



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

Programa de Trabajo Anual 2025

“Porque la Transparencia y la Rendición de Cuentas
fortalecen la Democracia.”

Índice

- I. Preámbulo**
- II. Fundamento Legal**
- III. Política de Integridad**
- IV. Sistema de Gestión Integral**
- V. Estructura del Programa de Trabajo Anual 2025**
- VI. Programa de Trabajo Anual 2025**
- VII. Siglas**

AS



I. Preámbulo

Con el propósito de dar cabal cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 67, fracción III de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y en observancia a lo establecido en el artículo 90, fracción V de la **Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz**, se emite el Programa de Trabajo Anual 2025 del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, el cual se sustenta en acciones formalmente orientadas y estructuradas de manera acorde con los tres ejes del **Plan Estratégico Institucional 2019-2026**:

- ✓ Fiscalización Superior como instrumento para mejorar la rendición de cuentas.
- ✓ Combate a la corrupción y vinculación efectiva.
- ✓ Gestión Pública de Calidad.

Cabe señalar que este documento se apega al mapa de procesos del Sistema de Gestión Integral, que incluye las actividades misionales, operativas y de soporte, motivado en las mejores prácticas de la gestión antisoborno, de acuerdo con las atribuciones de las áreas administrativas del ORFIS, con el objetivo de asegurar su mejora continua.

De igual forma, contiene las metas programadas y los plazos de realización que permiten asegurar el cumplimiento de las actividades, de manera eficaz y eficiente; mediante productos, reportes e informes que son evidencia y garantía del ejercicio de planeación con enfoque preventivo, técnico, imparcial e independiente.



El Programa de Trabajo Anual 2025 busca fortalecer la labor realizada por el ORFIS, hacia una mejor gestión pública con mayor beneficio social, a partir de las siguientes acciones:

- ✓ **Revisión del marco jurídico** que regula y sustenta nuestra actuación, para detectar áreas de oportunidad y buscar su adecuación.
- ✓ **Realineación del Plan Estratégico**, identificando fortalezas, oportunidades y amenazas, con el fin de tener una mayor adaptación al entorno y considerar los elementos de la gestión integral de riesgos para fortalecer el cumplimiento de las metas presentes y futuras de la organización.
- ✓ **Renovación del procedimiento de la Fiscalización**, mediante el mayor uso de las tecnologías de la información y los sistemas existentes, así como del fortalecimiento de los procesos sustantivos que convergen desde las fases de planeación y evaluación, comprobación y el informe de resultados para optimizar el desempeño de la Institución en la rendición de cuentas.
- ✓ **Consolidación de una cultura organizacional preventiva ante el soborno**, mediante el fortalecimiento de los procesos internos, la actualización de los documentos rectores y la certificación de los procesos de calidad alineados con los estándares nacionales e internacionales
- ✓ **Mayor involucramiento de la sociedad**, estableciendo las mejores condiciones de los órganos de participación ciudadana, fortaleciendo las acciones de capacitación y el acceso a los canales de recepción de quejas y denuncias, con la finalidad de incentivar la confianza de la sociedad en las instituciones gubernamentales y en las entidades de fiscalización.
- ✓ Hacer más efectiva la **coordinación y colaboración de los órganos internos de control** de los Entes Fiscalizables.

- ✓ Continuar fomentando la **cultura de rendición de cuentas y transparencia en la gestión pública**, para lograr una mayor confianza y credibilidad social.
- ✓ Continuar en la **mejora constante de la capacidad profesional, humana, técnica y ética** de quienes colaboran en el ORFIS.

Es así como, mediante las acciones implementadas en el Programa de Trabajo, podrán evaluarse los resultados a través del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, corroborando la efectiva actuación del ORFIS con apego a la normatividad.

Finalmente, es importante mencionar que el presente Programa de Trabajo se basa en acciones eminentemente preventivas y de seguimiento a los resultados que de él emergen, por lo que se constituye en un instrumento de transparencia y rendición de cuentas; así como del compromiso sólido de supervisión y control, a fin de lograr una gestión gubernamental eficiente que combate la corrupción en el manejo de fondos públicos.

"Porque la transparencia y la rendición de cuentas fortalecen la democracia"



II. Fundamento Legal

La integración del Programa de Trabajo Anual de este Órgano, se fundamenta en la siguiente normatividad:

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave:

“Artículo 90.- Son atribuciones del Auditor General:

...

V. Aprobar el programa de trabajo anual del Órgano, de conformidad con los lineamientos que se emitan para tal efecto.”

Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.

“Artículo 16. Son facultades indelegables de la o el Auditor General las siguientes:

...

VI. Aprobar el Programa de Trabajo Anual del Órgano, los programas de actividades, de auditorías para la fiscalización de las cuentas públicas y aquellos necesarios para el cumplimiento de las facultades del Órgano, así como sus ajustes y modificaciones.”

“Artículo 49. Corresponde a la o el titular de la Auditoría Especial de Planeación, Evaluación y Fortalecimiento Institucional, ejercer las facultades siguientes:



...

XVII. Integrar el Programa de Trabajo Anual del Órgano y los Reportes periódicos que de él se deriven.”

Plan Estratégico 2019-2026.

Documento rector que reseña el ámbito legal de la actuación del Órgano de Fiscalización Superior, su alineación con los documentos rectores del quehacer gubernamental, la metodología para su elaboración, la filosofía institucional, los ejes y objetivos estratégicos, así como las líneas de acción a implementar, además de las etapas de evaluación y seguimiento, que permitirán verificar el cumplimiento de los objetivos trazados.

III. Política de Integridad

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

IV. Sistema de Gestión Integral

Consiste en un conjunto de elementos interrelacionados (estrategias, recursos, procesos, documentos y estructura organizacional) para lograr la calidad de los productos o servicios que se ofrecen a los usuarios y otras partes interesadas, así como la sustentabilidad de la organización, diseñado con el objetivo de gestionar un proceso de Fiscalización Superior confiable, oportuno, transparente y de calidad, asegurando la mejora continua, mediante la determinación de las acciones pertinentes, que deban emprenderse en cumplimiento a los requisitos de las Normas ISO del **Sistema de Gestión de Calidad** (ISO 9001:2015) y el **Sistema de Gestión Antisoborno** (ISO 37001:2016), bajo las cuales se encuentra certificado el Órgano y la normativa aplicable, asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Estratégico vigente.

V. Estructura del Programa de Trabajo Anual 2025

En el Programa de Trabajo Anual se especifican las actividades que se ejecutarán durante el ejercicio 2025 y, tal como se dijo anteriormente, para su integración se observó lo establecido en el Plan Estratégico 2019-2026, alineado a los objetivos estratégicos y las líneas de acción, a fin de lograr los resultados esperados y cumplir con la Misión institucional, acatando en todo momento los principios de austeridad y racionalidad.

Derivado de la implementación del Programa de Trabajo Anual 2025, la Auditoría Especial de Planeación, Evaluación y Fortalecimiento Institucional (AEPEFI), en cumplimiento de sus atribuciones, integrará los Informes de Avance Trimestral, los cuales serán la base para evaluar su cumplimiento.

A continuación, se describe el contenido del presente Programa, estructurado conforme a los tres Ejes Estratégicos:

1. Fiscalización Superior como Instrumento para Mejorar la Rendición de Cuentas

En este apartado se incluyen las actividades en torno al seguimiento de Fiscalización de la Cuenta Pública 2023; así como las actividades que contribuyen a optimizar tiempos, recursos utilizados y la obtención de resultados más asertivos en la Fiscalización de la Cuenta Pública 2024, entre las que destacan:

- ✓ El Padrón de Prestadores de Servicios Profesionales Externos.
- ✓ La planeación, programación y ejecución de las auditorías financieras presupuestales y técnicas, así como las de deuda pública, obligaciones y disciplina financiera, de legalidad y desempeño, además de la evaluación del cumplimiento normativo.
- ✓ La integración de los Informes Individuales, el Informe General Ejecutivo de las Cuentas Públicas de los Entes Fiscalizables 2024 y su presentación al H. Congreso del Estado.

Asimismo, se incluye lo relativo a la planeación de auditorías de las Cuentas Públicas del ejercicio 2025, en lo que compete al Padrón de Prestadores de Servicios Profesionales Externos y actividades previas a la Fiscalización.

Por último, lo referente a las promociones legales para la determinación de presunta responsabilidad administrativa de Cuentas Públicas de ejercicios anteriores, además de la integración de Informes de Seguimiento y su entrega al H. Congreso del Estado.

2. Combate a la Corrupción y Vinculación Efectiva

En este rubro destacan las acciones en materia de vinculación efectiva, a fin de fortalecer el intercambio de mejores prácticas, conforme a los criterios y principios rectores de la Fiscalización, como son la legalidad, la eficiencia y la eficacia. Se detallan las acciones relacionadas con las labores sustantivas y temas inherentes al ORFIS, las cuales se realizarán con la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C. (ASOFIS), la Auditoría Superior de la Federación (ASF), los Sistemas Estatal y Federal Anticorrupción.

En el mismo sentido, se plantea el trabajo coordinado con los Titulares de los Órganos Internos de Control de los Entes Fiscalizables, necesarios para impulsar y fortalecer el Control Interno, a través del Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz (SEFISVER).

En materia de las acciones relacionadas con el análisis de la gestión pública de los Entes Fiscalizables para el ejercicio 2025, se particularizan las actividades derivadas de:

- ✓ La recepción de la información financiera, presupuestal, programática y técnica.
- ✓ Las evaluaciones de transparencia y armonización contable, respecto a la emisión, en su caso de opiniones de cumplimiento, en las cuales se verifica que los actos se realicen conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas que resulten aplicables.
- ✓ La emisión de informes del seguimiento y nivel de cumplimiento, respecto de la presentación de información, por parte de los Entes Fiscalizables, en relación con el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.

En relación con la inclusión de la sociedad en las acciones de vigilancia de la gestión pública de los Entes Fiscalizables, se incluye:

- ✓ La definición de los cursos de capacitación a servidores públicos y órganos de participación ciudadana.
- ✓ Las jornadas de orientación en planteles educativos.
- ✓ La evaluación de la participación ciudadana.
- ✓ La atención de quejas y denuncias ciudadanas.

3. Gestión Pública de Calidad

Este apartado, considera la realización de actividades que coadyuvan al cumplimiento de dos grandes objetivos estratégicos del Plan:

A. La mejora de la gestión pública de los Entes Fiscalizables, en el que se describen actividades que posibiliten fortalecer su control interno y optimizar sus resultados, como son:

- ✓ La elaboración y emisión de diversos documentos normativos, tales como manuales, lineamientos, políticas y documentos básicos para su adopción.
- ✓ La profesionalización de sus servidores públicos.
- ✓ La implementación y actualización de software, destacando los siguientes sistemas, como herramientas tecnológicas que coadyuvan a la consolidación de la información que sirve de apoyo para la planeación de la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas:

- El Sistema Integral Gubernamental Modalidad Armonizado de Veracruz (SIGMAVER).
- El Sistema de Información Municipal de Veracruz (SIMVER).

B. Las actividades al interior del Órgano que conllevan a la excelencia de la gestión institucional de calidad, tales como:

- ✓ El Servicio Público de Carrera.
- ✓ La profesionalización de los servidores públicos del ORFIS.
- ✓ La información financiera-presupuestal.

- ✓ Las actividades de soporte, realizadas con el fin de mantener y mejorar los procesos internos del ORFIS.
- ✓ Las actividades relacionadas con la transparencia, ética, planeación institucional, de género, del Sistema de Gestión Integral, evaluaciones y auditorías.
- ✓ Atención de los asuntos contenciosos y administrativos de los que el ORFIS forma parte.

La estructura del Programa de Trabajo Anual del ORFIS 2025, se muestra a continuación.

VI. PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2025

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2025								
No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ALINEACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO		ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMAD A ANUAL	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	O.E	L.A	
1. FISCALIZACIÓN SUPERIOR COMO INSTRUMENTO PARA MEJORAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS								
1.1 PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS 2025								
1.1.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR 2024								
1.1.1.1 PADRÓN DE DESPACHOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA 2025								
1	Actualizar la Convocatoria Pública para el registro en el Padrón 2025 de Despachos y Personas Prestadoras de Servicios Profesionales de Auditoría, Cuenta Pública 2025.	Convocatoria Pública actualizada	1	Julio	Septiembre	1.2	1.2.1	SECTEC
2	Actualizar los formatos para el registro en el Padrón 2025 de Despachos y Personas Prestadoras de Servicios Profesionales de Auditoría, Cuenta Pública 2025.	Formato actualizado	67	Julio	Septiembre	1.2	1.2.1	SECTEC
3	Recibir la documentación en el Sistema de Registro de Prestadores de Servicios de Auditoría de los Despachos y Personas Prestadoras de Servicios Profesionales de Auditoría, para el registro en el Padrón 2025, durante el periodo que establezca la Convocatoria Pública para la Fiscalización de la Cuenta Pública 2025.	Registros	190	Julio	Septiembre	1.2	1.2.1	SECTEC
4	Revisar y valorar la documentación cargada en el Sistema de Registro de Prestadores de Servicios de Auditoría (SIREPSA) por los Despachos y Personas Prestadoras de Servicios Profesionales de Auditoría.	Cédula de Valoración	190	Octubre	Diciembre	1.2	1.2.1	SECTEC

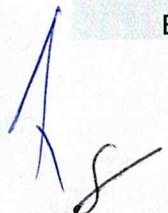
PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2025

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ALINEACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO		ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMAD A ANUAL	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	O.E	L.A	
5	Integrar y solicitar la publicación del Padrón 2025 de Despachos y Personas Prestadoras de Servicios Profesionales de Auditoría, en sus distintas modalidades, Cuenta Pública 2025.	Padrón	1	Octubre	Diciembre	1.2	1.2.1	SECTEC
1.1.1.2 PLANEACIÓN DE AUDITORIAS DE LAS CUENTAS PÚBLICAS 2025								
1	Monitorear la Información en el Banco de Datos para la generación de la Cédula de Planeación.	Reporte	1	Octubre	Diciembre	1.2	1.2.3	AEPEFI
2	Actualizar los Lineamientos para la operación del Banco de Datos.	Documento	1	Abril	Junio	1.2	1.2.3	AEPEFI
1.1.1.2.1 AUDITORÍAS FINANCIERAS, PRESUPUESTALES Y TÉCNICAS								
1	Emitir propuestas de modificación a las Reglas Técnicas de Auditoría.	Oficio	1	Noviembre	Diciembre	1.2	1.2.7	AEFCP-DAPE-DAM-DATOP
2	Elaborar Oficios de solicitud de compulsas para las Dependencias Federales y Estatales referente a convenios, programas, proyectos, obras, acciones, adquisiciones, entre otros; realizado por los Entes Fiscalizables Estatales.	Oficio	17	Diciembre	Diciembre	1.2	1.2.4	AEFCP-DAPE
1.2 PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA CUENTA PÚBLICA 2024								
1.2.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR 2024								
1.2.1.1. PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA 2024								
1	Emitir los oficios sobre la notificación de la no Inscripción en el Padrón 2024 de Despachos y Personas Prestadoras de Servicios Profesionales de Auditoría, Cuenta Pública 2024.	Oficio	40	Enero	Enero	1.2	1.2.1	SECTEC
2	Emitir las Constancias de Registro del Padrón 2024 de Despachos y Personas	Documento	147	Enero	Marzo	1.2	1.2.1	SECTEC



PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2025

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ALINEACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO		ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMAD A ANUAL	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	O.E	L.A	
	Prestadoras de Servicios Profesionales de Auditoría, Cuenta Pública 2024.							
3	Elaborar y remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para su notificación, los oficios correspondientes a la habilitación de Despachos y Personas Prestadoras de Servicios Profesionales de Auditoría, a los Entes Fiscalizables que lo hayan solicitado, para la Fiscalización de la Cuenta Pública 2024.	Oficio	155	Enero	Junio	1.2	1.2.1	SECTEC
4	Radicar, integrar y proyectar las resoluciones de los recursos de revocación presentados por los Despachos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría derivado del no registro en el Padrón correspondiente.	Acuerdo y/o Resolución	100%	Enero	Marzo	3.2	3.2.14	DGAJ
1.2.1.2. PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS DE LA CUENTA PÚBLICA 2024								
1	Definir los criterios para la determinación preliminar de la muestra de auditoría.	Documento	1	Enero	Marzo	1.2	1.2.1	AEPEFI
2	Coadyuvar con la Auditoría Especial de Planeación, Evaluación y Fortalecimiento Institucional en la determinación de la muestra preliminar de auditoría.	Informe	1	Abril	Junio	1.2	1.2.3	DGTI
3	Integrar el Programa Anual de Auditorías 2025.	Programa	1	Enero	Febrero	1.2	1.2.1	AEPEFI
4	Recibir del H. Congreso del Estado, por conducto de la Comisión Permanente de Vigilancia, las Cuentas Públicas 2024 de Entes Fiscalizables Municipales.	Oficio	100%	Febrero	Mayo	1.2	1.2.1	SECTEC

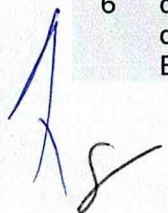



PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2025

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ALINEACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO		ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMAD A ANUAL	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	O.E	L.A	
5	Recibir del H. Congreso del Estado, por conducto de la Comisión Permanente de Vigilancia, las Cuentas Públicas 2024 de Entes Fiscalizables Estatales.	Oficio	100%	Enero	Mayo	1.2	1.2.1	SECTEC

1.2.1.2.1 AUDITORÍAS FINANCIERAS, PRESUPUESTALES Y TÉCNICAS

1	Participar en las revisiones a los Entes Fiscalizables en materia de tecnologías de la información y comunicación, requeridos por las áreas correspondientes del ORFIS.	Informe	1	Enero	Diciembre	1.2	1.2.5	DGTI
2	Solicitar información para la Planeación de Auditorías Financieras Presupuestales y Técnicas a los Entes Estatales.	Oficio	84	Enero	Mayo	1.2	1.2.5	AEFCP-DAPE
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.	Oficio	14	Enero	Enero	1.2	1.2.4	AEFCP-DAM
4	Elaborar Oficios de solicitud de información para la planeación a los Entes Fiscalizables Municipales.	Oficio	213	Enero	Enero	1.2	1.2.4	AEFCP-DAM
5	Analizar la información obtenida mediante compulsas, oficios de solicitud de información para la planeación, determinar los alcances a revisar de los Entes Fiscalizables Estatales.	Tarjeta Informativa	84	Febrero	Mayo	1.2	1.2.5	AEFCP-DAPE
6	Analizar la información obtenida mediante compulsas, oficios de solicitud de información para la planeación, determinar los alcances a revisar de los Entes Fiscalizables Municipales.	Tarjeta Informativa	229	Febrero	Mayo	1.2	1.2.5	AEFCP-DAM




PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2025

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ALINEACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO		ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA A ANUAL	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	O.E	L.A	
7	Elaborar el Programa General de Auditoría en sus diversas modalidades para la ejecución de las auditorías a los Entes Fiscalizables Estatales.	Programa General	1	Marzo	Marzo	1.2	1.2.5	AEFCP-DAPE
8	Elaborar los Programas Específicos de Auditoría en sus diversas modalidades (incluye procedimientos, formatos, cédulas, etc.) para la ejecución de las auditorías.	Programa Especifico	6	Febrero	Abril	1.2	1.2.5	AEFCP-DAM-DATOP
9	Elaborar Proyecto del Programa Anual de Auditorías Financieras y Técnicas a la Obra Pública a Entes Fiscalizables.	Programa Anual de Auditorias	1	Enero	Marzo	1.2	1.2.5	AEFCP-DAPE-DAM-DATOP
10	Elaborar las Órdenes de Auditoría Financiera-Presupuestal y Técnica a la Obra Pública.	Orden de Auditoría	313	Marzo	Mayo	1.2	1.2.1	AEFCP-DAPE-DAM

1.2.1.2.2 AUDITORÍAS DE DEUDA PÚBLICA, OBLIGACIONES Y DISCIPLINA FINANCIERA

1	Elaborar el Proyecto del Programa Anual de Auditorías en Materia de Deuda Pública, Obligaciones y Disciplina Financiera.	Proyecto del Programa Anual de Auditorías	100%	Enero	Marzo	1.2	1.2.1	AELDDPyDF
2	Elaborar las Órdenes de Auditoría en materia de Deuda Pública, Obligaciones y Disciplina Financiera.	Órdenes de Auditoría	100%	Febrero	Mayo	1.2	1.2.1	AELDDPyDF

1.2.1.2.3 AUDITORÍAS DE LEGALIDAD Y DE DESEMPEÑO

1.2.1.2.3.1 AUDITORÍAS INTEGRALES DE LEGALIDAD Y DE DESEMPEÑO

1	Elaborar el Proyecto del Programa Anual de Auditorías de la Dirección de Auditoría de Legalidad y de Desempeño.	Proyecto del Programa Anual de Auditorías	1	Enero	Enero	1.2	1.2.1	AELDDPyDF
2	Solicitar información para la planeación de Auditorías Integrales de Legalidad y de Desempeño.	Oficio de solicitud de información	2	Enero	Enero	1.2	1.2.5	AELDDPyDF

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2025

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ALINEACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO		ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMAD A ANUAL	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	O.E	L.A	
3	Elaborar las Órdenes de Auditoría Integrales de Legalidad y de Desempeño.	Orden de Auditoría	2	Febrero	Marzo	1.2	1.2.1	AELDDPyDF
4	Ejecutar Auditorías Integrales.	Cédula de trabajo	2	Marzo	Julio	1.2	1.2.1	AELDDPyDF
5	Procesar la información de las auditorías realizadas para integrar las observaciones y recomendaciones.	Proyecto de Pliego de observaciones y/o recomendaciones	2	Julio	Septiembre	1.2	1.2.1	AELDDPyDF
6	Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables con la que pretenden solventar y atender las observaciones y/o recomendaciones notificadas.	Cédula de trabajo	2	Julio	Septiembre	1.2	1.2.1	AELDDPyDF
7	Elaborar el Proyecto de Informe y cargar en el sistema correspondiente los resultados de la Fiscalización, para su inclusión en los Informes Individuales.	Proyecto de informe	2	Agosto	Septiembre	1.2	1.2.1	AELDDPyDF
8	Elaborar expedientes de Auditorías Integrales realizadas a los Entes Fiscalizables.	Expediente	2	Octubre	Diciembre	1.2	1.2.1	AELDDPyDF
1.2.1.2.3.2 AUDITORÍAS DE LEGALIDAD								
1	Elaborar el Proyecto del Programa Anual de Auditorías de Legalidad	Proyecto del Programa Anual de Auditorías	1	Enero	Enero	1.2	1.2.1	AELDDPyDF
2	Solicitar información para la planeación de Auditorías de Legalidad.	Oficio de solicitud de información	4	Enero	Enero	1.2	1.2.1	AELDDPyDF
3	Elaborar las Órdenes de Auditoría de Legalidad.	Orden de Auditoría	4	Febrero	Marzo	1.2	1.2.1	AELDDPyDF
4	Ejecutar Auditorías de legalidad.	Cédula de trabajo	4	Marzo	Julio	1.2	1.2.1	AELDDPyDF
5	Procesar la información de las auditorías realizadas para integrar las observaciones y/o recomendaciones.	Proyecto de Pliego de Observaciones y/o Recomendaciones	4	Julio	Septiembre	1.2	1.2.1	AELDDPyDF
6	Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables con la que	Cédula de trabajo	4	Julio	Septiembre	1.2	1.2.1	AELDDPyDF

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2025

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ALINEACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO		ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMAD A ANUAL	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	O.E	L.A	
	pretenden atender las observaciones y/o recomendaciones notificadas.							
7	Elaborar el Proyecto de Informe y cargar en el sistema correspondiente los resultados de la Fiscalización, para su inclusión en los Informes Individuales.	Proyecto de informe	4	Agosto	Septiembre	1.2	1.2.1	AELDDPyDF
8	Elaborar expedientes de Auditorías realizadas a los Entes Fiscalizables.	Expediente	4	Octubre	Diciembre	1.2	1.2.1	AELDDPyDF

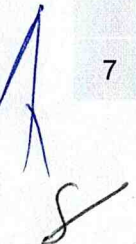
1.2.1.2.4 EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

1	Integrar la Base de Datos de Servidores a Notificar	Documento electrónico	1	Enero	Enero	1.2	1.2.1	AELDDPyDF
2	Elaborar el Proyecto de Orden de Auditoría en Materia de Cumplimiento Normativo	Proyecto de Orden de Auditoría de Cumplimiento Normativo	1	Enero	Enero	1.2	1.2.1	AELDDPyDF
3	Solicitar la validación de la Orden de Auditoría y anexos por parte de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.	Oficio de solicitud	1	Enero	Febrero	1.2	1.2.1	AELDDPyDF
4	Firmar las Ordenes de Cumplimiento Normativo.	Orden de auditoría	212	Febrero	Marzo	1.2	1.2.1	AELDDPyDF
5	Solicitar la notificación de las Órdenes de Auditoría	Oficio de solicitud	1	Febrero	Marzo	1.2	1.2.1	AELDDPyDF
6	Recepcionar, procesar y analizar la información.	Cédula de trabajo	212	Abril	Julio	1.2	1.2.1	AELDDPyDF
7	Elaborar el Proyecto de Informe y cargar al sistema respectivo, los resultados de la revisión.	Proyecto de informe	1	Agosto	Septiembre	1.2	1.2.1	AELDDPyDF
8	Elaborar los expedientes correspondientes a la Evaluación de Cumplimiento Normativo Laboral, realizada a los Entes Fiscalizables.	Expediente	212	Octubre	Diciembre	1.2	1.2.1	AELDDPyDF




PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2025

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ALINEACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO		ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMAD A ANUAL	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	O.E	L.A	
1.2.2 DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS DE LAS CUENTAS PÚBLICAS 2024								
1.2.2.1 AUDITORÍAS FINANCIERAS, PRESUPUESTALES Y TÉCNICAS								
1	Realizar la notificación de las Órdenes de Auditoría Financiera-Presupuestal y Técnica a la Obra Pública a los Entes Estatales.	Acta de Notificación	84	Marzo	Mayo	1.2	1.2.1	AEFCP-DAPE
2	Aperturar 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	28	Marzo	Mayo	1.2	1.2.1	AEFCP-DAPE
3	Aperturar Actas de Inicio de Auditoría Técnica a la Obra Pública en la modalidad de visita domiciliaria o de campo a los Entes Fiscalizables Municipales sujetos a revisión.	Acta de Inicio	68	Abril	Mayo	1.2	1.2.1	AEFCP-DATOP
4	Ejecutar Auditorías Financieras - Presupuestales a los Entes Fiscalizables Municipales.	Programas Específicos de Auditoría	229	Abril	Julio	1.2	1.2.1	AEFCP-DAM
5	Efectuar reuniones con los despachos o prestadores de servicios profesionales habilitados, para supervisar los Procedimientos de las Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Estatales.	Acta	63	Abril	Agosto	1.2	1.2.6	AEFCP-DAPE
6	Efectuar reuniones con los despachos o prestadores de servicios profesionales habilitados, para supervisar los Procedimientos de las Auditorías Técnicas a la Obra Pública realizadas a los Entes Fiscalizables Estatales.	Acta	16	Mayo	Septiembre	1.2	1.2.6	AEFCP-DATOP
7	Efectuar reuniones con los despachos o prestadores de servicios profesionales	Acta	489	Marzo	Octubre	1.2	1.2.6	AEFCP-DAM



PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2025

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ALINEACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO		ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA A ANUAL	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	O.E	L.A	
8	<p>habilitados, para supervisar los Procedimientos de las Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Municipales.</p> <p>Efectuar reuniones con los despachos o prestadores de servicios profesionales habilitados, para supervisar los Procedimientos de las Auditorías Técnicas a la Obra realizadas a los Entes Fiscalizables Municipales.</p>	Acta	302	Marzo	Octubre	1.2	1.2.6	AEFCP - DATOP
9	<p>Levantar Actas de Cierre de Auditoría Financiera en la modalidad de visita domiciliaria o de campo a los Entes Fiscalizables Estatales sujetos a revisión.</p>	Acta de Cierre	28	Mayo	Septiembre	1.2	1.2.7	AEFCP-DAPE
10	<p>Levantar Actas de Cierre de Auditoría Técnica a la Obra Pública en la modalidad de visita domiciliaria o de campo a los Entes Fiscalizables Municipales sujetos a revisión.</p>	Acta de Cierre	68	Abril	Mayo	1.2	1.2.7	AEFCP-DATOP
11	<p>Elaborar Proyectos de Pliegos de Observaciones Financieras, derivado de la ejecución de las Auditorías a Entes Fiscalizables Estatales.</p>	Proyecto de Pliego de Observaciones Financieras	84	Junio	Agosto	1.2	1.2.7	AEFCP-DAPE
12	<p>Elaborar Proyectos de Pliegos de Observaciones Técnicas a la Obra Pública, derivado de la ejecución de las Auditorías a Entes Fiscalizables Estatales.</p>	Proyecto de Pliego de Observaciones Técnicas	12	Julio	Agosto	1.2	1.2.7	AEFCP-DATOP
13	<p>Elaborar Proyectos de Pliego de Observaciones Financieras, derivado de la ejecución de las Auditorías a Entes Fiscalizables Municipales.</p>	Proyecto de Pliego de Observaciones Financieras	229	Mayo	Julio	1.2	1.2.1	AEFCP-DAM

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2025

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ALINEACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO		ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMAD A ANUAL	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	O.E	L.A	
14	Elaborar Proyectos de Pliego de Observaciones Técnicas a la Obra Pública, derivado de la ejecución de las Auditorías a Entes Fiscalizables Municipales.	Proyecto de Pliego de Observaciones Técnicas	219	Mayo	Julio	1.2	1.2.1	AEFCP-DATOP
15	Analizar la información financiera presentada por los Entes Fiscalizables Estatales para solventar el Pliego de Observaciones.	Tarjeta de Solventación	84	Julio	Septiembre	1.2	1.2.7	AEFCP-DAPE
16	Analizar la información técnica presentada por los Entes Fiscalizables Estatales para solventar el Pliego de Observaciones.	Tarjeta de Solventación	12	Julio	Septiembre	1.2	1.2.7	AEFCP-DATOP
17	Analizar la información financiera presentada por los Entes Fiscalizables Municipales para solventar el Pliego de Observaciones.	Tarjeta de Solventación	229	Julio	Septiembre	1.2	1.2.7	AEFCP-DAM
18	Analizar la información técnica presentada por los Entes Fiscalizables Municipales para solventar el Pliego de Observaciones.	Tarjeta de Solventación	219	Agosto	Septiembre	1.2	1.2.7	AEFCP-DATOP
19	Elaborar Proyectos de Informe Individual Financiero, derivado de la Solventación al Pliego de Observaciones de los Entes Fiscalizables Estatales.	Proyecto de Informe Individual Financiero	84	Julio	Septiembre	1.2	1.2.2	AEFCP-DAPE
20	Elaborar Proyectos de Informe Individual Técnico, derivado de la Solventación al Pliego de Observaciones de los Entes Fiscalizables Estatales.	Proyecto de Informe Individual Técnico	12	Agosto	Septiembre	1.2	1.2.2	AEFCP-DATOP
21	Elaborar Proyectos de Informe Individual Financiero, derivado de la Solventación al Pliego de Observaciones de los Entes Fiscalizables Municipales.	Proyecto de Informe Individual Financiero	229	Agosto	Septiembre	1.2	1.2.2	AEFCP-DAM




PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2025

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ALINEACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO		ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMAD A ANUAL	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	O.E	L.A	
22	Elaborar Proyectos de Informe Individual Técnico, derivado de la Solventación al Pliego de Observaciones de los Entes Fiscalizables Municipales.	Proyecto de Informe Individual Técnico	219	Agosto	Septiembre	1.2	1.2.2	AEFCP-DATOP
23	Elaborar cédulas en relación a las solicitudes de compulsas ante las Dependencias Normativas (CONAGUA, CAEV, SIOP, CFE y SS) de los documentos presentados en el período de solventación por los Entes Fiscalizables.	Cédulas	2	Octubre	Diciembre	1.2	1.2.4	AEFCP-DATOP
24	Integrar los expedientes de Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Estatales.	Expediente	84	Octubre	Diciembre	1.2	1.2.1	AEFCP-DAPE
25	Integrar los expedientes de Auditorías Técnicas a la Obra Pública realizadas a los Entes Fiscalizables Estatales.	Expediente	12	Noviembre	Diciembre	1.2	1.2.1	AEFCP-DATOP
26	Integrar los expedientes de Auditorías Financieras realizadas a los Entes Fiscalizables Municipales.	Expediente	229	Octubre	Diciembre	1.2	1.2.1	AEFCP-DAPE
27	Realizar la notificación de Órdenes de Auditorías a los Entes Fiscalizables.	Reporte	100%	Marzo	Mayo	1.2	1.2.1	DGAJ
28	Realizar la notificación de Pliegos de Observaciones.	Reporte	100%	Junio	Septiembre	1.2	1.2.1	DGAJ
29	Realizar la notificación de multas, requerimientos y demás documentación que deba ser legalmente notificada.	Reporte	100%	Enero	Diciembre	1.2	1.2.1	DGAJ
30	Validar las Reglas Técnicas de Auditoría Pública para el Procedimiento de Fiscalización Superior en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, aplicables a la Cuenta Pública 2024.	Documento Final	100%	Enero	Marzo	1.1	1.1.1	SECTEC

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2025

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ALINEACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO		ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMAD A ANUAL	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	O.E	L.A	
31	Llevar el Comité de Planeación y Seguimiento de la Fiscalización a la Cuenta Pública.	Actas	4	Enero	Diciembre	1.2	1.2.5	SECTEC
32	Sistematizar el Procedimiento de la Unidad de Investigación.	Metodología	100%	Enero	Diciembre	1.2	1.2.3	SECTEC
33	Sistematizar el Procedimiento del Seguimiento de las Observaciones Administrativas realizadas por los Órganos Internos de Control.	Metodología	100%	Enero	Diciembre	1.2	1.2.3	SECTEC
34	Llevar el seguimiento de los Procedimientos de Mejora Continua.	Procedimientos	100%	Enero	Junio	1.2	1.2.3	SECTEC
35	Sistematizar los Procedimientos de la Auditoría Especial de Legalidad, Desempeño, Deuda Pública y Disciplina Financiera.	Metodología	100%	Enero	Diciembre	1.2	1.2.3	SECTEC
36	Sistematizar los Procedimientos de la Auditoría Especial de Fiscalización a Cuentas Públicas.	Metodología	100%	Enero	Diciembre	1.2	1.2.3	SECTEC
37	Sistematizar los Procedimientos de la Auditoría Especial de Planeación, Evaluación y Fortalecimiento Institucional.	Metodología	100%	Enero	Diciembre	1.2	1.2.3	SECTEC
38	Desarrollar la metodología para el seguimiento de quejas de obra pública, mediante la APP de Georreferenciación.	Metodología	100%	Enero	Marzo	1.2	1.2.3	SECTEC
39	Realizar mejoras al Sistema SIREFOP.	Metodología	100%	Enero	Junio	1.2	1.2.3	SECTEC
40	Procesar la información de las auditorías realizadas, para integrar los Pliegos de Observaciones.	Pliego de Observaciones	100%	Mayo	Agosto	1.2	1.2.1	SECTEC
41	Revisar y validar los Pliegos de Observaciones de los Entes Fiscalizables auditados conforme a la muestra determinada.	Cédulas de Resultados/ Informes	100%	Abril	Septiembre	1.2	1.2.1	SECTEC

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2025

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ALINEACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO		ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA A ANUAL	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	O.E	L.A	
42	Revisar y validar el proceso de solventación de los Entes Fiscalizables auditados conforme a la muestra determinada.	Cédulas de Resultados/ Informes	100%	Julio	Diciembre	1.2	1.2.1	SECTEC
1.2.2.2 AUDITORÍAS DE DEUDA PÚBLICA, OBLIGACIONES Y DISCIPLINA FINANCIERA								
1	Realizar Auditorías y revisiones en materia de deuda pública, obligaciones y disciplina financiera.	Proyecto de Pliego de Observaciones	100%	Abril	Julio	1.2	1.2.11	AELDDPyDF
2	Analizar la información presentada por los Entes Fiscalizables para solventar el Pliego de Observaciones.	Cédula de Solventación al Pliego de Observaciones	100%	Julio	Septiembre	1.2	1.2.7	AELDDPyDF
3	Elaborar los Proyectos de Informes Individuales.	Proyectos de Informes Individuales	100%	Julio	Septiembre	1.2	1.2.2	AELDDPyDF
4	Elaborar el Informe General en Materia de Deuda Pública, Obligaciones y Disciplina Financiera.	Informe	100%	Septiembre	Septiembre	1.2	1.2.2	AELDDPyDF
1.2.3 INTEGRACIÓN Y ENTREGA AL H. CONGRESO DE LOS INFORMES INDIVIDUALES E INFORME GENERAL EJECUTIVO DE LA CUENTA PÚBLICA 2024								
1	Publicar el Informe General Ejecutivo de la Fiscalización de las Cuentas Públicas en el Portal Institucional.	Publicación	1	Septiembre	Octubre	1.2	1.2.3	DGTI
2	Elaborar el diseño editorial de la Versión Ciudadana del Informe del Resultado.	Documento	1	Octubre	Diciembre	1.2	1.2.3	DGTI
3	Actualizar el modelo del Informe Individual de la Fiscalización de la Cuenta Pública 2024.	Modelo de Informe Actualizado	1	Julio	Julio	1.2	1.2.2	SECTEC

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2025

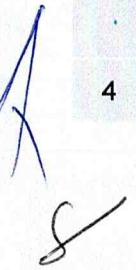
No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ALINEACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO		ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMAD A ANUAL	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	O.E	L.A	
4	Integrar la información financiera, técnica, de deuda pública y disciplina financiera, sobre el desempeño y de legalidad, para elaborar los Informes Individuales, Informes específicos e Informe General Ejecutivo.	Informes Individuales, Informes Específicos e Informe General Ejecutivo	100%	Agosto	Septiembre	1.2	1.2.2	SECTEC
5	Revisar y validar los Informes Individuales de los Entes Fiscalizables auditados conforme a la muestra determinada.	Reportes	100%	Octubre	Diciembre	1.2	1.2.2	SECTEC
6	Presentar ante el H. Congreso del Estado los Informes Individuales, Informes Específicos e Informe General Ejecutivo.	Acuse de Recibo	1	Septiembre	Septiembre	1.2	1.2.2	SECTEC

1.3 PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS 2023

1.3.1. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS DE LAS CUENTAS PÚBLICAS 2023

1.3.1.1. AUDITORÍAS FINANCIERAS, PRESUPUESTALES Y TÉCNICAS

1	Integrar los expedientes de Auditorías Técnicas a la Obra Pública realizadas a los Entes Fiscalizables Estatales.	Expediente	12	Enero	Febrero	1.2	1.2.7	AEFCP-DATOP
2	Integrar los expedientes de Auditorías Técnicas a la Obra Pública realizadas a los Entes Fiscalizables Municipales.	Expediente	185	Enero	Febrero	1.2	1.2.7	AEFCP-DATOP
3	Remitir a la Unidad de Investigación los archivos digitales que incluyan el soporte de las observaciones financieras y técnicas a la obra pública de presunto daño patrimonial y la solventación a las mismas, de los Entes Fiscalizables Estatales.	Oficio	36	Enero	Enero	1.2	1.2.7	AEFCP-DAPE-DATOP
4	Remitir a la Unidad de Investigación los archivos digitales que incluyan el	Oficio	179	Enero	Enero	1.2	1.2.7	AEFCP-DAM-DATOP

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2025


No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ALINEACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO		ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMAD A ANUAL	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	O.E	L.A	
	soporte de las observaciones financieras y técnicas a la obra pública de presunto daño patrimonial y la solventación a las mismas, de los Entes Fiscalizables Municipales.							
1.4 PROCEDIMIENTOS LEGALES QUE PERMITAN LA CORRECTA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES DERIVADO DE LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR A LAS CUENTAS PÚBLICAS DE LOS ENTES FISCALIZABLES								
1.4.1. PROMOCIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA								
1.4.1.1 CUENTA PÚBLICA 2019								
1	Realizar los requerimientos de información y/o documentación a diversas personas físicas y morales, tanto públicas como privadas de las investigaciones; diligencias de inspecciones físicas de la cuenta pública 2019; Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa y/o Acuerdos de Conclusión y Archivo.	Reporte	4	Enero	Diciembre	1.3	1.3.2	UI
1.4.1.2 CUENTA PÚBLICA 2020								
1	Realizar los requerimientos de información y/o documentación a diversas personas físicas y morales, tanto públicas como privadas de las investigaciones; diligencias de inspecciones físicas de la cuenta pública 2020; Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa y/o Acuerdos de Conclusión y Archivo.	Reporte	4	Enero	Diciembre	1.3	1.3.2	UI

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2025

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ALINEACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO		ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMAD A ANUAL	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	O.E	L.A	
1.4.1.3 CUENTA PÚBLICA 2021								
1	Realizar los requerimientos de información y/o documentación a diversas personas físicas y morales, tanto públicas como privadas de las investigaciones; diligencias de inspecciones físicas de la cuenta pública 2021; Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa y/o Acuerdos de Conclusión y Archivo.	Reporte	4	Enero	Diciembre	1.3	1.3.2	UI
1.4.1.4 CUENTA PÚBLICA 2022								
1	Realizar los requerimientos de información y/o documentación a diversas personas físicas y morales, tanto públicas como privadas de las investigaciones; diligencias de inspecciones físicas de la cuenta pública 2022; Acuerdos de Calificación de Faltas, Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa y/o Acuerdos de Conclusión y Archivo.	Reporte	4	Enero	Diciembre	1.3	1.3.2	UI
1.4.1.5 CUENTA PÚBLICA 2023								
1	Realizar los requerimientos de información y/o documentación a diversas personas físicas y morales, tanto públicas como privadas de las investigaciones; diligencias de inspecciones físicas de la cuenta pública 2023; Acuerdos de Calificación de Faltas, Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa y/o Acuerdos de Conclusión y Archivo.	Reporte	4	Enero	Diciembre	1.3	1.3.6	UI




PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2025

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ALINEACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO		ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMADA A ANUAL	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	O.E	L.A	
1.4.1.6 CUENTA PÚBLICA 2024								
1	Realizar los requerimientos de información y/o documentación a diversas personas físicas y morales, tanto públicas como privadas de las investigaciones; diligencias de inspecciones físicas de la cuenta pública 2024 Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa y/o Acuerdos de Conclusión y Archivo.	Acuerdos de inicio	100%	Octubre	Noviembre	1.3	1.3.6	UI
2	Realizar la admisión de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que son remitidos por la Autoridad Investigadora de acuerdo al artículo 112 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Acuerdo de Admisión	100%	Enero	Diciembre	1.3	1.3.1	DGAJ
3	Realizar la Citación a la audiencia inicial de los presuntos responsables, terceros y Autoridad Investigadora, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Oficio de Citación	100%	Enero	Diciembre	1.3	1.3.1	DGAJ
4	Realizar el desahogo de la audiencia inicial conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Acta de Audiencia	100%	Enero	Diciembre	1.3	1.3.1	DGAJ
5	Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa.	Oficio de Remisión	100%	Enero	Diciembre	1.3	1.3.5	DGAJ



PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2025

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ALINEACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO		ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMAD A ANUAL	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	O.E	L.A	

6	Realizar la presentación de denuncias penales ante la Autoridad Ministerial, por la probable comisión de hechos constitutivos de delito cometidos por servidores públicos que se detecten derivado del Procedimiento de Fiscalización Superior, así como la atención de los requerimientos de información realizados por la misma.	Denuncia y/o Oficio	100%	Enero	Diciembre	1.3	1.3.5	DGAJ
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	------	-------	-----------	-----	-------	------

1.4.1.7 INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME DEL SEGUIMIENTO PARA REMITIRLO AL H. CONGRESO DEL ESTADO DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS ACUERDOS INSTRUIDOS POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO MEDIANTE DECRETOS NÚM. 784, 552, 862, 865, 467, 496 y 748 POR LOS QUE SE APRUEBAN LOS INFORMES INDIVIDUALES Y EL INFORME GENERAL EJECUTIVO DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DE LOS ENTES FISCALIZABLES DEL ESTADO DE VERACRUZ, CORRESPONDIENTES A LOS EJERCICIOS 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023.

1	Integrar y elaborar el Informe de Seguimiento para remitirlo al H. Congreso del Estado.	Informe	2	Marzo	Septiembre	1.2	1.2.1	SECTEC
---	-----------------------------------------------------------------------------------------	---------	---	-------	------------	-----	-------	--------

1.5. ASUNTOS CONTENCIOSOS Y ADMINISTRATIVOS, EN LOS QUE EL ORFIS FORMA PARTE

1.5.1. ACTIVIDADES LEGALES DERIVADAS DE LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR

1	Contestar demandas y recursos derivados de juicios contenciosos administrativos y laborales, desahogar vista de amparos y asistir a audiencias de juicios contenciosos y laborales, así como atender todos aquellos requerimientos formulados por otras autoridades.	Oficio y/o Acuerdo	100%	Enero	Diciembre	3.2	3.2.14	DGAJ
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	------	-------	-----------	-----	--------	------

1.5.2. ACTIVIDADES DE APOYO JURÍDICO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO

1	Revisar y emitir opinión jurídica de los documentos derivados de los procedimientos de licitación y adquisiciones desarrollados por la	Oficio y/o Memorándum	100%	Enero	Diciembre	3.2	3.2.14	DGAJ
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	------	-------	-----------	-----	--------	------




PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2025

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ALINEACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO		ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMAD A ANUAL	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	O.E	L.A	

Dirección General de Administración y Finanzas, y formular sugerencias y observaciones respecto de los contratos administrativos en materia de adquisiciones y prestación de servicios profesionales que se deriven de los procedimientos de referencia, así como de la fundamentación y motivación de las órdenes de auditoría, pliegos de observaciones e informes del resultado derivados de las auditorías practicadas por el Órgano.

2. COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y VINCULACIÓN EFECTIVA

2.1 FOMENTAR LA TRANSPARENCIA, LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LA VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN

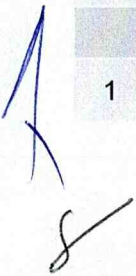
2.1.1. ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE ORGANISMOS DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y CONTROL GUBERNAMENTAL (ASOFIS)

Coordinar y fungir como enlace, por acuerdo de la Auditora General, en las relaciones interinstitucionales del Órgano con las Entidades de Fiscalización Superior Locales integrantes de la ASOFIS y con entidades y dependencias de los sectores público y privado y demás instancias relacionadas con la fiscalización superior y rendición de cuentas.

1	Reporte	4	Enero	Diciembre	2.1	2.1.1	SECTEC
---	---------	---	-------	-----------	-----	-------	--------

2.1.2. ACTIVIDADES CON LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

1	Coordinar y fungir como enlace, por acuerdo de la Auditora General, en las	Reporte	4	Enero	Diciembre	2.1	2.1.1	SECTEC
---	----------------------------------------------------------------------------	---------	---	-------	-----------	-----	-------	--------




PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2025

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ALINEACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO		ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMAD A ANUAL	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	O.E	L.A	
	relaciones interinstitucionales del Órgano con la Auditoría Superior de la Federación.							
2	Remitir a la Auditoría Superior de la Federación la información de las irregularidades detectadas en la aplicación de los fondos previstos por la Ley de Coordinación Fiscal, en cumplimiento del penúltimo párrafo del artículo 49 de dicha Ley.	Oficio	1	Diciembre	Diciembre	2.1	2.1.1	SECTEC
2.1.3. SISTEMA NACIONAL Y ESTATAL ANTICORRUPCIÓN								
2.1.3.1 ACTIVIDADES EN MATERIA ANTICORRUPCIÓN								
1	Coordinar la participación del ORFIS en los Sistemas Anticorrupción y Fiscalización.	Reporte	4	Enero	Diciembre	2.1	2.1.1	SECTEC
2.2 IMPULSAR EL CONTROL INTERNO COMO PRINCIPAL MECANISMO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LOS ENTES FISCALIZABLES								
2.2.1 SISTEMA DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE VERACRUZ (SEFISVER)								
1	Evaluar el Sistema de Control Interno de los Entes Fiscalizables.	Reporte	3	Marzo	Septiembre	2.2	2.2.3	AEPEFI
2	Realizar Auditorías Internas Coordinadas entre el OIC y el ORFIS.	Informe	6	Enero	Diciembre	2.2	2.2.5	AEPEFI
3	Dar seguimiento al Fortalecimiento del Ambiente de Control en los Entes Municipales.	Reporte	4	Febrero	Diciembre	2.2	2.2.4	AEPEFI
4	Informar a los Entes en los cuales se identifiquen hallazgos derivados del análisis en el cumplimiento normativo de transparencia.	Reporte	2	Febrero	Julio	2.2	2.2.5	AEPEFI

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2025

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	PROGRAMACIÓN			ALINEACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO		ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			CANTIDAD PROGRAMAD A ANUAL	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	O.E	L.A	
2.3 INCLUSIÓN DE LA SOCIEDAD EN LAS ACCIONES DE VIGILANCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LOS ENTES FISCALIZABLES A TRAVÉS DE OBSERVATORIOS COMITÉS Y CONTRALORIA SOCIAL								
2.3.1 JORNADAS PERMANENTES DE CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS, ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ORIENTACIÓN A PLANTELES EDUCATIVOS								
1	Elaborar los Programas de Capacitación a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana; así como el de Jornadas de Orientación a Planteles educativos.	Programa	2	Enero	Febrero	2.3	2.3.11	AEPEFI
2	Ejecutar el Programa de Capacitación a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana.	Informe	1	Marzo	Noviembre	2.3	2.3.11	AEPEFI
3	Evaluar el impacto de la capacitación impartida a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana.	Informe	1	Noviembre	Diciembre	2.3	2.3.1	AEPEFI
4	Ejecutar el Programa de Jornadas de Orientación a Planteles Educativos.	Informe	1	Febrero	Noviembre	2.3	2.3.1	AEPEFI
2.3.2 EVALUACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA								
1	Realizar la Evaluación a la Integración y Funcionamiento de los Órganos de Participación Ciudadana.	Informe	1	Marzo	Agosto	2.3	2.3.4	AEPEFI
2.3.3 ATENCIÓN A QUEJAS, DENUNCIAS Y PROMOCIONES CIUDADANAS								
1	Atender las quejas, denuncias y promociones ciudadanas.	Reporte	100%	Enero	Diciembre	2.1	2.1.12	DGAJ
2	Elaborar los Dictámenes de Opinión de Quejas.	Informe	100%	Enero	Diciembre	2.1	2.1.12	SECTEC

3. GESTIÓN PÚBLICA DE CALIDAD

3.1 APOYAR A LOS ENTES FISCALIZABLES A MEJORAR LOS RESULTADOS DE SU GESTIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

3.1.1 EMISIÓN DE MANUALES, LINEAMIENTOS, POLÍTICAS Y DOCUMENTOS BÁSICOS EN APOYO DE LOS ENTES FISCALIZABLES PARA LA MEJORA DE SU GESTIÓN PÚBLICA

1	Integrar el calendario de obligaciones municipales.	Documento	1	Octubre	Diciembre	3.1	3.1.1	DGTI
2	Elaborar el Manual de Fiscalización Superior para los Entes Municipales 2025.	Documento	1	Enero	Marzo	3.1	3.1.1	AEPEFI
3	Elaborar la Guía para el Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2022 - 2025.	Documento	1	Enero	Mayo	3.1	3.1.1	AEPEFI
4	Elaborar propuestas para la actualización de las Reglas de Carácter General para la Presentación de la Información Municipal al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, a través de Medios Electrónicos para el ejercicio 2025.	Documento	1	Enero	Febrero	3.1	3.1.1	AEPEFI
5	Validar las Reglas de Carácter General para la Presentación de Información Municipal, a través de Medios Electrónicos.	Documento Final	100%	Enero	Marzo	3.1	3.1.1	SECTEC
6	Actualizar y publicar la Apertura Programática 2025.	Apertura	1	Febrero	Marzo	3.1	3.1.1	AEPEFI
7	Mantener actualizada la Biblioteca Virtual del ORFIS.	Reporte	2	Enero	Diciembre	3.1	3.1.1	AEPEFI

3.1.2 PROFESIONALIZACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DE ENTES FISCALIZABLES

3.1.2.1 CAPACITACIÓN INTEGRAL A SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS ENTES FISCALIZABLES

1	Elaborar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de los Entes Fiscalizables.	Programa	1	Enero	Febrero	3.1	3.1.2	AEPEFI
2	Ejecutar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de los Entes Fiscalizables.	Informe	2	Enero	Diciembre	3.1	3.1.2	AEPEFI
3	Llevar a cabo la profesionalización de servidores públicos de entes fiscalizables.	Informe	1	Febrero	Noviembre	3.1	3.1.3	AEPEFI
4	Participar en las Jornadas de Armonización Contable.	Videoconferencia/ Capacitación	1	Julio	Agosto	3.1	3.1.2	AEPEFI

3.1.3 DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE PARA MEJORAR LA GESTIÓN PÚBLICA DE LOS ENTES FISCALIZABLES

3.1.3.1 SISTEMA INTEGRAL GUBERNAMENTAL MODALIDAD ARMONIZADO DE VERACRUZ (SIGMAVER)

1	Dar seguimiento en la implementación del SIGMAVER en los Entes Fiscalizables que utilizan el Sistema.	Reporte	4	Enero	Diciembre	3.1	3.1.7	AEPEFI
2	Asesorar a los Entes Fiscalizables respecto del SIGMAVER.	Reporte	4	Enero	Diciembre	3.1	3.1.7	AEPEFI
3	Solicitar a la DGTI actualizaciones al SIGMAVER que permitan su correcto funcionamiento.	Reporte	1	Enero	Diciembre	3.1	3.1.7	AEPEFI
4	Evaluar los avances en la armonización de la contabilidad de los Entes Fiscalizables	Informe	4	Enero	Diciembre	3.1	3.1.7	AEPEFI
5	Elaborar el Informe Especial de Avances de la Armonización Contable.	Informe Especial	1	Julio	Julio	3.1	3.1.7	AEPEFI

3.1.3.2 SISTEMA DE INFORMACIÓN MUNICIPAL DE VERACRUZ (SIMVER)

1	Atender las solicitudes SIMVER de los Entes Fiscalizables.	Informe	2	Enero	Diciembre	3.1	3.1.7	DGTI
---	------------------------------------------------------------	---------	---	-------	-----------	-----	-------	------

3.1.4 ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LOS ENTES FISCALIZABLES 2025

3.1.4.1 RECEPCIÓN CONTROL Y EVALUACIÓN DE INFORMACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA, PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL DE LOS ENTES FISCALIZABLES

1	Elaborar y entregar al H. Congreso por conducto de la Secretaría de Fiscalización, el Reporte de Cumplimiento en la Presentación de Estados de Obra y de Estados Financieros de los Entes Fiscalizables Municipales y las Paramunicipales, que presentan información en el Sistema de Información Municipal de Veracruz (SIMVER).	Reporte	11	Enero	Diciembre	2.1	2.1.7	AEPEFI
2	Integrar y remitir el Informe Ejecutivo, derivado del análisis al Programa General de Inversión, como apoyo a los Entes Fiscalizables.	Informe	216	Abril	Junio	2.1	2.1.7	AEPEFI
3	Integrar y remitir el Informe Ejecutivo, derivado del análisis al Tercer Reporte Trimestral de Avances Físico-Financieros, como apoyo a los Entes Fiscalizables.	Informe	216	Octubre	Diciembre	2.1	2.1.7	AEPEFI
4	Elaborar los oficios que contengan los resultados del análisis a los Reportes Trimestrales del Gasto Público, que remita el H. Congreso del Estado, de los Organismos Autónomos, del Poder Judicial y de la Cuenta Consolidada del Poder Ejecutivo.	Oficio	40	Febrero	Diciembre	2.1	2.1.7	AEPEFI
5	Realizar evaluaciones a los Estados de Obra Pública mensuales, presentados en el SIMVER, de los fondos FAISMUN y FORTAMUN.	Reporte	4	Febrero	Diciembre	2.1	2.1.7	AEPEFI
6	Elaborar los requerimientos de información a los Entes Fiscalizables, derivado del incumplimiento a las Reglas de Carácter General para la Presentación de la Información Municipal, a través de Medios	Oficio y/o Acuerdo	100%	Enero	Diciembre	3.2	3.2.14	DGAJ

	Electrónicos al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, así como la emisión de las medidas de apremio, cuando se actualice cualquiera de los supuestos previstos en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado.							
7	Actualizar periódicamente el Mapa de Cumplimiento Municipal.	Mapa	4	Enero	Diciembre	2.1	2.1.7	AEPEFI
3.1.5. EVALUACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARMONIZACIÓN CONTABLE								
1	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%	Enero	Diciembre	2.1	2.1.4	AELDDPyDF
3.1.6. SISTEMA DE RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS (SRFT)								
1	Elaborar informes a la ASF y a SEFIPLAN, del seguimiento a la presentación de información, por parte de los Entes Fiscalizables, con relación al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.	Informe	8	Febrero	Diciembre	2.1	2.1.7	AEPEFI
2	Elaborar el oficio del resultado del nivel de cumplimiento, en relación al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos, a los Entes Fiscalizables.	Oficios	848	Febrero	Diciembre	2.1	2.1.7	AEPEFI
3	Enviar por medio del SEFISVER a los Entes Municipales el resultado del nivel de cumplimiento en relación al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.	Reporte	4	Febrero	Diciembre	2.1	2.1.8	AEPEFI

3.1.5 PROGRAMA DE SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN MUNICIPAL 2022 - 2025

1	Proporcionar acompañamiento y asesoría en la implementación del Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal.	Reporte	2	Julio	Diciembre	3.1	3.1.4	AEPEFI
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	---	-------	-----------	-----	-------	--------

3.2 GESTIÓN PÚBLICA DE CALIDAD INSTITUCIONAL

3.2.1 RECURSOS HUMANOS

3.2.1.1 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

1	Concentrar las evaluaciones de desempeño del personal para obtener su calificación.	Reporte	4	Enero	Diciembre	3.2	3.2.1	DGAyF
2	Aplicar evaluaciones psicométricas para el seguimiento del desarrollo de habilidades y actitudes.	Reporte	4	Enero	Diciembre	3.2	3.2.1	DGAyF
3	Dar curso de inducción a los nuevos servidores públicos del ORFIS, así como aplicar su diagnóstico y evaluación final.	Informe	12	Enero	Diciembre	3.2	3.2.1	DGAyF

3.2.1.2 SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA

1	Atender y dar seguimiento a la asignación de las Plazas del Servicio Público de Carrera.	Reporte	4	Enero	Diciembre	3.1	3.2.1	DGAyF
2	Atender y dar seguimiento a las prestaciones otorgadas al personal del ORFIS.	Reporte	12	Enero	Diciembre	3.1	3.2.1	DGAyF

3.2.1.3 PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORFIS

1	Elaborar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos del ORFIS.	Programa	1	Enero	Marzo	3.2	3.2.2	AEPEFI
2	Ejecutar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos del ORFIS.	Informe	2	Enero	Diciembre	3.2	3.2.2	AEPEFI




3.2.1.4 PROMOCIÓN DEL CUIDADO DE LA SALUD EN EL ORFIS

1	Promover actividades cívicas, culturales, deportivas y sociales que contribuyan a la mejora del ambiente laboral en la institución.	Reporte	12	Enero	Diciembre	3.2	3.2.9	DGAyF
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	----	-------	-----------	-----	-------	-------

3.2.2 RECURSOS FINANCIEROS

3.2.2.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA

1	Integrar y presentar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, el Presupuesto de Egresos Autorizado 2025.	Presupuesto de Egresos Autorizado y Acuse de Recibo	1	Enero	Enero	3.2	3.2.5	DGAyF
2	Apoyar a la Dirección General de Administración y Finanzas en la elaboración de la propuesta de Exposición de Motivos del proyecto de presupuesto anual del ORFIS.	Oficio	1	Septiembre	Septiembre	3.2	3.2.5	SECTEC
3	Integrar y presentar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2026.	Proyecto de Presupuesto de Egresos y Acuse de Recibo	1	Septiembre	Octubre	3.2	3.2.5	DGAyF
4	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	133	Enero	Diciembre	3.2	3.2.4	DGAyF
		Estados Presupuestales	84	Enero	Diciembre	3.2	3.2.4	DGAyF
		Informe Programático	12	Enero	Diciembre	3.2	3.2.4	DGAyF
		Título V Trimestral	12	Enero	Diciembre	3.2	3.2.4	DGAyF
5	Coordinar la Migración de la contabilidad de ORFIS al SIGMAVER.	Informe	100%	Enero	Diciembre	3.2	3.2.4	SECTEC
6	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	Enero	Diciembre	3.2	3.2.4	DGAyF
7	Emitir reporte correspondiente a la recaudación del 5 al millar remitidos al ORFIS.	Reporte	12	Enero	Diciembre	3.2	3.2.4	DGAyF

Handwritten marks: a large blue '1' and a blue signature 'S'.



8	Emitir y remitir al H. Congreso del Estado informe trimestral sobre el ejercicio del Gasto Público.	Informe y acuse de recibido	4	Enero	Diciembre	3.2	3.2.4	DGAyF
9	Apoyar a la Dirección General de Administración y Finanzas en la elaboración de la propuesta de Introducción para la presentación de la Cuenta Pública del ORFIS.	Oficio	1	Enero	Enero	3.2	3.2.4	SECTEC
10	Elaborar y presentar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2024 para su integración.	Cuenta Pública y Acuse de Recibo	1	Enero	Enero	3.2	3.2.4	DGAyF
11	Elaborar y presentar ante el H. Congreso del Estado, la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2024 para su integración.	Cuenta Pública y Acuse de Recibo	1	Enero	Abril	3.2	3.2.4	DGAyF

3.2.3 RECURSOS MATERIALES

3.2.3.1 ADQUISICIONES DE BIENES Y/O PRESTACIONES DE SERVICIOS

1	Elaborar y publicar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ORFIS.	Programa	1	Enero	Enero	3.2	3.2.6	DGAyF
2	Dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ORFIS.	Informe	3	Enero	Diciembre	3.2	3.2.6	DGAyF
3	Celebrar las sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del ORFIS.	Acta	4	Enero	Diciembre	3.2	3.2.6	DGAyF
4	Evaluar, actualizar y publicar el Padrón de Proveedores autorizados de Bienes y/o Servicios del ORFIS.	Padrón	4	Enero	Diciembre	3.2	3.2.6	DGAyF
5	Realizar el inventario físico de artículos existentes en el almacén.	Acta	2	Mayo	Diciembre	3.2	3.2.8	DGAyF
6	Realizar la Cédula de Depreciación Acumulada de Bienes Muebles e Inmuebles que conforman el Patrimonio	Cédula	2	Julio	Diciembre	3.2	3.2.8	DGAyF

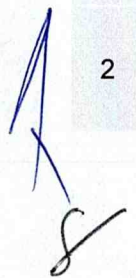
	del ORFIS, para su remisión a la Subdirección de Finanzas.							
7	Emitir y publicar la relación de Bienes Muebles e Inmuebles que componen el Patrimonio del ORFIS, en el apartado de Transparencia.	Relación	2	Julio	Diciembre	3.2	3.2.8	DGAyF
8	Realizar el Inventario Físico de Bienes Muebles del ORFIS.	Acta	2	Mayo	Diciembre	3.2	3.2.8	DGAyF
3.2.3.2 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES								
1	Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento y Servicios Generales del ORFIS.	Programa	1	Enero	Enero	3.2	3.2.8	DGAyF
2	Dar seguimiento al Programa Anual de Mantenimiento y Servicios Generales del ORFIS.	Reporte De Avance	4	Enero	Diciembre	3.2	3.2.8	DGAyF
3	Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento a Unidades Vehiculares del ORFIS.	Programa	1	Enero	Enero	3.2	3.2.8	DGAyF
4	Dar seguimiento al Programa Anual de Mantenimiento a Unidades Vehiculares del ORFIS.	Reporte	12	Enero	Diciembre	3.2	3.2.8	DGAyF
5	Atender las solicitudes de mantenimientos correctivos a las Unidades Vehiculares del ORFIS.	Reporte	12	Enero	Diciembre	3.2	3.2.8	DGAyF
6	Atender el suministro de combustible a las Unidades Vehiculares del ORFIS.	Reporte	12	Enero	Diciembre	3.2	3.2.8	DGAyF
7	Atender las solicitudes de unidades para comisiones locales y foráneas.	Reporte	12	Enero	Diciembre	3.2	3.2.8	DGAyF
3.2.4 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS								
1	Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	Programa	1	Enero	Enero	3.2	3.2.7	DGAyF
2	Emitir la Circular que contemple medidas para ingresar documentación al Sistema Institucional de Archivo (SIA).	Documento	1	Enero	Enero	3.2	3.2.7	DGAyF
3	Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.	Programa	1	Enero	Marzo	3.2	3.2.7	DGAyF
4	Elaborar el Programa de Deshumidificación.	Informe	1	Enero	Enero	3.2	3.2.7	DGAyF



5	Integrar los oficios de designación de Responsables de Archivo de Trámite.	Documento	1	Enero	Enero	3.2	3.2.7	DGAyF
6	Integrar el Inventario del Archivo de Trámite.	Documento	1	Diciembre	Diciembre	3.2	3.2.7	DGAyF
7	Dar seguimiento al registro, control y custodia de la documentación de las transferencias primarias al Archivo de Concentración del ORFIS.	Informe	12	Enero	Diciembre	3.2	3.2.7	DGAyF
8	Dar seguimiento al Programa de Deshumidificación.	Reporte	12	Enero	Diciembre	3.2	3.2.7	DGAyF
9	Dar seguimiento y atención a las Solicitudes de Préstamo y Consulta de Expedientes.	Reporte	12	Enero	Diciembre	3.2	3.2.7	DGAyF
10	Depurar el Archivo General del ORFIS.	Reporte	2	Julio	Diciembre	3.2	3.2.7	DGAyF
11	Realizar Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo.	Acta	4	Enero	Diciembre	3.2	3.2.7	DGAyF
12	Elaborar Inventario del Archivo de Concentración.	Documento	3	Marzo	Diciembre	3.2	3.2.7	DGAyF
13	Coordinar y verificar la recepción, organización y distribución de la documentación dirigida al Órgano y a la o el Auditor General, así como su registro en el Sistema de Correspondencia.	Reporte	12	Enero	Diciembre	3.2	3.2.7	SECTEC
14	Coordinar y vigilar el despacho y entrega de la documentación oficial emitida por el Órgano.	Reporte	12	Enero	Diciembre	3.2	3.2.7	SECTEC

3.2.5 MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INNOVACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TECNOLÓGICA

1	Elaborar informes relativos al ejercicio de los recursos públicos por parte de los Entes Municipales para su integración al Informe General de la Cuenta Pública 2024.	Informe	1	Enero	Agosto	3.2	3.2.10	DGTI
2	Integrar la base de datos de información publicada en medios periodísticos, relacionada con la planeación de la Fiscalización Superior.	Informe	1	Enero	Diciembre	3.2	3.2.10	DGTI




3	Otorgar el mantenimiento preventivo a la infraestructura tecnológica del ORFIS.	Reporte	1	Octubre	Octubre	3.2	3.2.10	DGTI
4	Actualizar y optimizar los portales institucionales del ORFIS.	Reporte	4	Enero	Diciembre	3.2	3.2.10	DGTI
5	Atender las solicitudes de soporte técnico y de servicios de las Áreas Administrativas del ORFIS.	Reporte	4	Enero	Diciembre	3.2	3.2.10	DGTI
6	Elaborar manuales y/o lineamientos de operación en materia de infraestructura y servicios informáticos	Documento	1	Enero	Diciembre	3.2	3.2.10	DGTI
7	Desarrollar y dar mantenimiento a sistemas y aplicaciones.	Reporte	4	Enero	Diciembre	3.2	3.2.10	DGTI
8	Supervisar el uso de los sistemas informáticos implementados en las diferentes áreas del ORFIS.	Reporte	2	Enero	Diciembre	3.2	3.2.10	DGTI
9	Realizar respaldos de las bases de datos de los sistemas informáticos del ORFIS.	Reporte	2	Enero	Diciembre	3.2	3.2.10	DGTI
10	Atender la creación y actualización de las claves de acceso a los diferentes sistemas del ORFIS.	Reporte	2	Enero	Diciembre	3.2	3.2.10	DGTI
11	Revisar los bienes informáticos del ORFIS dados de baja para identificar partes reusables.	Reporte	1	Enero	Diciembre	3.2	3.2.10	DGTI
12	Participar en la determinación de la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos del ORFIS en materia de TIC's.	Reporte	1	Enero	Diciembre	3.2	3.2.10	DGTI
13	Monitorear los medios de comunicación a nivel estatal y nacional (televisivos, radiofónicos e impresos) para identificar situaciones de riesgo y elaborar la síntesis informativa.	Síntesis Informativa	100%	Enero	Diciembre	3.2	3.2.10	DGTI
14	Dar cobertura a la agenda de eventos internos e institucionales.	Evidencia Fotográfica	100%	Enero	Diciembre	3.2	3.2.10	DGTI

15	Diseñar, elaborar y distribuir material informativo, gráfico y audiovisual de los diversos eventos a cargo del ORFIS.	Documento Editado	100%	Enero	Diciembre	3.2	3.2.10	DGTI
16	Apoyar a las Áreas Administrativas en actividades de diseño gráfico, revisión de textos, soporte fotográfico, presentaciones, etc.	Documento Editado	100%	Enero	Diciembre	3.2	3.2.10	DGTI
17	Diseñar material visual y editorial institucional (carteles, banners, trípticos, folletos, inserciones de prensa, cobertura videográfica y fotográfica).	Documento Editado	100%	Enero	Diciembre	3.2	3.2.10	DGTI

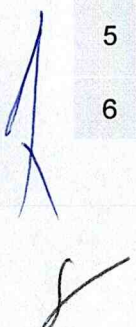
3.2.5.1 ESTUDIOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS

1	Mantener actualizado el Portal de Información Municipal.	Reporte	1	Enero	Diciembre	3.2	3.2.10	DGTI
---	----------------------------------------------------------	---------	---	-------	-----------	-----	--------	------

3.2.6 SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

3.2.6.1 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015 y SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO ISO 37001:2016

1	Elaborar Programa Anual de Auditorías Internas al Sistema de Gestión Integral ISO 9001:2015 y 37001:2016.	Programa	1	Enero	Enero	3.2	3.2.11	DGAyF
2	Realizar Auditorías Internas al Sistema de Gestión Integral ISO 9001:2015 y 37001:2016.	Reporte	2	Julio	Octubre	3.2	3.2.11	DGAyF
3	Emitir un reporte sobre la elaboración y/o actualización de Manuales de Organización y de Procedimientos.	Reporte	2	Junio	Diciembre	3.2	3.2.11	DGAyF
4	Emitir reporte de seguimiento a las acciones derivadas del Diagnóstico del Clima Organizacional 2024.	Reporte	3	Abril	Diciembre	3.2	3.2.12	DGAyF
5	Emitir reporte del Diagnóstico del Clima Organizacional 2025.	Reporte	1	Octubre	Diciembre	3.2	3.2.12	DGAyF
6	Realizar Sesiones Ordinarias del Comité del Sistema de Gestión Integral.	Acta	4	Enero	Diciembre	3.2	3.2.12	DGAyF



3.2.7 PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

3.2.7.1 INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

1	Actualizar el Plan Estratégico Institucional.	Documento	1	Julio	Septiembre	3.1	3.1.1	AEPEFI
---	-----------------------------------------------	-----------	---	-------	------------	-----	-------	--------

3.2.7.2 INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL

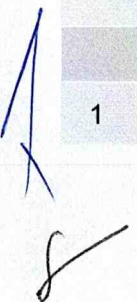
1	Integrar el Programa de Trabajo Anual 2025.	Programa	1	Enero	Marzo	3.2	3.2.1	AEPEFI
2	Proponer y enviar el paquete de Indicadores de Gestión a las áreas para su validación.	Documento/ Oficio	1	Junio	Junio	3.2	3.2.1	AEPEFI
3	Enviar el paquete de Indicadores de Gestión a las áreas para su llenado, de acuerdo a lo realizado.	Documento/Oficio	1	Diciembre	Diciembre	3.2	3.2.1	AEPEFI
4	Integrar el Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo Anual del ORFIS.	Reporte	4	Enero	Diciembre	3.2	3.2.1	AEPEFI
5	Recibir e Integrar los informes mensuales de actividades del ORFIS.	Informe	12	Enero	Diciembre	3.2	3.2.1	AEPEFI
6	Integrar el Informe Anual de Actividades del ORFIS.	Informe	1	Enero	Diciembre	3.2	3.2.1	AEPEFI
7	Coordinar e integrar los trabajos para la Comparecencia de la Auditora General.	Comparecencia	1	Enero	Enero	3.2	3.2.1	AEPEFI
8	Sistematizar el Informe de Actividades Mensual y Anual.	Programa	1	Enero	Diciembre	3.2	3.2.10	AEPEFI
9	Sistematizar el Programa de Trabajo Anual y los Avances Trimestrales	Programa	1	Enero	Diciembre	3.2	3.2.10	AEPEFI
10	Sistematizar de Indicadores de Gestión	Programa	1	Enero	Diciembre	3.2	3.2.10	AEPEFI
11	Sistematizar la Integración de las Tarjetas de Comparecencia	Programa	1	Enero	Diciembre	3.2	3.2.10	AEPEFI

3.2.8 COMITÉ DE ÉTICA DEL ORFIS

1	Celebrar Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Ética del ORFIS.	Actas	5	Enero	Diciembre	3.2	3.2.14	OIC
---	-------------------------------------------------------------------------------	-------	---	-------	-----------	-----	--------	-----

3.2.9 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

1	Mantener actualizado el portal de transparencia.	Portal Actualizado	100%	Enero	Diciembre	3.2	3.2.17	UT
---	--------------------------------------------------	--------------------	------	-------	-----------	-----	--------	----




2	Coordinar la actualización del SIPOT.	Oficios a las áreas	100%	Enero	Diciembre	3.2	3.2.17	UT
3	Atender las solicitudes de acceso a la información pública y solicitudes ARCOP.	Respuesta	100%	Enero	Diciembre	3.2	3.2.17	UT
4	Remitir al IVAI los informes conforme a la normativa en la materia.	Informe	100%	Enero	Junio	3.2	3.2.17	UT
5	Coordinar el funcionamiento del Comité de Transparencia.	Acta	100%	Enero	Diciembre	3.2	3.2.17	UT
6	Llevar a cabo la planeación del Sistema de Gestión de Seguridad de los Datos Personales.	Expediente	100%	Abril	Diciembre	3.2	3.2.17	UT

3.2.10 EVALUACIONES INTERNAS REALIZADAS POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

3.2.10.1 EVALUACIÓN DE AVANCES TRIMESTRALES AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL

1	Evaluar los Avances Trimestrales del Programa de Trabajo Anual del Órgano.	Informe	1	Octubre	Diciembre	3.2	3.2.18	OIC
---	----------------------------------------------------------------------------	---------	---	---------	-----------	-----	--------	-----

3.2.10.2 AUDITORÍAS INTERNAS A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL ORFIS

1	Realizar auditorías internas, conforme al programa aprobado, así como el seguimiento correspondiente.	Informe	2	Enero	Agosto	3.2	3.2.18	OIC
2	Dar seguimiento a las recomendaciones u observaciones determinadas, en las auditorías y evaluaciones internas y externas.	Cédula	1	Octubre	Diciembre	3.2	3.2.18	OIC

3.2.10.3 MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

1	Investigar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas por la comisión de faltas administrativas no graves.	Resolución	100%	Enero	Diciembre	3.2	3.2.14	OIC
2	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%	Enero	Diciembre	3.2	3.2.14	OIC
3	Realizar verificaciones aleatorias a las declaraciones patrimoniales que se encuentren inscritas en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración	Informe	1	Octubre	Diciembre	3.2	3.2.14	OIC

Handwritten signature

Handwritten signature

	de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, así como de la evolución del patrimonio.							
4	Participar en los actos de Entrega-Recepción de los servidores públicos del Órgano.	Actas	100%	Enero	Diciembre	3.2	3.2.14	OIC
5	Cargar la información en la plataforma del Sistema Estatal Anticorrupción (Sistema 2) "Sistema de los Servidores Públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas)	Oficio	100%	Enero	Diciembre	3.2	3.2.14	OIC
6	Cargar la información en la plataforma del Sistema Estatal Anticorrupción (Sistema 3) "Sistema nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados"	Oficio	100%	Enero	Diciembre	3.2	3.2.14	OIC
7	Crear, actualizar y publicar la Normativa Interna del Órgano Interno de Control	Oficio	100%	Enero	Diciembre	3.2	3.2.14	OIC
8	Supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones de las y los servidores y ex servidores públicos del Órgano en materia de situación patrimonial	Oficio	100%	Enero	Diciembre	3.2	3.2.14	OIC

3.2.11 PROGRAMA INSTITUCIONAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

1	Elaborar los documentos para transversalizar la perspectiva de género en la Fiscalización Superior.	Documento	6	Enero	Diciembre	3.2	3.2.20	UG
2	Realizar acciones para transversalizar la perspectiva de género en áreas administrativas estratégicas.	Mesas de Trabajo	3	Enero	Junio	3.2	3.2.20	UG
3	Realizar eventos Institucionales	Evento	4	Enero	Junio	3.2	3.2.20	UG
4	Realizar acciones para prevenir, atender, sancionar y erradicar el acoso y hostigamiento sexual, violencia laboral en razón de género o discriminación.	Acción	4	Enero	Diciembre	3.2	3.2.20	UG
5	Realizar actividades "Día Naranja"	Acción	12	Enero	Junio	3.2	3.2.20	UG
6	Realizar capacitación en materia de Igualdad y Derechos Humanos (interna	Cursos	7	Julio	Septiembre	3.2	3.2.20	UG



	y externa), en coordinación con el área correspondiente.							
7	Realizar campañas preventivas en materia de Igualdad y Derechos Humanos.	Actividad	4	Enero	Diciembre	3.2	3.2.20	UG
8	Difundir fechas importantes referentes a la Igualdad y Derechos Humanos.	Acción	12	Enero	Diciembre	3.2	3.2.20	UG
9	Revisar y atender el buzón de quejas.	Actividad	12	Enero	Diciembre	3.2	3.2.20	UG

El presente Programa de Trabajo Anual se encuentra sujeto a cambios que pudieran resultar durante el ejercicio, derivado de instrucciones del H. Congreso, cambios en la normatividad, coordinación con otras instituciones o aspectos extraordinarios derivados de contingencias; las modificaciones deberán estar debidamente justificadas, de acuerdo con la fracción IX, del artículo 12, del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.

 MTRO. PEDRO G. VÁZQUEZ ESPINOSA Director de Planeación	 DR. RODOLFO TORRES VELÁZQUEZ Auditor Especial de Planeación, Evaluación y Fortalecimiento Institucional	 MTRA. DELIA GONZÁLEZ COBOS Auditora General Titular del Órgano de Fiscalización Superior
Elaboró	Revisó	Autorizó



VII. Siglas

Siglas	Área Administrativa
AG	Auditoría General
SECTEC	Secretaría Técnica
AEFCP	Auditoría Especial de Fiscalización a Cuentas Públicas
AELDDPyDF	Auditoría Especial de Legalidad, Desempeño, Deuda Pública y Disciplina Financiera
AEPEFI	Auditoría Especial de Planeación, Evaluación y Fortalecimiento Institucional
UI	Unidad de Investigación
DGAJ	Dirección General de Asuntos Jurídicos
DGAyF	Dirección General de Administración y Finanzas
DGTI	Dirección General de Tecnologías de la Información
OIC	Órgano Interno de Control
UT	Unidad de Transparencia
UG	Unidad de Género

