1. AUDITORÍAS FINANCIERAS PRESUPUESTALES Y TÉCNICAS</b>										
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

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
2	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	0	0	44	53%	47%	AEFCP
3	Ejecutar Auditorías Financieras a los Entes Fiscalizables Municipales.	Expediente	230	JUL-OCT	0	0	0	0%	100%	AEFCP
4	Ejecutar Auditorías Técnicas a la Obra Pública a los Entes Fiscalizables Municipales.	Expediente	216	FEB-SEP	0	0	41	19%	81%	AEFCP
5	Ejecutar Auditorías Financieras a los Entes Fiscalizables Estatales.	Expediente	79	JUL-OCT	0	0	0	0%	100%	AEFCP
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	12	12	49	50%	50%	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	27	SEP-OCT	0	0	0	0%	100%	AEFCP

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
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	0	0	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	JUL-OCT	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
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	OCT-DIC	0	0	0	0%	100%	AEFCP

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

#### 3.2.3.4. AUDITORÍAS INTEGRALES

1	Ejecutar Auditorías Integrales.	Expediente	5	AGO-SEP	0	0	0	0%	100%	AELyD
2	Procesar la información de las auditorías realizadas para integrar las observaciones y recomendaciones.	Pliego de Observaciones y Recomendaciones	5	AGO-SEP	0	0	0	0%	100%	AELyD



No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
3	Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables para precisar las mejoras efectuadas, las acciones a realizar o, en su caso, justificar la improcedencia de las observaciones y recomendaciones.	Cédula de Trabajo	5	AGO-SEP	0	0	0	0%	100%	AELyD
4	Elaborar expedientes de Auditorías Integrales realizada a los Entes Fiscalizables.	Expediente	5	OCT	0	0	0	0%	100%	AELyD

### 3.2.3.5. 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

### 3.2.3.6. 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	0	0	0	0%	100%	AELyPC
---	--	---------	---	---------	---	---	---	----	------	--------

### 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
---	---	-------------------------------	---	-----	---	---	---	----	------	--------

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

#### 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	0%	0%	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
---	---	----------------------------------	---	-----	---	---	---	----	------	-------

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
2	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
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
<b>3.3.2. PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS DE LAS CUENTAS PÚBLICAS 2020</b>										

#### 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
---	--	-----------------------	---	---------	---	---	---	----	------	-------

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
<b>3.3.2.2. AUDITORÍAS DE DESEMPEÑO</b>										
1	Presentar propuesta para la realización de Auditorías de Desempeño.	Propuesta	1	OCT-DIC	0	0	0	0%	100%	AELyD
<b>3.3.2.3. AUDITORÍAS DE LEGALIDAD</b>										
1	Presentar propuesta para la realización de Auditorías de Legalidad.	Propuesta	1	OCT-DIC	0	0	0	0%	100%	AELyD
<b>3.3.2.4. AUDITORÍAS INTEGRALES</b>										
1	Presentar propuesta para la realización de Auditorías Integrales	Propuesta	1	OCT-DIC	0	0	0	0%	100%	AELyD
<b>IV. GESTIÓN INTERNA</b>										
<b>4.1. RECURSOS HUMANOS</b>										
<b>4.1.1. CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS</b>										
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
<b>4.1.2. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>										
1	Concentrar las evaluaciones de desempeño del personal para obtener su calificación.	Reporte	4	ENE-DIC	1	1	2	50%	50%	DGAYF
2	Aplicar evaluaciones psicométricas para el seguimiento del desarrollo de habilidades y actitudes.	Reporte	4	ENE-DIC	1	1	2	50%	50%	DGAYF

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
<b>4.1.3. SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA</b>										
1	Controlar y dar seguimiento a la asignación de las Plazas del Servicio Público de Carrera.	Reporte	4	ENE-DIC	1	1	2	50%	50%	DGAYF
2	Controlar y dar seguimiento a las prestaciones otorgadas al personal del ORFIS	Reporte	12	ENE-DIC	3	3	6	50%	50%	DGAYF
<b>4.2. RECURSOS FINANCIEROS</b>										
<b>4.2.1. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL</b>										
1	Integrar y presentar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, el Presupuesto de Egresos Autorizado 2020.	Presupuesto de Egresos Autorizado y Acuse de Recibo	1	ENE	0	0	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
<b>4.2.2. INFORMACIÓN FINANCIERA</b>										
1	Emitir y publicar la información contable, presupuestal y programática del ORFIS, así como la información relacionada con el Título V de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Estados Financieros	122	ENE-DIC	31	31	62	51%	49%	DGAYF
		Estados Presupuestales	84	ENE-DIC	21	21	42	50%	50%	DGAYF
		Informe Programático	12	ENE-DIC	3	3	6	50%	50%	DGAYF
		Título V Trimestral	12	ENE-DIC	3	3	6	50%	50%	DGAYF
		Título V Anual	3	ENE	0	0	3	100%	0%	DGAYF

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
2	Emitir y publicar la información financiera del ORFIS a la que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.	Formato	36	ENE-DIC	9	9	18	50%	50%	DGAYF
3	Emitir reporte correspondiente a la recaudación del 5 al millar remitidos al ORFIS.	Reporte	12	ENE-DIC	3	3	6	50%	50%	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	2	50%	50%	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	0	0	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
<b>4.3. RECURSOS MATERIALES</b>										
<b>4.3.1. ADQUISICIONES DE BIENES Y/O PRESTACIONES DE SERVICIOS</b>										
1	Elaborar y publicar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ORFIS.	Programa	1	ENE	0	0	1	100%	0%	DGAYF

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
2	Dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ORFIS.	Reporte de Avance	4	ENE-DIC	1	1	2	50%	50%	DGAYF
3	Atender las solicitudes de Bienes y/o Servicios generadas en el Sistema Integral de Información.	Reporte	4	ENE-DIC	1	1	2	50%	50%	DGAYF
4	Evaluar, actualizar y publicar el Padrón de Proveedores autorizados de Bienes y/o Servicios del ORFIS.	Catálogo	4	ENE-DIC	1	1	2	50%	50%	DGAYF
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	0	0	1	25%	75%	DGAYF
<b>4.3.2. MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES</b>										
1	Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento y Servicios Generales del ORFIS.	Programa	1	ENE	0	0	1	100%	0%	DGAYF
2	Dar seguimiento al Programa Anual de Mantenimiento y Servicios Generales del ORFIS.	Reporte de Avance	4	ENE-DIC	1	1	2	50%	50%	DGAYF
3	Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento a Unidades Vehiculares del ORFIS.	Programa	1	ENE	0	0	1	100%	0%	DGAYF
4	Dar seguimiento al Programa Anual de Mantenimiento a Unidades Vehiculares del ORFIS.	Reporte de Avance	12	ENE-DIC	3	3	6	50%	50%	DGAYF

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
5	Atender las solicitudes de mantenimientos correctivos a las Unidades Vehiculares del ORFIS.	Reporte	12	ENE-DIC	3	3	6	50%	50%	DGAYF
6	Atender el suministro de combustible a las Unidades Vehiculares del ORFIS.	Reporte	12	ENE-DIC	3	3	6	50%	50%	DGAYF
7	Atender las solicitudes de unidades para comisiones locales y foráneas.	Reporte	12	ENE-DIC	3	3	6	50%	50%	DGAYF
<b>4.3.3. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, OPERACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>										
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.	Reporte	4	ENE-DIC	1	1	2	50%	50%	DGTI
3	Atender las solicitudes de soporte técnico y de servicios de las Áreas Administrativas del ORFIS.	Solicitud	100%	ENE-DIC	25%	25%	50%	50%	50%	DGTI
4	Desarrollo e implementación de normas, lineamientos y políticas en materia de servicios informáticos.	Documento	3	ENE-SEP	1	1	1	33%	67%	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	2	50%	50%	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	0	0	1	100%	0%	DGTI



No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
<b>4.4. PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>										
<b>4.4.1. INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES</b>										
1	Integrar el Programa de Trabajo Anual 2020.	Programa de Trabajo Anual	1	ENE-FEB	0	0	1	100%	0%	DGEyP
2	Recibir e integrar los Informes mensuales y anuales de actividades del ORFIS.	Informe Mensual	9	ENE-DIC	0	0	3	33%	67%	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	0	0	1	25%	75%	DGEyP
<b>4.4.2. EVALUACIONES Y AUDITORÍAS INTERNAS</b>										
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	1	OCT-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	JUL-DIC	0	0	0	0%	100%	CI
<b>4.4.3. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>										
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		SEGUNDO 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
3	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	2	50%	50%	DGAYF
<b>4.5. MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b>										
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%	50%	50%	50%	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%	50%	50%	50%	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%	50%	50%	50%	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	OCT-DIC	0	0	0	0%	100%	CI

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
6	Participar en los actos de Entrega-Recepción de los servidores públicos del Órgano.	Actas	100%	ENE-DIC	25%	25%	50%	50%	50%	CI
<b>4.6. ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</b>										
1	Revisar y actualizar la normativa interna en materia de archivo.	Informe	2	ABR-JUN	2	2	2	100%	0%	DGAYF
2	Registrar, controlar y custodiar la información en el Archivo General del ORFIS.	Informe	12	ENE-DIC	3	3	6	50%	50%	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	3	3	5	100%	0%	DGAYF
5	Actualizar los instrumentos de Control y Consulta Archivística.	Expediente	1	ENE-MAR	0	0	1	100%	0%	DGAYF
6	Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	Programa	1	ENE	0	0	1	100%	0%	DGAYF
7	Elaborar el Programa de Deshumidificación.	Programa	1	ENE	0	0	1	100%	0%	DGAYF
8	Dar seguimiento al Programa de Deshumidificación.	Reporte	12	ENE-DIC	3	3	6	50%	50%	DGAYF
9	Realizar sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo.	Acta	3	ENE-DIC	0	0	1	33%	67%	DGAYF
10	Registrar de manera electrónica la documentación que ingresa a la institución.	Reporte	10	ENE-DIC	1	1	4	40%	60%	SECTEC

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
11	Coordinar el registro electrónico y efectuar el envío externo de correspondencia turnada por las áreas del ORFIS.	Reporte	10	ENE-DIC	1	1	4	40%	60%	SECTEC
<b>4.7. ACTUALIZACIÓN E IMPULSO DE LA NORMATIVA APLICABLE</b>										
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%	50%	50%	50%	AELyD
2	Actualizar el Reglamento Interior del ORFIS.	Documento Actualizado	100%	ENE-DIC	25%	25%	50%	50%	50%	AELyD
3	Seguimiento a las Sesiones que realiza el H. Congreso del Estado.	Resumen	100%	ENE-DIC	25%	25%	50%	50%	50%	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	0%	0%	25%	25%	75%	DGAJ
<b>4.8. DIFUSIÓN INSTITUCIONAL</b>										
1	Monitorear los medios de comunicación a nivel estatal y nacional (televisivos, radiofónicos e impresos) para identificar situaciones de riesgo, y elaborar síntesis informativa.	Síntesis Informativa	100%	ENE-DIC	25%	25%	50%	50%	50%	UCI
2	Dar cobertura a la agenda de eventos internos e institucionales.	Evidencia Fotográfica	100%	ENE-DIC	25%	25%	50%	50%	50%	UCI
3	Diseñar, elaborar y distribuir material informativo, gráfico y audiovisual de los diversos eventos a cargo del ORFIS.	Documento Editado	100%	ENE-DIC	25%	25%	50%	50%	50%	UCI

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMADO ANUAL		SEGUNDO AVANCE TRIMESTRAL		AVANCE ACUMULADO			ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN	PROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO	% CUMPLIMIENTO ANUAL	VARIACIÓN ANUAL	
4	Apoyar a las Áreas Administrativas en actividades de diseño gráfico, revisión de textos, soporte fotográfico, presentaciones, etc.	Documento Editado	100%	ENE-DIC	25%	25%	50%	50%	50%	UCI
5	Diseñar material visual y editorial institucional (carteles, banners, trípticos, folletos, inserciones de prensa, cobertura videográfica y fotográfica).	Documento Editado	100%	ENE-DIC	25%	25%	50%	50%	50%	UCI
<b>4.9. MEJORA DEL AMBIENTE LABORAL</b>										
1	Promover actividades cívicas, culturales, deportivas y sociales que contribuyan a la mejora del ambiente laboral en la institución.	Reporte	4	ENE-DIC	1	1	2	50%	50%	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.