



PRIMER AVANCE TRIMESTRAL  
DEL PROGRAMA DE  
TRABAJO ANUAL

2021





| No.  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   | PRODUCTO | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|--|---|----------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|  |   |          | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| <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         | 1                | 25%                  | 75%             | 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         | 1                | 25%                  | 75%             | 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         | 1                | 33%                  | 67%             | SECTEC                          |
| 2  | Avances del Control Interno en los Entes Municipales  | Reporte  | 2                | MAY-AGO                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | SECTEC                          |
| 3  | Evaluar el Sistema de Control Interno de los Entes Fiscalizables.   | Reporte  | 2                | FEB-AGO                       | 1                        | 1         | 1                | 50%                  | 50%             | SECTEC                          |
| 4  | Supervisión de las obligaciones de Transparencia de los Entes Municipales.  | Reporte  | 2                | FEB-SEP                       | 1                        | 1         | 1                | 50%                  | 50%             | SECTEC                          |
| 5  | Realizar Auditorías Integrales con los Órganos Internos de Control de los Entes Municipales.  | Reporte  | 4                | ENE-OCT                       | 1                        | 1         | 1                | 25%                  | 75%             | SECTEC                          |

| No.  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | PRODUCTO  | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|--|--|-----------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|  |  |           | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| 6  | Seguimiento al Fortalecimiento del Ambiente de Control en los Entes Municipales.   | Reporte   | 2                | FEB-JUN                       | 1                        | 1         | 1                | 50%                  | 50%             | SECTEC                          |
| 7  | Seguimiento al registro y entero del 5 al millar de los Entes Municipales.   | Reporte   | 1                | JUL-SEP                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | 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 2021</b>                   |  |           |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1  | Actualizar instrumentos para el análisis de la información financiera, programática y presupuestal de los Entes Fiscalizables. | Documento | 4                | MAR-AGO                       | 2                        | 2         | 2                | 50%                  | 50%             | DGEyP                           |
| 2  | Revisar la información de los Estados Financieros de los Entes Fiscalizables Municipales.                                      | Informe   | 231              | FEB-MAR                       | 231                      | 231       | 231              | 100%                 | 0%              | DGEyP                           |
| 3  | Analizar los Programas Generales de Inversión de los Entes Fiscalizables Municipales.  | Informes  | 218              | MAR-ABR                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | DGEyP                           |
| 4  | Analizar los Reportes Trimestrales de Avances Físico-Financieros y Estados Financieros de los Entes Fiscalizables Municipales. | Informes  | 218              | JUL-SEP                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | DGEyP                           |

| No.   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | PRODUCTO                | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|---|--|-------------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|   |  |                         | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| 5   | Analizar los Estados Financieros que presenten los Entes Fiscalizables Estatales.  | Oficios                 | 44               | ENE-DIC                       | 11                       | 11        | 11               | 25%                  | 75%             | 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                       | 4                        | 4         | 4                | 33%                  | 67%             | DGEyP                           |
| 7   | Dar seguimiento a la presentación de información por parte de los Entes Fiscalizables, con relación al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.   | Informes                | 8                | ENE-DIC                       | 2                        | 2         | 2                | 25%                  | 75%             | DGEyP                           |
| 8   | Promover el cumplimiento de obligaciones de los Entes Fiscalizables con relación al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.  | Reporte                 | 4                | ENE-DIC                       | 1                        | 1         | 1                | 25%                  | 75%             | DGEyP                           |
| <b>1.2.1.2. EVALUACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE Y TRANSPARENCIA</b>          |  |                         |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | Evaluar los avances en la Armonización de la Contabilidad de los Entes Fiscalizables.  | Informes                | 3                | ABR-DIC                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | DGEyP                           |
| 2   | Emitir, en su caso, las opiniones de cumplimiento de difusión de la información financiera, a aquellos Entes que lo soliciten y se verifique, por medio de la supervisión, que cumplen con la normatividad de la LGCG y las Normas expedidas por el CONAC. | Opinión de Cumplimiento | 100%             | ENE-DIC                       | 25%                      | 25%       | 25%              | 25%                  | 75%             | AELyD                           |
| <b>1.2.2. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO ABIERTO</b> |  |                         |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | Mantener actualizado el portal de transparencia.   | Portal Actualizado      | 100%             | ENE-DIC                       | 25%                      | 25%       | 25%              | 25%                  | 75%             | UT                              |
| 2   | Coordinar la actualización del SIPOT.  | Plataforma Actualizada  | 100%             | ENE-DIC                       | 25%                      | 25%       | 25%              | 25%                  | 75%             | UT                              |

| No.  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | PRODUCTO   | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|--|--|------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|  |  |            | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| 3  | Atender las solicitudes de acceso a la información pública y solicitudes ARCO.   | Respuesta  | 100%             | ENE-DIC                       | 25%                      | 25%       | 25%              | 25%                  | 75%             | UT                              |
| 4  | Remitir al IVAI los informes conforme a la normativa en la materia.  | Informe    | 100%             | ENE-DIC                       | 25%                      | 25%       | 25%              | 25%                  | 75%             | UT                              |
| 5  | Coordinar el funcionamiento del Comité de Transparencia.   | Acta       | 100%             | ENE-DIC                       | 25%                      | 25%       | 25%              | 25%                  | 75%             | UT                              |
| 6  | Atender los compromisos en materia de Gobierno Abierto.  | Informe    | 1                | ENE-DIC                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | UT                              |
| 7  | Planeación del Sistema de Gestión de Seguridad de los Datos Personales.  | Expediente | 100%             | ENE-DIC                       | 0%                       | 0%        | 0%               | 0%                   | 100%            | 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-MAR                       | 1                        | 1         | 1                | 100%                 | 0%              | AEFlyPC                         |
| 2  | Ejecutar el Programa de Capacitación a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana.                                     | Informe    | 1                | ABR-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  | Coordinación del desarrollo, operación, adecuación e implementación del SIGMAVER en los entes fiscalizables que utilizan el Sistema. | Reportes   | 4                | ENE-DIC                       | 1                        | 1         | 1                | 25%                  | 75%             | DGEyP                           |

| No.   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   | PRODUCTO  | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|---|---|-----------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|   |   |           | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| 2   | Realizar Mejoras y Adiciones al Sistema de SIGMAVER Modalidad Auditoría   | Reportes  | 2                | ENE-DIC                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | DGEyP                           |
| 3   | Coordinar los trabajos para la vinculación de SIMVER y SIGMAVER   | Reportes  | 2                | ABR-SEP                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | 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                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | DGTI                            |
| <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. | Documento | 1                | ENE-MAR                       | 1                        | 1         | 1                | 100%                 | 0%              | AEFlyPC                         |
| 2   | Elaborar la Guía para el Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2018-2021.                         | Documento | 1                | ENE-MAY                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFlyPC                         |
| 3   | Colaborar en las acciones para la implementación del Proceso de Entrega y Recepción de las Administraciones Públicas Municipales. | Reporte   | 1                | MAY-DIC                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFlyPC                         |
| 4   | Seguimiento a la Implementación del Programa de Calidad en la Atención Ciudadana (PCAC).  | Reporte   | 1                | ENE-JUN                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFlyPC                         |
| 5   | Elaborar el Manual de Fiscalización para los Entes Municipales 2021.  | Documento | 1                | ENE-MAR                       | 1                        | 1         | 1                | 100%                 | 0%              | DGEyP                           |
| 6   | Mantener actualizada la Biblioteca Virtual del ORFIS.   | Reporte   | 4                | ENE-DIC                       | 1                        | 1         | 1                | 25%                  | 75%             | DGEyP                           |

| No.  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | PRODUCTO                         | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|--|--|----------------------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|  |  |                                  | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| 7  | Integrar el calendario de obligaciones municipales.  | Documento                        | 1                | OCT-DIC                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | DGTI                            |
| 8  | 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  | Elaborar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de los Entes Fiscalizables.   | Programa                         | 1                | ENE-FEB                       | 1                        | 1         | 1                | 100%                 | 0%              | AEFlyPC                         |
| 2  | Ejecutar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de los Entes Fiscalizables.   | Informe                          | 2                | ENE-DIC                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFlyPC                         |
| 3  | Realizar la Acreditación en la Operación del Sistema Integral Gubernamental Modalidad Armonizado de Veracruz (SIGMAVER).                             | Informe                          | 1                | ENE-JUN                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFlyPC                         |
| <b>2.4. ESTUDIOS DE INFORMACIÓN SOCIAL, ECONÓMICA Y FINANCIERA</b> |  |                                  |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1  | Mantener actualizado el Portal de Información Municipal.   | Reporte                          | 2                | ENE-DIC                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | DGTI                            |
| 2  | Actualizar periódicamente el Mapa de Cumplimiento Municipal  | Mapa de Cumplimiento Actualizado | 100%             | ENE-DIC                       | 25%                      | 25%       | 25%              | 25%                  | 75%             | DGEyP                           |
| 3  | Realizar Mejoras y Adiciones al Mapa de Cumplimiento Municipal   | Informe                          | 3                | FEB-DIC                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | DGEyP                           |



| No.   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | PRODUCTO                | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|---|--|-------------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|   |  |                         | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| 4   | 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. FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2019</b>   |  |                         |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| <b>3.1.1. ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS ACUERDOS PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO POR LOS QUE SE PRORROGAN LOS PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS INFORMES INDIVIDUALES E INFORME GENERAL EJECUTIVO DE LA CUENTA PÚBLICA 2019, GACETA OFICIAL DEL ESTADO NÚM. EXT. 348 Y NÚM. EXT. 046, DE FECHA 31 DE AGOSTO DE 2020 Y 2 DE FEBRERO DE 2021, RESPECTIVAMENTE</b> |  |                         |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| <b>3.1.1.1. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS DE LAS CUENTAS PÚBLICAS 2019</b>   |  |                         |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| <b>3.1.1.1.1. AUDITORÍAS FINANCIERAS PRESUPUESTALES Y TÉCNICAS</b>  |  |                         |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | Analizar la información financiera presentada por los Entes Fiscalizables Estatales para solventar el Pliego de Observaciones. | Cédula de Observaciones | 67               | ENE-JUN                       | 47                       | 47        | 47               | 70%                  | 30%             | AEFCP                           |
| 2   | Analizar la información técnica presentada por los Entes Fiscalizables Estatales para solventar el Pliego de Observaciones.    | Cédula de Observaciones | 8                | ENE                           | 8                        | 8         | 8                | 100%                 | 0%              | AEFCP                           |
| 3   | Integrar los expedientes de Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Municipales.                           | Expediente              | 229              | ENE-FEB                       | 229                      | 229       | 229              | 100%                 | 0%              | AEFCP                           |
| 4   | Integrar los expedientes de Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Estatales.                             | Expediente              | 77               | ENE-JUN                       | 57                       | 57        | 57               | 74%                  | 26%             | AEFCP                           |
| 5   | Integrar los expedientes de Auditorías Técnicas a la Obra Pública realizadas a los Entes Fiscalizables.                        | Expediente              | 224              | ENE-MAR                       | 224                      | 224       | 224              | 100%                 | 0%              | AEFCP                           |

| No.   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   | PRODUCTO  | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|---|---|---|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|   |   |   | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| <b>3.1.1.1.2. AUDITORÍAS Y REVISIONES EN MATERIA DE DEUDA PÚBLICA, OBLIGACIONES Y DISCIPLINA FINANCIERA</b>                             |   |   |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | Elaborar el Informe General en materia de deuda pública, obligaciones y disciplina financiera.  | Informe   | 100%             | ENE                           | 100%                     | 100%      | 100%             | 100%                 | 0%              | SECTEC                          |
| <b>3.1.1.1.3. AUDITORÍAS INTEGRALES</b>   |   |   |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | Elaborar expedientes de Auditorías Integrales realizada a entes Fiscalizables   | Expediente  | 6                | ENE-JUL                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AELyD                           |
| <b>3.1.1.2. INTEGRACIÓN Y ENTREGA AL H. CONGRESO DE LOS INFORMES INDIVIDUALES E INFORME GENERAL EJECUTIVO DE LA CUENTA PÚBLICA 2019</b> |   |   |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | Integrar la información financiera, técnica, deuda pública, obligaciones y disciplina financiera, 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%             | ENE                           | 100%                     | 100%      | 100%             | 100%                 | 0%              | SECTEC                          |
| 2   | Presentar ante el H. Congreso del Estado los Informes Individuales, Informes Específicos e Informe General Ejecutivo.   | Acuse de Recibo   | 1                | JUL                           | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | SECTEC                          |
| 3   | Publicar el Informe General Ejecutivo de la Fiscalización de las Cuentas Públicas en el Portal Institucional.   | Publicación   | 1                | JUL                           | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | DGTI                            |
| 4   | Elaboración del diseño editorial de la Versión Ciudadana del Informe del Resultado.   | Documento   | 1                | AGO                           | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | DGTI                            |
| <b>3.1.1.3. 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                       | 1                        | 1         | 1                | 50%                  | 50%             | SECTEC                          |

| No.   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | PRODUCTO              | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|---|--|-----------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|   |  |                       | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| <b>3.2. FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2020</b> |  |                       |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| <b>3.2.1. PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS</b> |  |                       |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | Emitir las constancias de registro del Padrón 2021 Despachos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría. Cuenta Pública 2020.               | Documento             | 140              | ENE                           | 140                      | 140       | 140              | 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                | 181              | FEB-ABR                       | 144                      | 144       | 144              | 80%                  | 20%             | AEFCP                           |
| <b>3.2.2. PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS DE LAS CUENTAS PÚBLICAS 2020</b>     |  |                       |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | Actualizar el Banco de Datos en apoyo a las tareas de planeación y programación de la fiscalización superior.  | Reporte               | 4                | ENE-DIC                       | 1                        | 1         | 1                | 25%                  | 75%             | DGEyP                           |
| 2   | Realizar Mejoras y Adiciones al Banco de Datos   | Informe               | 3                | FEB-DIC                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | DGEyP                           |
| 3   | Integrar el Programa Anual de Auditorías 2020.   | Documento Actualizado | 1                | ENE                           | 1                        | 1         | 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                       | 0%                       | 0%        | 0%               | 0%                   | 100%            | 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                       | 0%                       | 0%        | 0%               | 0%                   | 100%            | SECTEC                          |

| No.  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   | PRODUCTO              | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|--|---|-----------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|  |   |                       | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| <b>3.2.2.2. AUDITORÍAS FINANCIERAS PRESUPUESTALES Y TÉCNICAS</b> |   |                       |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1  | Actualizar las Reglas Técnicas de Auditorías.   | Documento Actualizado | 1                | FEB                           | 1                        | 1         | 1                | 100%                 | 0%              | AEFCP SECTEC                    |
| 2  | Solicitar información para la Planeación de Auditorías Financieras Presupuestales a los Entes Estatales y Municipales.  | Requerimiento         | 43               | FEB-MAR                       | 43                       | 43        | 43               | 100%                 | 0%              | AEFCP                           |
| 3  | Elaborar Oficios de solicitud de compulsas ante las Dependencias Federales y Estatales referente a donaciones y/o apoyos en especie o en efectivo otorgados a los Entes Fiscalizables Municipales.    | Oficios               | 11               | FEB                           | 11                       | 11        | 11               | 100%                 | 0%              | 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 2020.       | Cédula                | 2                | JUL-SEP                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFCP                           |
| 5  | 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   | 315              | FEB-JUN                       | 41                       | 41        | 41               | 13%                  | 87%             | AEFCP                           |
| 6  | Elaborar los programas específicos de auditoría en sus diversas modalidades (incluye procedimientos, formatos, cédulas, etc.) para la ejecución de las auditorías.                                    | Programa Específico   | 7                | ENE-ABR                       | 6                        | 6         | 6                | 86%                  | 14%             | AEFCP                           |

| No.   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | PRODUCTO                      | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|---|--|-------------------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|   |  |                               | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| 7   | Elaborar el Programa Anual de Auditorías Financieras y Técnicas a la Obra Pública a Entes Fiscalizables. | Programa Anual de Auditorías  | 1                | ENE-MAR                       | 1                        | 1         | 1                | 100%                 | 0%              | AEFCP                           |
| 8   | Elaborar las Órdenes de Auditoría Financiera-Presupuestal y Técnica a la Obra Pública.                   | Orden de Auditoría            | 315              | MAR-JUN                       | 190                      | 190       | 190              | 60%                  | 40%             | AEFCP                           |
| 9   | Programación y análisis de información a los Entes Estatales.  | Expediente                    | 84               | ABR-AGO                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFCP                           |
| <b>3.2.2.3. AUDITORÍAS DE DESEMPEÑO</b>                           |  |                               |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | Elaborar Programa General de Trabajo y/o Protocolo de Auditoría de Desempeño.                            | Programa General de Auditoría | 1                | ABR                           | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AELyD                           |
| 2   | Solicitar información para la planeación de Auditorías de Desempeño.                                     | Requerimiento                 | 1                | ENE-MAR                       | 1                        | 1         | 1                | 100%                 | 0%              | AELyD                           |
| 3   | Elaborar y notificar las Órdenes de Auditoría de Desempeño   | Orden de Auditoría            | 1                | ABR                           | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AELyD                           |
| <b>3.2.2.4. AUDITORÍAS INTEGRALES DE LEGALIDAD Y DE DESEMPEÑO</b> |  |                               |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | Elaborar Programa General de Trabajo y/o Protocolos de Auditoría de Desempeño y de Legalidad.            | Programa General de Auditoría | 5                | ABR                           | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AELyD                           |
| 2   | Solicitar información para la planeación de Auditorías Integrales de Desempeño y de Legalidad.           | Requerimiento                 | 5                | ENE-MAR                       | 5                        | 5         | 5                | 100%                 | 0%              | AELyD                           |
| 3   | Elaborar y notificar las Órdenes de Auditoría Integrales de Desempeño y de Legalidad.                    | Orden de Auditoría            | 5                | ABR                           | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AELyD                           |

| No.   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   | PRODUCTO                                  | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|---|---|---|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|   |   |   | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| <b>3.2.2.5. 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                       | 100%                     | 100%      | 100%             | 100%                 | 0%              | SECTEC                          |
| 2   | Elaborar las Órdenes de Auditoría en materia de Deuda Pública, Obligaciones y Disciplina Financiera.  | Órdenes de Auditoría                      | 100%             | FEB-JUN                       | 96%                      | 96%       | 96%              | 96%                  | 4%              | SECTEC                          |
| <b>3.2.3. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS DE LAS CUENTAS PÚBLICAS 2020</b>                           |   |   |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | Notificación de Órdenes de Auditoría a los Entes Fiscalizables.   | Constancias de Notificación               | 100%             | MAR-ABR                       | 30%                      | 30%       | 30%              | 30%                  | 70%             | 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                            | 9                | ABR-MAY                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFCP                           |
| 2   | Levantar Actas de Inicio de Auditoría Técnica a la Obra Pública en la modalidad de visita domiciliaria o de campo a los Entes Fiscalizables sujetos a revisión. | Acta de Inicio                            | 89               | ABR-MAY                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFCP                           |
| 3   | Ejecutar Auditorías Financieras a los Entes Fiscalizables Municipales.  | Expediente                                | 231              | ABR-JUN                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFCP                           |
| 4   | Ejecutar Auditorías Técnicas a la Obra Pública a los Entes Fiscalizables Municipales.   | Expediente                                | 219              | ABR-JUN                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFCP                           |

| No. | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   | PRODUCTO       | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|-----|---|----------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|     |   |                | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| 5   | Ejecutar Auditorías Financieras a los Entes Fiscalizables Estatales.  | Expediente     | 84               | ABR-AGO                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFCP                           |
| 6   | Ejecutar Auditorías Técnicas a la Obra Pública a los Entes Fiscalizables Estatales.   | Expediente     | 10               | ABR-JUN                       | 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 Estatales.          | Acta           | 140              | ABR-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 Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Municipales.        | Acta           | 129              | MAR-MAY                       | 66                       | 66        | 66               | 51%                  | 49%             | AEFCP                           |
| 9   | 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           | 260              | MAR-SEP                       | 35                       | 35        | 35               | 13%                  | 87%             | AEFCP                           |
| 10  | 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 | 9                | JUL-AGO                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFCP                           |
| 11  | 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 | 89               | ABR-MAY                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFCP                           |

| No. | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   | PRODUCTO                    | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|-----|---|-----------------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|     |   |                             | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| 12  | Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Financieras a Entes Fiscalizables Municipales.             | Cédula de Inconsistencias   | 231              | MAY-JUN                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFCP                           |
| 13  | Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Técnica a la Obra Pública Entes Fiscalizables Municipales. | Cédula de Inconsistencias   | 219              | MAY-JUN                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFCP                           |
| 14  | Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Financieras a Entes Fiscalizables Estatales.               | Cédula de inconsistencia    | 84               | JUN-SEP                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFCP                           |
| 15  | Elaborar cédulas de inconsistencias detectadas en la ejecución de las Auditorías Técnica a la Obra Pública a Entes Fiscalizables Estatales. | Cédula de Inconsistencias   | 10               | MAY-JUL                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFCP                           |
| 16  | Procesar la información de las auditorías realizadas, para integrar los Pliegos de Observaciones.   | Pliego de Observaciones     | 100%             | JUN-JUL                       | 0%                       | 0%        | 0%               | 0%                   | 100%            | SECTEC                          |
| 17  | Notificaciones de Pliegos de Observaciones.   | Constancias de Notificación | 100%             | JUL-SEP                       | 0%                       | 0%        | 0%               | 0%                   | 100%            | DGAJ                            |
| 18  | Analizar la información financiera presentada por los Entes Fiscalizables Municipales para solventar el Pliego de Observaciones.            | Cédula de observaciones     | 231              | JUL-AGO                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFCP                           |



| No. | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | PRODUCTO                | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|-----|--|-------------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|     |  |                         | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| 19  | Analizar la información técnica presentada por los Entes Fiscalizables Municipales para solventar el Pliego de Observaciones.                        | Cédula de observaciones | <b>219</b>       | JUL-AGO                       | <b>0</b>                 | <b>0</b>  | <b>0</b>         | <b>0%</b>            | <b>100%</b>     | AEFCP                           |
| 20  | Analizar la información financiera presentada por los Entes Fiscalizables Estatales para solventar el Pliego de Observaciones.                       | Cédula de observaciones | <b>84</b>        | JUL-SEP                       | <b>0</b>                 | <b>0</b>  | <b>0</b>         | <b>0%</b>            | <b>100%</b>     | AEFCP                           |
| 21  | Analizar la información técnica presentada por los Entes Fiscalizables Estatales para solventar el Pliego de Observaciones.                          | Cédula de Observaciones | <b>10</b>        | JUL-SEP                       | <b>0</b>                 | <b>0</b>  | <b>0</b>         | <b>0%</b>            | <b>100%</b>     | AEFCP                           |
| 22  | Integrar los expedientes de Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Municipales.   | Expediente              | <b>231</b>       | SEP-OCT                       | <b>0</b>                 | <b>0</b>  | <b>0</b>         | <b>0%</b>            | <b>100%</b>     | AEFCP                           |
| 23  | Integrar los expedientes de Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Estatales.   | Expediente              | <b>84</b>        | OCT-DIC                       | <b>0</b>                 | <b>0</b>  | <b>0</b>         | <b>0%</b>            | <b>100%</b>     | AEFCP                           |
| 24  | Integrar los expedientes de Auditorías Técnicas a la Obra Pública realizadas a los Entes Fiscalizables.  | Expediente              | <b>229</b>       | OCT-NOV                       | <b>0</b>                 | <b>0</b>  | <b>0</b>         | <b>0%</b>            | <b>100%</b>     | AEFCP                           |
| 25  | Integrar datos económicos que sirven de base para la elaboración del Informe General del Resultado de la Fiscalización Superior de Entes Municipales | Reporte                 | <b>1</b>         | AGO                           | <b>0</b>                 | <b>0</b>  | <b>0</b>         | <b>0%</b>            | <b>100%</b>     | AEFCP                           |

| No.   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   | PRODUCTO                                  | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|---|---|---|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|   |   |   | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| <b>3.2.3.2. AUDITORÍAS DE DESEMPEÑO</b>                           |   |   |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | Ejecutar Auditorías de Desempeño.   | Expediente                                | 1                | ABR-JUN                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AELyD                           |
| 2   | Procesar la información de las auditorías realizadas para integrar las recomendaciones.   | Pliego de Observaciones y Recomendaciones | 1                | JUL-SEP                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AELyD                           |
| 3   | Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables para precisar las mejoras efectuadas, las acciones a realizar o, en su caso, justificar la improcedencia de las recomendaciones.                 | Cédula de Trabajo                         | 1                | JUL-SEP                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AELyD                           |
| 4   | Elaborar expedientes de Auditorías de Desempeño realizada a los Entes Fiscalizables.  | Expediente                                | 1                | OCT                           | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AELyD                           |
| <b>3.2.3.3. AUDITORÍAS INTEGRALES DE LEGALIDAD Y DE DESEMPEÑO</b> |   |   |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | Ejecutar Auditorías Integrales.   | Expediente                                | 5                | ABR-JUN                       | 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                | JUL-SEP                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AELyD                           |
| 3   | Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables para precisar las mejoras efectuadas, las acciones a realizar o, en su caso, justificar la improcedencia de las observaciones y recomendaciones. | Cédula de Trabajo                         | 5                | JUL-SEP                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AELyD                           |

| No.   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   | PRODUCTO  | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|---|---|---|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|   |   |   | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| 4   | Elaborar expedientes de Auditorías Integrales realizada a los Entes Fiscalizables.                          | Expediente  | 5                | OCT                           | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AELyD                           |
| <b>3.2.3.4. AUDITORÍAS Y REVISIONES EN MATERIA DE DEUDA PÚBLICA, OBLIGACIONES Y DISCIPLINA FINANCIERA</b>                             |   |   |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | Realizar Auditorías y revisiones en materia de deuda pública, obligaciones y disciplina financiera.         | Proyecto de Pliego de Observaciones               | 100%             | ABR-AGO                       | 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%             | JUL-SEP                       | 0%                       | 0%        | 0%               | 0%                   | 100%            | SECTEC                          |
| 3   | Elaborar los Proyectos de Informes Individuales.  | Proyectos de Informes Individuales                | 100%             | JUL-SEP                       | 0%                       | 0%        | 0%               | 0%                   | 100%            | SECTEC                          |
| 4   | Elaborar el Informe General en materia de deuda pública, obligaciones y disciplina financiera.              | Informe   | 100%             | SEP                           | 0%                       | 0%        | 0%               | 0%                   | 100%            | SECTEC                          |
| <b>3.2.3.5. EVALUACIÓN DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>                               |   |   |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | Realizar la Evaluación a la Integración y Funcionamiento de los Órganos de Participación Ciudadana.         | Informe   | 1                | ENE-AGO                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AELyPC                          |
| <b>3.2.4. INTEGRACIÓN Y ENTREGA AL H. CONGRESO DE LOS INFORMES INDIVIDUALES E INFORME GENERAL EJECUTIVO DE LA CUENTA PÚBLICA 2020</b> |   |   |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | Actualizar el modelo del Informe individual e Informes Específicos de la Fiscalización a la Cuenta Pública. | Modelo de Informe Actualizado                     | 1                | JUL                           | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | SECTEC                          |

| No.   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   | PRODUCTO  | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|---|---|---|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|   |   |   | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| 2   | Integrar la información financiera, técnica, deuda pública, obligaciones y disciplina financiera, sobre el desempeño y de legalidad, para elaborar los Informes Individuales, Informes Específicos e Informe General Ejecutivo. | Informes Individuales, Informes Específicos e Informe General Ejecutivo | 100%             | AGO-SEP                       | 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                | OCT                           | 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                | OCT                           | 0                        | 0         | 0                | 0                    | 100%            | DGTI                            |
| 5   | Elaboración del diseño editorial de la Versión Ciudadana del Informe del Resultado.   | Documento   | 1                | OCT-NOV                       | 0                        | 0         | 0                | 0                    | 100%            | DGTI                            |
| <b>3.3. ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR A LAS CUENTAS PÚBLICAS DE LOS ENTES FISCALIZABLES</b> |   |   |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| <b>3.3.1. PROMOCIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA</b>  |   |   |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| <b>3.3.1.1. INVESTIGACIÓN</b>   |   |   |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | Radicación de los Procedimientos de Investigación (2019 Y 2020)   | Acuerdo   | 100%             | SEP-DIC                       | 0%                       | 0%        | 0%               | 0%                   | 100%            | DGAJ                            |
| 2   | Desahogo de diligencias de investigación hasta su conclusión en los términos previstos en el artículo 100 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.   | Expediente  | 100%             | ENE-DIC                       | 20%                      | 20%       | 20%              | 20%                  | 80%             | DGAJ                            |
| 3   | Atender las quejas, denuncias y promociones ciudadanas.   | Reporte   | 100%             | ENE-DIC                       | 30%                      | 30%       | 30%              | 30%                  | 70%             | DGAJ                            |

| No.   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | PRODUCTO                         | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|---|--|----------------------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|   |  |                                  | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| <b>3.3.1.2. SUBSTANCIACIÓN</b>  |  |                                  |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | Deshago del procedimiento de substanciación establecida en la Ley General de Responsabilidades Administrativas respecto de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa remitidos por la Subdirección de Investigación. | Acta de Audiencia                | 100%             | ENE-DIC                       | 20%                      | 20%       | 20%              | 20%                  | 80%             | DGAJ                            |
| 2   | Remisión al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Veracruz de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa.   | Oficio de Remisión               | 100%             | ENE-DIC                       | 0%                       | 0%        | 0%               | 0%                   | 100%            | DGAJ                            |
| <b>3.4. DENUNCIAS PENALES</b>   |  |                                  |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | Presentación de denuncias penales ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, por probables delitos cometidos por servidores públicos que se detecten derivado del procedimiento de Fiscalización Superior.         | Denuncia                         | 100%             | ENE-DIC                       | 25%                      | 25%       | 25%              | 25%                  | 75%             | DGAJ                            |
| <b>3.5. FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2021</b> |  |                                  |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| <b>3.5.1. PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS</b> |  |                                  |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | Actualizar la Convocatoria Pública para el registro en el Padrón 2022 de Despachos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría. Cuenta Pública 2021  | Convocatoria Pública actualizada | 1                | JUL-SEP                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFCP                           |
| 2   | Actualizar los formatos para el registro en el Padrón 2022 de Despachos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría. Cuenta Pública 2021   | Formato Actualizado              | 2                | JUL-SEP                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFCP                           |

| No.   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   | PRODUCTO             | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|---|---|----------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|   |   |                      | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| 3   | Recibir la documentación de los Despachos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría, para el registro en el Padrón 2022, a partir del periodo establecido en la Convocatoria Pública. | Expediente           | 100%             | SEP-OCT                       | 0%                       | 0%        | 0%               | 0%                   | 100%            | AEFCP                           |
| 4   | Evaluar la documentación presentada por los Despachos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría.  | Cédula de Evaluación | 100%             | OCT-DIC                       | 0%                       | 0%        | 0%               | 0%                   | 100%            | AEFCP                           |
| 5   | Integrar y publicar el Padrón 2022 de Despachos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría, en sus distintas modalidades. Cuenta Pública 2021.   | Padrón               | 1                | DIC                           | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFCP                           |
| <b>3.5.2. PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS DE LAS CUENTAS PÚBLICAS 2021</b> |   |                      |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | 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                            |
| <b>3.5.2.1. AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL Y TÉCNICA</b>         |   |                      |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | Actualizar las Reglas Técnicas de Auditoría.  | Oficio               | 1                | NOV-DIC                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AEFCP<br>SECTEC                 |
| <b>3.5.2.2. AUDITORÍAS DE LEGALIDAD, DE DESEMPEÑO E INTEGRALES</b>  |   |                      |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1   | Presentar propuesta para la realización de Auditorías de Legalidad, de Desempeño e Integrales (Legalidad y Desempeño)   | Propuesta            | 1                | NOV-DIC                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | AELyD                           |

| No.   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   | PRODUCTO  | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|---|---|---|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|   |   |   | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| <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                | ENE                           | 1                        | 1         | 1                | 100%                 | 0%              | DGAYF                           |
| 2   | Dar seguimiento al avance del Programa Anual de Capacitación, Profesionalización y Desarrollo.                          | Reporte   | 4                | ENE-DIC                       | 1                        | 1         | 1                | 25%                  | 75%             | 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         | 1                | 25%                  | 75%             | DGAYF                           |
| 2   | Aplicar evaluaciones psicométricas para el seguimiento del desarrollo de habilidades y actitudes.                       | Reporte   | 4                | ENE-DIC                       | 1                        | 1         | 1                | 25%                  | 75%             | DGAYF                           |
| <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         | 1                | 25%                  | 75%             | DGAYF                           |
| 2   | Controlar y dar seguimiento a las prestaciones otorgadas al personal del ORFIS  | Reporte   | 12               | ENE-DIC                       | 3                        | 3         | 3                | 25%                  | 75%             | DGAYF                           |
| <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 2021. | Presupuesto de Egresos Autorizado y Acuse de Recibo | 1                | ENE                           | 1                        | 1         | 1                | 100%                 | 0%              | DGAYF                           |

| No.                                  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | PRODUCTO   | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|--------------------------------------|--|--|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|                                      |  |  | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| 2                                    | Integrar y presentar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2022.   | 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        | 31               | 25%                  | 75%             | DGAyF                           |
|                                      |  | Estados Presupuestales                               | 84               | ENE-DIC                       | 21                       | 21        | 21               | 25%                  | 75%             | DGAyF                           |
|                                      |  | Informe Programático                                 | 12               | ENE-DIC                       | 3                        | 3         | 3                | 25%                  | 75%             | DGAyF                           |
|                                      |  | Título V Trimestral                                  | 12               | ENE-DIC                       | 3                        | 3         | 3                | 25%                  | 75%             | DGAyF                           |
|                                      |  | Título V Anual                                       | 3                | ENE                           | 3                        | 3         | 3                | 100%                 | 0%              | DGAyF                           |
| 2                                    | Emitir y publicar la información financiera del ORFIS a la que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.                              | Formato  | 36               | ENE-DIC                       | 9                        | 9         | 9                | 25%                  | 75%             | DGAyF                           |
| 3                                    | Emitir reporte correspondiente a la recaudación del 5 al millar remitidos al ORFIS.  | Reporte  | 12               | ENE-DIC                       | 3                        | 3         | 3                | 25%                  | 75%             | DGAyF                           |
| 4                                    | Emitir y remitir al H. Congreso del Estado informe trimestral sobre el ejercicio del Gasto Público.  | Informe y Acuse de Recibo                            | 4                | ENE-DIC                       | 1                        | 1         | 1                | 25%                  | 75%             | DGAyF                           |



| No. | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | PRODUCTO                         | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|-----|--|----------------------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|     |  |                                  | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| 5   | Elaborar y presentar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2020 para su integración.            | Cuenta Pública y Acuse de Recibo | 1                | ENE                           | 1                        | 1         | 1                | 100%                 | 0%              | DGAYF                           |
| 6   | Realizar la Cédula de depreciación acumulada de Bienes Muebles e Inmuebles que conforman el Patrimonio del ORFIS para su remisión a la Subdirección de Finanzas. | Cédula                           | 2                | JUL-DIC                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | DGAYF                           |
| 7   | Emitir y publicar la relación de Bienes Muebles e Inmuebles que componen el Patrimonio del ORFIS, en el apartado de Transparencia.                               | Relación                         | 2                | JUL-DIC                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | DGAYF                           |
| 8   | Realizar el inventario físico de Bienes Muebles del ORFIS.   | Acta                             | 4                | MAY-DIC                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | DGAYF                           |

### 4.3. RECURSOS MATERIALES

#### 4.3.1. ADQUISICIONES DE BIENES Y/O PRESTACIONES DE SERVICIOS

|   |  |                   |   |         |   |   |   |      |     |       |
|---|--|-------------------|---|---------|---|---|---|------|-----|-------|
| 1 | Elaborar y publicar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ORFIS.  | Programa          | 1 | ENE-MAR | 1 | 1 | 1 | 100% | 0%  | DGAYF |
| 2 | Dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ORFIS.  | Reporte de Avance | 4 | ENE-DIC | 1 | 1 | 1 | 25%  | 75% | DGAYF |
| 3 | Celebrar las sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del ORFIS. | Acta              | 4 | ENE-DIC | 1 | 1 | 1 | 25%  | 75% | DGAYF |
| 4 | Evaluar, actualizar y publicar el Padrón de Proveedores autorizados de Bienes y/o Servicios del ORFIS.                               | Catálogo          | 4 | ENE-DIC | 1 | 1 | 1 | 25%  | 75% | DGAYF |

| No.   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   | PRODUCTO          | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|---|---|-------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|   |   |                   | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| 5   | Realizar el inventario físico de artículos existentes en el almacén.                        | Acta              | 2                | MAY-DIC                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | 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                           | 1                        | 1         | 1                | 100%                 | 0%              | DGAyF                           |
| 2   | Dar seguimiento al Programa Anual de Mantenimiento y Servicios Generales del ORFIS.         | Reporte de Avance | 4                | ENE-DIC                       | 1                        | 1         | 1                | 25%                  | 75%             | DGAyF                           |
| 3   | Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento a Unidades Vehiculares del ORFIS.               | Programa          | 1                | ENE                           | 1                        | 1         | 1                | 100%                 | 0%              | DGAyF                           |
| 4   | Dar seguimiento al Programa Anual de Mantenimiento a Unidades Vehiculares del ORFIS.        | Reporte de Avance | 12               | ENE-DIC                       | 3                        | 3         | 3                | 25%                  | 75%             | DGAyF                           |
| 5   | Atender las solicitudes de mantenimientos correctivos a las Unidades Vehiculares del ORFIS. | Reporte           | 12               | ENE-DIC                       | 3                        | 3         | 3                | 25%                  | 75%             | DGAyF                           |
| 6   | Atender el suministro de combustible a las Unidades Vehiculares del ORFIS.                  | Reporte           | 12               | ENE-DIC                       | 3                        | 3         | 3                | 25%                  | 75%             | DGAyF                           |
| 7   | Atender las solicitudes de unidades para comisiones locales y foráneas.                     | Reporte           | 12               | ENE-DIC                       | 3                        | 3         | 3                | 25%                  | 75%             | 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                | NOV                           | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | DGTI                            |

| No. | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   | PRODUCTO              | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|-----|---|-----------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|     |   |                       | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| 2   | Actualizar y optimizar los portales institucionales del ORFIS.  | Portales Actualizados | 4                | ENE-DIC                       | 1                        | 1         | 1                | 25%                  | 75%             | DGTI                            |
| 3   | Atender las solicitudes de soporte técnico y de servicios de las Áreas Administrativas del ORFIS.     | Solicitud             | 100%             | ENE-DIC                       | 25%                      | 25%       | 25%              | 25%                  | 75%             | DGTI                            |
| 4   | Desarrollo e implementación de normas, lineamientos y políticas en materia de servicios informáticos. | Documento             | 3                | MAR-DIC                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | DGTI                            |
| 5   | Desarrollar sistemas y aplicaciones.  | Reporte               | 4                | ENE-DIC                       | 1                        | 1         | 1                | 25%                  | 75%             | DGTI                            |
| 6   | Elaborar el reporte de mantenimiento y mejora realizados a los sistemas informáticos del ORFIS.       | Reporte               | 1                | ENE-DIC                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | 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 2021.                                       | Programa de Trabajo Anual | 1  | ENE-FEB | 1 | 1 | 1 | 100% | 0%   | DGEyP |
| 2 | Recibir e integrar los Informes mensuales y anuales de actividades del ORFIS.     | Informe Mensual           | 12 | ENE-DIC | 3 | 3 | 3 | 25%  | 75%  | DGEyP |
|   |   | Informe Anual             | 1  | DIC     | 0 | 0 | 0 | 0%   | 100% | DGEyP |
| 3 | Integrar el reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo Anual del ORFIS. | Reporte de avance         | 4  | FEB-OCT | 1 | 1 | 1 | 25%  | 75%  | DGEyP |
| 4 | Coordinar e integrar los trabajos para la Comparecencia de la Auditora General.   | Comparecencia             | 1  | FEB     | 1 | 1 | 1 | 100% | 0%   | DGEyP |

| No.  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | PRODUCTO          | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|--|--|-------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|  |  |                   | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| <b>4.4.2. EVALUACIONES Y AUDITORÍAS INTERNAS</b> |  |                   |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1  | Evaluar los Avances Trimestrales del Programa de Trabajo Anual del Órgano.   | Informes          | 4                | FEB-DIC                       | 1                        | 1         | 1                | 25%                  | 75%             | CI                              |
| 2  | Revisar los portales Institucionales del Órgano.   | Oficio            | 2                | JUN-DIC                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | CI                              |
| 3  | Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el Órgano, derivado de la suscripción de convenios con otras instituciones públicas y/o académicas. | Informe           | 1                | DIC                           | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | CI                              |
| 4  | Realizar auditorías internas a las áreas administrativas del Órgano, así como el seguimiento correspondiente.  | Informe Ejecutivo | 4                | FEB-DIC                       | 1                        | 1         | 1                | 25%                  | 75%             | CI                              |
| 5  | Dar seguimiento a las recomendaciones u observaciones determinadas, en las auditorías y evaluaciones internas y externas.                            | Informe           | 1                | ABR                           | 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                | ABR-JUN                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | DGAYF                           |
| 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         | 1                | 25%                  | 75%             | DGAYF                           |

| No.  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   | PRODUCTO     | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|--|---|--------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|  |   |              | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| <b>4.5. MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b> |   |              |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1  | Implementar mecanismos que prevengan la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.  | Capacitación | 2                | ABR-DIC                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | CI                              |
| 2  | Investigar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas por la comisión de faltas administrativas no graves.   | Resolución   | 100%             | ENE-DIC                       | 25%                      | 25%       | 25%              | 25%                  | 75%             | CI                              |
| 3  | Investigar, substanciar y enviar los autos originales de los expedientes al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, para su resolución, por la comisión de faltas administrativas graves.  | Expediente   | 100%             | ENE-DIC                       | 25%                      | 25%       | 25%              | 25%                  | 75%             | CI                              |
| 4  | Recibir e inscribir en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y de Constancias de presentación de Declaración Fiscal, las Declaraciones de Situación Patrimonial y de intereses, en las modalidades de Inicio, Modificación y Conclusión, de los servidores públicos del ORFIS. | Declaración  | 100%             | ENE-DIC                       | 25%                      | 25%       | 25%              | 25%                  | 75%             | CI                              |
| 5  | Realizar verificaciones aleatorias a las declaraciones patrimoniales que se encuentren inscritas en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, así como de la evolución del patrimonio.   | Informe      | 1                | JUL-SEP                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | CI                              |
| 6  | Participar en los actos de Entrega-Recepción de los servidores públicos del Órgano  | Actas        | 100%             | ENE-DIC                       | 25%                      | 25%       | 25%              | 25%                  | 75%             | CI                              |

| No.  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | PRODUCTO           | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|--|--|--------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|  |  |                    | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| <b>4.6. ATENCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS</b> |  |                    |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1  | Contestación de demandas y recursos derivados de juicios contenciosos administrativos, desahogo de vista de amparos y asistencia de juicios contenciosos laborales y penales | Promoción Judicial | 100%             | ENE-DIC                       | 25%                      | 25%       | 25%              | 25%                  | 75%             | DGAJ                            |
| <b>4.7. ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</b>       |  |                    |                  |                               |                          |           |                  |                      |                 |                                 |
| 1  | Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.   | Programa           | 1                | ENE                           | 1                        | 1         | 1                | 100%                 | 0%              | DGAyF                           |
| 2  | Emitir la circular que contemple medidas para ingresar documentación al sistema de archivo (SIA)   | Documento          | 1                | ENE                           | 1                        | 1         | 1                | 100%                 | 0%              | DGAyF                           |
| 3  | Elaborar Inventario Documental   | Documento          | 3                | MAR-DIC                       | 1                        | 1         | 1                | 33%                  | 67%             | DGAyF                           |
| 4  | Actualizar los instrumentos de Control y Consulta Archivística.  | Expediente         | 1                | ENE-MAR                       | 1                        | 1         | 1                | 100%                 | 0%              | DGAyF                           |
| 5  | Realizar el Inventario de Archivo de Trámite   | Documento          | 1                | NOV-DIC                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | DGAyF                           |
| 6  | Registrar, controlar y custodiar la información en el Archivo General del ORFIS.   | Informe            | 12               | ENE-DIC                       | 3                        | 3         | 3                | 25%                  | 75%             | DGAyF                           |
| 7  | Registrar, controlar y resguardar las cajas que contienen la información de las Cuentas Públicas.  | Reporte            | 5                | FEB-JUN                       | 2                        | 2         | 2                | 40%                  | 60%             | DGAyF                           |
| 8  | Elaborar el Programa de Deshumidificación.   | Programa           | 1                | ENE                           | 1                        | 1         | 1                | 100%                 | 0%              | DGAyF                           |
| 9  | Depurar el Archivo General del ORFIS.  | Expediente         | 2                | JUL-DIC                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | DGAyF                           |

| No.   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | PRODUCTO              | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|---|--|-----------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|   |  |                       | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| 10  | Dar seguimiento al Programa de Deshumidificación.  | Reporte               | 12               | ENE-DIC                       | 3                        | 3         | 3                | 25%                  | 75%             | DGAyF                           |
| 11  | Integrar los Oficios de designación de Responsables de Archivo de Trámite  | Documento             | 1                | ENE                           | 1                        | 1         | 1                | 100%                 | 0%              | DGAyF                           |
| 12  | Realizar sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo.   | Acta                  | 3                | ENE-DIC                       | 1                        | 1         | 1                | 33%                  | 67%             | DGAyF                           |
| 13  | Realizar la Baja Documental del archivo del ORFIS.   | Acta                  | 2                | JUL-DIC                       | 0                        | 0         | 0                | 0%                   | 100%            | DGAyF                           |
| 14  | Registrar de manera electrónica la documentación que ingresa a la institución.   | Reporte               | 12               | ENE-DIC                       | 3                        | 3         | 3                | 25%                  | 75%             | SECTEC                          |
| 15  | Coordinar el registro electrónico y efectuar el envío externo de correspondencia turnada por las áreas del ORFIS.  | Reporte               | 12               | ENE-DIC                       | 3                        | 3         | 3                | 25%                  | 75%             | SECTEC                          |
| <b>4.8. 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%             | OCT-DIC                       | 0%                       | 0%        | 0%               | 0%                   | 100%            | AELyD                           |
| 2   | Actualizar el Reglamento Interior del ORFIS.   | Documento Actualizado | 100%             | JUL-SEP                       | 0%                       | 0%        | 0%               | 0%                   | 100%            | AELyD                           |
| 3   | Seguimiento a las Sesiones que realiza el H. Congreso del Estado.  | Resumen               | 100%             | ENE-DIC                       | 25%                      | 25%       | 25%              | 25%                  | 75%             | DGEyP                           |

| No.                                      | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | PRODUCTO              | PROGRAMADO ANUAL |                               | PRIMER AVANCE TRIMESTRAL |           | AVANCE ACUMULADO |                      |                 | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |
|--|--|-----------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
|  |  |                       | CANTIDAD         | FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN | PROGRAMADO               | REALIZADO | REALIZADO        | % CUMPLIMIENTO ANUAL | VARIACIÓN ANUAL |                                 |
| <b>4.9. 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%       | 25%              | 25%                  | 75%             | UCI                             |
| 2  | Dar cobertura a la agenda de eventos internos e institucionales.   | Evidencia Fotográfica | 100%             | ENE-DIC                       | 25%                      | 25%       | 25%              | 25%                  | 75%             | UCI                             |
| 3  | Diseñar, elaborar y distribuir material informativo, gráfico y audiovisual de los diversos eventos a cargo del ORFIS.  | Documento Editado     | 100%             | ENE-DIC                       | 25%                      | 25%       | 25%              | 25%                  | 75%             | UCI                             |
| 4  | Apoyar a las Áreas Administrativas en actividades de diseño gráfico, revisión de textos, soporte fotográfico, presentaciones, etc.   | Documento Editado     | 100%             | ENE-DIC                       | 25%                      | 25%       | 25%              | 25%                  | 75%             | UCI                             |
| 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%       | 25%              | 25%                  | 75%             | UCI                             |
| <b>4.10. 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         | 1                | 25%                  | 75%             | DGAYF                           |

**Nota:**

Las diferencias que se presentan en los Reportes Trimestrales en relación al Programa de Trabajo Anual 2021, así como las variaciones entre lo programado y realizado durante el trimestre que se informa, son justificadas por las Áreas Administrativas en la documentación que se encuentra en los expedientes de la Subdirección de Planeación de la Dirección General de Evaluación y Planeación del ORFIS.