



**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES
(PAA) 2019**



**ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL
ESTADO DE OAXACA**

CONSIDERANDO

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 82 fracción IV de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca aprobada mediante el decreto número 699 el 30 de agosto del 2017 y publicado en el Periódico Oficial Extra el 21 de septiembre del mismo año, que entró en vigor al día siguiente de su publicación, da legalidad a las atribuciones del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, siendo una de ellas, integrar el Programa Anual de Actividades.

Así, para dar cumplimiento a lo establecido anteriormente se pone a consideración del Titular del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, el siguiente:

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2019

ÍNDICE

	PÁGINA
Misión y Visión	3
1. Presentación	4
2. Integración del Programa Anual de Actividades	5
3. Programa Anual de Actividades 2019	5
3.1. Macro Procesos	5
4. Estructura del Programa	6
4.1. Planeación	6
4.2. Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública	6
4.3. Atención y Seguimiento a los Resultados de Auditoría y Elaboración de Informes	7
4.4. Preparación e Impartición de Capacitaciones y Talleres	7
4.5. Recepción de Obligaciones Municipales	8
4.6. Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias	8
4.7. Cumplimiento de las Disposiciones Jurídicas	8
4.8. Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros a Unidades Administrativas	9
4.9. Coordinación, Atención y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos del Titular del OSFE	9
4.10. Operación y Mejora Continua de los Sistemas Informáticos Institucionales y de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC's)	10
5. Seguimiento y Medición de Avances	10
6. Detalle del Programa de Actividades, Objetivos, Productos y Metas	11

MISIÓN

Ser garante de la transparencia y rendición de cuentas, en estricto apego al marco jurídico aplicable, en beneficio de la sociedad oaxaqueña.

VISIÓN

Crear dentro de un ambiente de control, la adecuada aplicación del gasto público con eficiencia, eficacia, economía y honradez para el logro de metas y objetivos.

1. PRESENTACIÓN

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, es la instancia técnica del Congreso del Estado encargada de la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas y su gestión financiera, así como las situaciones irregulares que se denuncien en términos de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca, respecto al ejercicio fiscal en curso o a ejercicios anteriores distintos al de Cuenta Pública en revisión; conocer, investigar y substanciar la comisión de faltas administrativas que detecte en sus funciones de fiscalización en términos de la Ley y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, así como las demás funciones que expresamente le encomienden la Constitución, la Ley y demás ordenamientos legales aplicables, como lo establece el artículo 1 del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

Dentro de las atribuciones del Titular del Órgano Superior de Fiscalización (OSFE), conforme a lo establecido en el artículo 82 fracción IV de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca, deberá aprobar el Programa Anual de Actividades (PAA) en el que se incluirán todas las áreas del Órgano, con sus respectivas actividades debidamente planeadas, con metas de cumplimiento, para coordinar y armonizar el trabajo institucional y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley.

En este sentido, el objetivo primordial del Programa Anual de Actividades es establecer directrices generales para todos los servidores públicos y Unidades Administrativas del OSFE; así como establecer de manera ordenada los macro procesos con sus principales actividades que realizarán las Sub Auditorías, Auditorías Especiales y Unidades Administrativas, a fin de cumplir con el mandato constitucional, el seguimiento a las actividades y evaluación de las metas que se tienen planteadas en cada área, para dar cumplimiento legal y transparente con los objetivos generales y particulares del OSFE.

2. INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

La integración del Programa se encuentra definida conforme a las actividades principales a cargo del OSFE, para cumplir con su mandato legal. Cada una de las actividades principales se agrupó por macro procesos, con la finalidad de identificarlas de manera clara y objetiva; también se detallan las actividades y el calendario en que se ejecutarán, las cuales serán desarrolladas por las Sub Auditorías, Auditorías Especiales y Unidades Administrativas; lo que permitirá dar seguimiento a dichas actividades, a través de productos, reportes e informes que serán generados como evidencia de su cumplimiento.

3. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2019

El Programa Anual de Actividades se encuentra dividido por macro procesos, identificados conforme a las principales funciones del OSFE, en los cuales se consideran las actividades de las Unidades Administrativas de la Institución.

3.1. Macro Procesos

- Planeación.
- Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública.
- Atención y Seguimiento a los Resultados de Auditoría y Elaboración de Informes.
- Preparación e Impartición de Capacitaciones y Talleres.
- Recepción de Obligaciones Municipales.
- Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias.
- Cumplimiento de las Disposiciones Jurídicas.
- Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros a Unidades Administrativas.
- Coordinación, Atención y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos del Titular del OSFE.
- Operación y Mejora Continua de los Sistemas Informáticos Institucionales y de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC's).

4. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

4.1. Planeación

En este macro proceso, se identifican principalmente las actividades de Planeación para dar cumplimiento a las obligaciones del Órgano, como son la elaboración y estructura de los documentos normativos y metodológicos, tales como el Programa Anual de Actividades, Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, el Plan Estratégico y demás herramientas en materia de planeación; además de elaborar el Informe Final de Actividades y los Informes Trimestrales del OSFE. El área encargada de estas actividades es la Sub Auditoría a cargo de la Planeación y Normatividad.

4.2. Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública

Presenta las principales actividades desarrolladas por la Sub Auditoría a cargo de la Fiscalización de la Cuenta Pública Estatal y la Sub Auditoría a cargo de la Fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales, de conformidad a lo establecido en los procesos de auditoría, iniciando con la etapa de la planeación, programación y ejecución, relacionados con la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública Estatal y Municipal.

En este sentido, la Sub Auditoría a cargo de la Fiscalización de la Cuenta Pública Estatal revisa y fiscaliza Entes Estatales, proceso en el cual se desarrollan actividades de planeación de los trabajos de auditorías, elaboración y notificación de las órdenes de auditoría, así como la ejecución de las mismas, elaborando los papeles de trabajo correspondientes, emitiendo los informes de resultados finales y observaciones preliminares, e integrando el expediente de auditoría para cada uno de los Entes fiscalizables; realizando tres tipos de auditorías: al desempeño, cumplimiento y financiera.

Así mismo, la Sub Auditoría a cargo de la Fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales, revisa y fiscaliza Cuentas Públicas Municipales, emitiendo los informes de las observaciones preliminares que se deriven de la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas correspondientes, incluyendo la revisión de los Informes de Avance de Gestión Financiera; llevando a cabo tres tipos de auditorías: sobre el desempeño, cumplimiento y financiera.

En general, fiscaliza los recursos públicos estatales, municipales, fideicomisos, fondos, mandatos o, cualquier otra figura análoga, personas físicas o morales, públicas o privadas, que administren recursos públicos cualesquiera que sean sus fines y destino, así como verificar su aplicación al objeto autorizado; apoyando su actuar en el marco normativo vigente, y en ejecución del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones (PAAVI) del presente año.

4.3. Atención y Seguimiento a los Resultados de Auditoría y Elaboración de Informes

Este macro proceso integra las acciones que las Auditorías Especiales realizan para complementar y fortalecer el desarrollo de las funciones de fiscalización, como el seguimiento a los resultados de las auditorías realizadas a las Cuentas Públicas y elaboración de informes correspondientes derivado del análisis de las observaciones emitidas.

También se incorporan las acciones de notificación, seguimiento y conclusión de las observaciones y acciones promovidas de la revisión de la Cuenta Pública, así como la promoción de las mismas, por falta de atención o solventación de las entidades fiscalizadas. Así mismo, se incluyen actividades para elaborar informes sobre el estado que guarda la evolución de las acciones promovidas.

En lo que se refiere a la atención y revisión de Situaciones Excepcionales, es importante señalar que, se consideran las posibles denuncias recibidas durante el ejercicio fiscal 2019, en contra de entes públicos estatales y municipales, cuando se presume el manejo, aplicación o custodia irregular de recursos públicos o de su desvío, se prevé la radicación de las mismas y previa autorización del Titular, el inicio de la revisión de la gestión financiera hasta la emisión del Informe Específico correspondiente.

Las áreas que intervienen son la Auditoría Especial de Cumplimiento y Situaciones Excepcionales a Entidades Estatales y la Auditoría Especial de Cumplimiento y Situaciones Excepcionales a Municipios.

4.4. Preparación e Impartición de Capacitaciones y Talleres

Se establecen las acciones que se llevarán a cabo tales como la elaboración de manuales y guías, necesarias para orientar a los entes fiscalizables sobre el cumplimiento de sus obligaciones. La Unidad Administrativa que interviene es la Sub Auditoría a cargo de la Planeación y Normatividad.

Además, se consideran las capacitaciones y asesorías para los servidores públicos de los entes fiscalizables, con el objetivo de fortalecer sus conocimientos técnicos y normativos, impulsando la formación de una cultura de transparencia y rendición de cuentas.

De igual forma, se fortalecen los conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores públicos del OSFE, con el objetivo de mantenerlos actualizados en materia de fiscalización y coadyuvar en el desempeño de sus funciones.

4.5. Recepción de Obligaciones Municipales

Se genera información veraz y oportuna derivada del Proceso de Entrega - Recepción Municipal y de la presentación de los Informes de Avance de Gestión Financiera y de los Informes de Avance de Cuenta Pública, para efectos de revisar y analizar dicha información que sirva en la toma de decisiones y la ejecución de auditorías; además de recibir y resguardar el registro de las identificaciones y acreditaciones de los servidores públicos y empleados de las entidades fiscalizadas, a fin de proporcionar elementos y herramientas que coadyuven a la mejora de la planeación y fiscalización de las Cuentas Públicas.

4.6. Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias

Tiene como propósito fincar a los servidores públicos o particulares, responsabilidades para resarcir el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero, causados al Estado o al Municipio en su Hacienda Pública o al patrimonio de los entes públicos, la unidad responsable es la de Asuntos Jurídicos.

Así pues, contribuyendo a lo que se tiene estipulado en el Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, la Unidad de Asuntos Jurídicos iniciará los procedimientos para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias, llevando a cabo las notificaciones de manera personal en sus domicilios particulares a efecto de que ejerzan su derecho a audiencia y debido proceso, y como parte del desahogo de los procedimientos iniciados, se realizan los acuerdos y se emiten las resoluciones correspondientes; así mismo, se promueven las acciones de responsabilidad administrativa disciplinaria en términos de la Ley aplicable, así como la sustanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de la presunta comisión de faltas administrativas.

Además, para hacer cumplir las determinaciones de requerimiento de información del OSFE, se estima imponer procedimientos de multa a los servidores públicos que no atiendan dichos requerimientos.

Aunado a lo anterior, en contra de las resoluciones de imposición de multas y resolución por las que se finca responsabilidad administrativa resarcitoria, se resuelven los recursos de reconsideración interpuestos, haciendo la observación que depende de la promoción de los presuntos responsables a quienes causan agravios de las resoluciones emitidas.

4.7. Cumplimiento de las Disposiciones Jurídicas

El objetivo es realizar e informar sobre las gestiones que realiza la Unidad de Asuntos Jurídicos en representación del OSFE, respecto de las acciones judiciales, civiles y los procesos contenciosos-administrativos, contestar demandas, presentar pruebas y alegatos, y actuar en defensa de los intereses jurídicos del Órgano.

La Unidad de Asuntos Jurídicos da atención a los asuntos contenciosos en los cuales el OSFE es parte demandada en los juicios que se promueven en contra de los actos y resoluciones administrativas emitidas; presenta las denuncias que deriven de las irregularidades detectadas ante la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, a las cuales también se les da seguimiento; así mismo, da representación en los juicios de inconformidad que se promueven ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.

También se realizan actividades relativas a la atención de solicitudes de acceso a la información pública y datos personales que se presentan ante el OSFE, ya sea de forma física a través de oficialía de partes o de manera digital mediante la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), las cuales se tramitan de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, atendiendo los plazos señalados en la misma.

4.8. Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros a Unidades Administrativas

Este macro proceso tiene por objeto realizar e integrar las actividades relativas al apoyo del Titular del Órgano, las cuales son responsables de realizar gestiones que coadyuven en el cumplimiento del marco jurídico, normativo y ético aplicable a la Institución, tales como el cumplimiento y seguimiento a los acuerdos con organismos o instituciones.

También se consideran las acciones y actividades para administrar los recursos financieros, humanos y materiales, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables y a las políticas y normas de la Institución. Participa, en este macro proceso la Unidad de Administración.

4.9. Coordinación, Atención y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos del Titular del OSFE

La Secretaría Técnica, es la encargada de dar trámite y seguimiento a los asuntos que se acuerden con el Titular, relacionados con las diversas Unidades Administrativas; coordina y supervisa la elaboración de los informes, planes, programas, publicaciones, presupuestos, información digital que deba publicarse en la página de internet del OSFE e informar al Titular; así mismo, turna y da seguimiento a la documentación y correspondencia dirigida al Órgano.

De igual forma, será quien dé seguimiento a los acuerdos emitidos en reuniones ordinarias y extraordinarias de la ASOFIS, llevando a cabo las actividades relacionadas con el Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEvAC) y coordinará las acciones relacionadas con los cursos del ICADEFIS.

4.10. Operación y Mejora Continua de los Sistemas Informáticos Institucionales y de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC's)

Se incorporan actividades efectuadas por la Unidad de Tecnologías de las Información y Comunicaciones, actividades para la mejora de sistemas informáticos institucionales, así como de la infraestructura tecnológica.

5. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE AVANCES

En lo que corresponde al seguimiento del PAA, se realizará trimestralmente y la evaluación del cumplimiento en el primer mes del año fiscal siguiente estará a cargo de la Sub Auditoría a cargo de la Planeación y Normatividad. Las Unidades Administrativas integrarán reportes trimestrales de avance en los que describirán las gestiones y los productos generados en cada periodo; cuando sea necesario, solicitarán las reprogramaciones de las fechas de inicio o término de las actividades, o en su caso, modificaciones a la denominación de las actividades o productos programados, previa justificación de dichos cambios. De igual forma, se integrará el Informe Trimestral de Avance de Gestión a nivel actividad de las metas alcanzadas en cada trimestre y los resultados generales del OSFE, los cuales serán reportados en el Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca (SEFIP) de la Secretaría de Finanzas; aunado a lo anterior, se reportarán las metas correspondientes a nivel componente de manera semestral y a nivel propósito de forma anual, de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).

La Sub Auditoría a cargo de la Planeación y Normatividad verificará los avances con base en el soporte documental proporcionado por las Unidades Administrativas, y elaborará informes trimestrales que incluirán entre otros aspectos, la descripción de los principales resultados de cada proceso por área y los productos generados.

6. DETALLE DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES, OBJETIVOS, PRODUCTOS Y METAS

A continuación, se presentan los macro procesos que fueron identificados conforme a las principales funciones del OSFE, en los cuales se muestran las actividades de las Unidades Responsables de la ejecución, así como el seguimiento de las mismas.

Además, se describe el objetivo general de cada Unidad Administrativa, los objetivos específicos, las actividades, los productos generados y las metas a realizar durante el ejercicio, plasmadas de inicio a término.

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
MACRO PROCESO: PLANEACIÓN
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: SUB AUDITORÍA A CARGO DE LA PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD
EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Integrar el marco normativo que brinde certeza jurídica en la organización y en el actuar de la Institución, así como el Programa Anual de Actividades, Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, el Plan Estratégico y demás herramientas en materia de planeación; generar información veraz y oportuna derivado del Proceso de Entrega – Recepción Municipal y de la presentación de los Informes de Avance de Gestión Financiera, para efectos de que sirva en la toma de decisiones en la ejecución de auditorías; diseñar e implementar cursos de capacitación para el personal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y a las entidades fiscalizables, a fin de promover y garantizar la transparencia y rendición de cuentas en beneficio de la sociedad oaxaqueña.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Planear, integrar, evaluar e informar las actividades del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.	Elaborar e integrar el Programa Anual de Actividades (PAA) 2019, del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.	Programa Anual de Actividades del OSFE.	1	Marzo	Marzo	
	Elaborar e integrar los Informes Trimestrales de Actividades, del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.	Informes Trimestrales del OSFE.	3	Abril	Octubre	
	Elaborar e integrar el Informe Final de Actividades del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, correspondiente al ejercicio fiscal 2018.	Informe Final de Actividades del OSFE.	1	Enero	Enero	
	Elaborar el informe correspondiente al Análisis de los Informes de Avance de Gestión (Estatal y Municipal), dentro de los treinta días posteriores a la fecha de su presentación.	Informe.	4	Febrero	Noviembre	En el ejercicio fiscal 2019, se realizarán los informes correspondientes al cuarto trimestre 2018, primero, segundo y tercer trimestre del ejercicio 2019.
	Elaborar la metodología de la planeación genérica.	Documento.	1	Octubre	Diciembre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA

MACRO PROCESO: PLANEACIÓN

UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: SUB AUDITORÍA A CARGO DE LA PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD

EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Integrar el marco normativo que brinde certeza jurídica en la organización y en el actuar de la Institución, así como el Programa Anual de Actividades, Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, el Plan Estratégico y demás herramientas en materia de planeación; generar información veraz y oportuna derivado del Proceso de Entrega – Recepción Municipal y de la presentación de los Informes de Avance de Gestión Financiera, para efectos de que sirva en la toma de decisiones en la ejecución de auditorías; diseñar e implementar cursos de capacitación para el personal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y a las entidades fiscalizables, a fin de promover y garantizar la transparencia y rendición de cuentas en beneficio de la sociedad oaxaqueña.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Planear, integrar, evaluar e informar las actividades del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.	Elaborar el Plan Estratégico del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.	Plan Estratégico.	1	Abril	Junio	
	Generar los Reportes de Avance de Gestión a nivel actividad y componente de manera trimestral y semestral respectivamente, con el propósito de dar seguimiento a los indicadores de la MIR 2019, del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.	Reporte.	4	Enero	Octubre	
	Intervenir en la elaboración del Proceso Presupuestario 2020 del OSFE, en las etapas de planeación y programación, a efecto de conformar la Matriz de Indicadores de Resultados 2020, contribuyendo en la integración del Programa Operativo Anual de la Institución.	Programa Operativo Anual 2020.	1	Julio	Octubre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA

MACRO PROCESO: PLANEACIÓN

UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: SUB AUDITORÍA A CARGO DE LA PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD

EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Integrar el marco normativo que brinde certeza jurídica en la organización y en el actuar de la Institución, así como el Programa Anual de Actividades, Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, el Plan Estratégico y demás herramientas en materia de planeación; generar información veraz y oportuna derivado del Proceso de Entrega – Recepción Municipal y de la presentación de los Informes de Avance de Gestión Financiera, para efectos de que sirva en la toma de decisiones en la ejecución de auditorías; diseñar e implementar cursos de capacitación para el personal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y a las entidades fiscalizables, a fin de promover y garantizar la transparencia y rendición de cuentas en beneficio de la sociedad oaxaqueña.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Determinar el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones (PAAVI) 2019, basado en métodos analíticos que permita una selección transparente, objetiva e imparcial de los entes a fiscalizar.	Elaborar e integrar el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones (PAAVI) 2019, del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.	PAAVI.	1	Enero	Enero	
	Recibir, analizar y contestar las peticiones, propuestas, solicitudes y denuncias recibidas.	Oficios.	72	Enero	Diciembre	
Elaborar el informe anual a que se refiere el artículo 82 fracción XXIX de la Ley, así como la elaboración de proyectos de recomendaciones en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, por lo que hace a las causas que los generan.	Elaborar el informe anual basado en indicadores en materia de fiscalización.	Informe.	1	Octubre	Diciembre	
Llevar y mantener el control de la información, documentación recibida y del archivo que envíen los Municipios por cada ejercicio, a fin de generar información estadística que coadyuve a la elaboración de reportes. Así mismo, remitir al superior jerárquico la información del grado de cumplimiento de los Ayuntamientos.	Generar un informe que contenga información estadística de las entidades fiscalizadas, relacionadas con el cumplimiento de obligaciones.	Informe.	1	Octubre	Diciembre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
MACRO PROCESO: REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: SUB AUDITORÍA A CARGO DE LA FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA ESTATAL
EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Acordar, instruir y dirigir la Fiscalización de la Cuenta Pública Estatal, de acuerdo al Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones autorizado con la finalidad de verificar que los recursos públicos que manejan las entidades fiscalizables se hayan ejercido conforme a la normatividad aplicable atendiendo a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas y equidad de género.
--------------------------	---

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Revisar y Fiscalizar la Cuenta Pública Estatal; practicando Auditorías al Desempeño, al Cumplimiento y Financieras, así como determinar los resultados de la Gestión Financiera respecto de la ejecución de la Ley de Ingresos y el Ejercicio del Presupuesto de Egresos, comprobando que los recursos se aplicaron con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.	Planeación.	Cronograma, Programa de trabajo.	16	Enero	Enero	
	Notificación.	Notificación de la Orden de Auditoría y Requerimiento de Información.	16	Febrero	Febrero	
	Ejecución de Auditoría.	Determinación de Observaciones.	16	Febrero	Junio	
	Elaboración y Turne de Informes de Observaciones Preliminares.	Informe de Observaciones Preliminares.	16	Julio	Agosto	
	Integración del Expediente de Auditoría.	Expediente de Auditoría.	16	Septiembre	Septiembre	
	Análisis del 3er Trimestre del Informe de Avance de Gestión Financiera del Gobierno del Estado para la Planeación de Auditorías.	Informe.	1	Octubre	Noviembre	
	Revisión y elaboración de Proyectos de Órdenes de Auditoría, Requerimientos de Información y Actas Circunstanciadas.	Proyectos.	16	Diciembre	Diciembre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
MACRO PROCESO: REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: SUB AUDITORÍA A CARGO DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES
EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Acordar, instruir y dirigir la Fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales, de acuerdo al Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones autorizado con la finalidad de verificar que los recursos públicos que manejan las entidades fiscalizables se hayan ejercido conforme a la normatividad aplicable atendiendo a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas y equidad de género.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Revisar y Fiscalizar las Cuentas Públicas Municipales; practicando Auditorías al Desempeño, al Cumplimiento y Financieras, así como determinar los resultados de la Gestión Financiera respecto de la ejecución de la Ley de Ingresos y el Ejercicio del Presupuesto de Egresos, comprobando que los recursos se aplicaron con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.	Planeación.	Cronograma, Programa de trabajo.	74	Enero	Enero	
	Notificación.	Notificación de la Orden de Auditoría y Requerimiento de Información.	74	Febrero	Abril	
	Ejecución de la Auditoría.	Determinación de Observaciones.	74	Marzo	Julio	
	Elaboración del Informe de Observaciones Preliminares.	Informe de Observaciones Preliminares.	74	Abril	Agosto	
	Turne de Informe de observaciones preliminares a la Auditoría Especial de Cumplimiento y Situaciones Excepcionales a Municipios.	Memorándum.	74	Mayo	Agosto	
	Integración del Expediente de Auditoría.	Expediente de Auditoría.	74	Agosto	Octubre	
	Revisión del tercer trimestre del Avance de la Cuenta Pública y elaboración del Informe de Resultados.	Informes de Resultados.	61	Octubre	Octubre	
	Revisión de Procedimientos y Técnicas de Auditoría y Planeación del Programa de trabajo para las Auditorías 2020.	Procedimientos y Técnicas de Auditoría a aplicar.	3	Noviembre	Noviembre	
	Revisión de Proyectos de la Orden de Auditoría, Requerimiento de Información y Actas de Notificación.	Orden de Auditoría, Requerimiento de Información y Actas de Notificación.	3	Diciembre	Diciembre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
MACRO PROCESO: ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA Y ELABORACIÓN DE INFORMES
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO Y SITUACIONES EXCEPCIONALES A ENTIDADES ESTATALES
EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Dirigir, revisar, verificar y analizar el seguimiento a las observaciones y acciones promovidas que se deriven de la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas Estatales, incluyendo las recomendaciones, a efecto de supervisar el seguimiento, análisis, evaluación y dictamen de la información que presenten las entidades fiscalizadas, así como conducir la realización de auditorías, visitas e inspecciones y supervisar el curso de las denuncias que sean presentadas.
--------------------------	---

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Informar al H. Congreso del Estado de Oaxaca, sobre el estatus de las recomendaciones y acciones promovidas de la Cuenta Pública Estatal 2017.	Elaboración del informe del estado que guardan las solventaciones de observaciones de las entidades fiscalizadas y notificación al H. Congreso.	Informe.	1	Agosto	Septiembre	
	Elaboración del reporte final de recomendaciones correspondientes a la Cuenta Pública y notificación al H. Congreso del Estado de Oaxaca.	Reporte.	1	Junio	Julio	
Seguimiento a las recomendaciones y acciones promovidas en los informes individuales de la Cuenta Pública Estatal 2017.	Elaboración de informe de presunta responsabilidad.	Informe.	1	Julio	Julio	
	Elaboración de pliego de observaciones.	Pliego.	1	Junio	Julio	
	Elaboración, revisión y autorización de cédulas.	Cédulas.	11	Enero	Julio	
	Elaboración de oficio de pronunciamiento y en su caso oficio al OIC por PRAS.	Oficio.	11	Enero	Agosto	

Programa Anual de Actividades 2019

OBJETIVO GENERAL:	Dirigir, revisar, verificar y analizar el seguimiento a las observaciones y acciones promovidas que se deriven de la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas Estatales, incluyendo las recomendaciones, a efecto de supervisar el seguimiento, análisis, evaluación y dictamen de la información que presenten las entidades fiscalizadas, así como conducir la realización de auditorías, visitas e inspecciones y supervisar el curso de las denuncias que sean presentadas.
--------------------------	---

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Seguimiento a los resultados finales y observaciones preliminares de las auditorías a la Cuenta Pública Estatal 2018.	Recepción de resultados finales y observaciones preliminares.	Acuse de recepción.	16	Julio	Agosto	
	Elaboración de oficios para remisión de resultados finales y citación a las entidades fiscalizadas a reunión de trabajo (Art. 22 LFSRCEO).	Oficio.	16	Julio	Agosto	
	Acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.	Acta.	16	Julio	Agosto	
Seguimiento a los resultados finales y observaciones preliminares de las auditorías a la Cuenta Pública Estatal 2018.	Revisión y valoración de la documentación, las justificaciones, aclaraciones y demás información presentada por la entidad fiscalizada.	Cédulas.	16	Julio	Octubre	
	Instrucción de visitas, verificaciones e inspecciones.	Oficio.	5	Julio	Octubre	
	Visitas, verificaciones e inspecciones.	Acta.	5	Julio	Octubre	
	Notificación de informes individuales al H. Congreso por conducto de la Comisión de Vigilancia.	Oficio.	1	Noviembre	Noviembre	
Seguimiento a las recomendaciones y acciones promovidas en los informes individuales de la Cuenta Pública Estatal 2018.	Notificación de informes individuales al ente fiscalizado.	Oficio	16	Noviembre	Diciembre	
	Integración de expedientes.	Expediente.	16	Noviembre	Diciembre	

Programa Anual de Actividades 2019

OBJETIVO GENERAL:	Dirigir, revisar, verificar y analizar el seguimiento a las observaciones y acciones promovidas que se deriven de la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas Estatales, incluyendo las recomendaciones, a efecto de supervisar el seguimiento, análisis, evaluación y dictamen de la información que presenten las entidades fiscalizadas, así como conducir la realización de auditorías, visitas e inspecciones y supervisar el curso de las denuncias que sean presentadas.
--------------------------	---

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Informar al H. Congreso del Estado de Oaxaca, sobre el resultado de la fiscalización a la Cuenta Pública Estatal 2018.	Elaboración y presentación del informe de resultados.	Informe.	1	Noviembre	Noviembre	
Atención de quejas y denuncias a Entidades Estatales.	Recepción de quejas y denuncias; análisis y verificación de que se encuentren debidamente fundadas y motivadas para determinar su procedencia; emisión del dictamen técnico jurídico correspondiente.	Dictamen Técnico Jurídico de procedencia	1	Junio	Junio	
Realizar auditorías a situaciones excepcionales cuando se determine su procedencia.	Con base en el dictamen técnico jurídico autorizado como precedente, se iniciará el procedimiento de auditoría correspondiente al ente estatal denunciado.	Informe de Situación Excepcional.	1	Agosto	Agosto	
Revisión y Análisis de la Gestión Financiera de las entidades fiscalizables.	Análisis temático de la información vertida en la Cuenta Pública y Avances de Gestión Financiera trimestrales de los entes estatales fiscalizables.	Reporte.	4	Enero	Octubre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
MACRO PROCESO: ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA Y ELABORACIÓN DE INFORMES
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO Y SITUACIONES EXCEPCIONALES A MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Dirigir, revisar, verificar y analizar el seguimiento a las observaciones y acciones promovidas que se deriven de la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales, incluyendo las recomendaciones, a efecto de supervisar el seguimiento, análisis, evaluación y dictamen de la información que presenten las entidades fiscalizadas, así como conducir la realización de auditorías, visitas e inspecciones y supervisar el curso de las denuncias que sean presentadas.
--------------------------	---

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Informar al H. Congreso del Estado de Oaxaca, sobre el estatus de las recomendaciones y acciones promovidas de la Cuenta Pública Municipal 2017.	Informar al H. Congreso del Estado de Oaxaca, el estado que guardan las solventaciones de las entidades fiscalizadas respecto a cada uno de los informes individuales.	Informe.	45	Mayo	Julio	
	Elaboración del reporte final sobre las recomendaciones a la Cuenta Pública para el H. Congreso del Estado de Oaxaca, detallando la información, documentación o consideraciones aportadas, precisando las mejoras realizadas y las acciones emprendidas o justificaciones por las cuales no es factible su implementación.	Informe.	74	Agosto	Septiembre	
Seguimiento a las recomendaciones y acciones promovidas en los informes individuales de la Cuenta Pública Municipal 2017.	Elaboración de informe y expedientes de presunta responsabilidad administrativa ante la unidad substanciadora.	Informe y Expediente.	74	Abril	Julio	
	Elaboración de documentos para pronunciarse: Si no atiende: -Pliegos de observaciones.	Pliego de Observaciones.	74	Abril	Julio	
	Revisión y análisis de la documentación derivada de las solicitudes de aclaración y recomendaciones formuladas a la entidad fiscalizada en el informe individual.	Cédulas de seguimiento al informe individual.	74	Febrero	Julio	
	Elaboración de documentos para pronunciarse: Si atiende: -Oficios de los resultados.	Informe	74	Abril	Julio	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
MACRO PROCESO: ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA Y ELABORACIÓN DE INFORMES
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO Y SITUACIONES
EXCEPCIONALES A MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Dirigir, revisar, verificar y analizar el seguimiento a las observaciones y acciones promovidas que se deriven de la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales, incluyendo las recomendaciones, a efecto de supervisar el seguimiento, análisis, evaluación y dictamen de la información que presenten las entidades fiscalizadas, así como conducir la realización de auditorías, visitas e inspecciones y supervisar el curso de las denuncias que sean presentadas.
--------------------------	---

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Seguimiento a los resultados finales y observaciones preliminares de las auditorías a la Cuenta Pública Municipal 2018.	Recibir mediante memorándum los informes de resultados finales con observaciones preliminares, emitidos por la Sub Auditoría a cargo de la Fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales.	Informes de resultados finales con observaciones preliminares.	74	Marzo	Julio	Este calendario depende de la fecha en que la Sub Auditoría a cargo de la Fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales, remita los informes de resultados finales con observaciones preliminares.
	Notificación de los resultados finales, observaciones preliminares y anexos.	Acta circunstanciada de notificación.	74	Marzo	Julio	
	Recibir la documentación para aclarar los resultados finales y observaciones preliminares.	Acta circunstanciada de recepción de documentación	74	Abril	Agosto	
	Reunión para recepcionar la documentación adicional.					
	Revisión y análisis de la documentación derivadas de los resultados del informe de resultados finales y observaciones preliminares.	Cédula de solventación de resultados finales y observaciones preliminares.	74	Mayo	Septiembre	
Elaboración de las solicitudes de la inspección física de las obras.	Cédula de solventación de resultados finales y observaciones preliminares	74	Junio	Septiembre		

Programa Anual de Actividades 2019

OBJETIVO GENERAL:	Dirigir, revisar, verificar y analizar el seguimiento a las observaciones y acciones promovidas que se deriven de la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales, incluyendo las recomendaciones, a efecto de supervisar el seguimiento, análisis, evaluación y dictamen de la información que presenten las entidades fiscalizadas, así como conducir la realización de auditorías, visitas e inspecciones y supervisar el curso de las denuncias que sean presentadas.
--------------------------	---

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Seguimiento a los resultados finales y observaciones preliminares de las auditorías a la Cuenta Pública Municipal 2018.	Elaboración del informe individual.	Informe individual.	74	Julio	Octubre	
	Remitir al H. Congreso del Estado de Oaxaca, los informes de cada una de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas que concluyan durante el periodo respectivo al cierre del primer y tercer año, respectivamente.	Informe.	74	Noviembre	Noviembre	
	Notificación de los informes individuales a las entidades fiscalizadas.	Acta circunstanciada.	74	Diciembre	Diciembre	
Seguimiento a las recomendaciones y acciones promovidas en los informes individuales de la Cuenta Pública Municipal 2018.	Integración de expedientes.	Expediente.	74	Agosto	Diciembre	
Informar al H. Congreso del Estado de Oaxaca, sobre el resultado de la fiscalización a la Cuenta Pública Municipal 2018.	Elaboración y presentación del informe de resultados.	Informe de resultados.	74	Noviembre	Noviembre	
Atención de quejas y denuncias a Entidades Municipales.	Integrar el expediente de denuncia.	Expediente.	30	Febrero	Diciembre	
	Analizar la denuncia y la documentación soporte.	Solicitud de informe	30	Febrero	Diciembre	

Programa Anual de Actividades 2019

OBJETIVO GENERAL:	Dirigir, revisar, verificar y analizar el seguimiento a las observaciones y acciones promovidas que se deriven de la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales, incluyendo las recomendaciones, a efecto de supervisar el seguimiento, análisis, evaluación y dictamen de la información que presenten las entidades fiscalizadas, así como conducir la realización de auditorías, visitas e inspecciones y supervisar el curso de las denuncias que sean presentadas.
--------------------------	---

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Realizar auditorías a situaciones excepcionales cuando se determine su procedencia.	Elaboración del oficio de requerimiento de información.	Oficio.	13	Marzo	Diciembre	
	Analizar la documentación que obra dentro del expediente de denuncia.	Dictamen técnico jurídico.	10	Marzo	Octubre	
	Aprobación del dictamen técnico jurídico por el Auditor Especial de Cumplimiento y Situaciones Excepcionales a Municipios.	Autorización para la procedencia de la Situación Excepcional.	10	Marzo	Octubre	
	Elaboración del oficio de respuesta.	Oficio.	10	Marzo	Octubre	
	Elaborar el oficio de orden de auditoría y requerimiento de información.	Oficios de orden de auditoría y requerimiento de información.	10	Marzo	Octubre	
	Notificar la orden de auditoría y el requerimiento de información.	Acta circunstanciada de notificación.	10	Marzo	Octubre	
	Recepción de la documentación.	Acta circunstanciada de recepción de documentación.	10	Marzo	Octubre	
Revisión y análisis de la Gestión Financiera de las entidades fiscalizables.	Análisis temático de la información vertida en la Cuenta Pública y Avances de Gestión Financiera Trimestrales de los entes municipales fiscalizables.	Reporte.	1	Enero	Diciembre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
MACRO PROCESO: ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA Y ELABORACIÓN DE INFORMES
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO Y SITUACIONES
EXCEPCIONALES A MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL: 2019

CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL 2018.

OBJETIVO GENERAL:	Dirigir, revisar, verificar y analizar el seguimiento a las observaciones y acciones promovidas que se deriven de la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales, incluyendo las recomendaciones, a efecto de supervisar el seguimiento, análisis, evaluación y dictamen de la información que presenten las entidades fiscalizadas, así como conducir la realización de auditorías, visitas e inspecciones y supervisar el curso de las denuncias que sean presentadas.
--------------------------	---

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Seguimiento a las auditorías realizadas durante el ejercicio 2018 por situación excepcional.	Análisis de la documentación solicitada mediante requerimiento de información.	Informe de resultados finales con observaciones preliminares.	12	Marzo	Septiembre	
	Notificar al ente fiscalizado los resultados finales y observaciones preliminares.	Acta circunstanciada de notificación.	10	Marzo	Septiembre	
	Recibir la documentación para aclarar las observaciones realizadas en el informe de resultados finales y observaciones preliminares.	Acta circunstanciada de recepción de documentación.	10	Marzo	Septiembre	
	Realizar las visitas de inspección de las obras denunciadas.	Programa de visitas.	10	Marzo	Septiembre	
	Realizar las visitas de inspección de las obras denunciadas.	Actas de inspección.	10	Marzo	Septiembre	
	Análisis de la documentación presentada por el ente fiscalizado.	Informe específico.	10	Marzo	Septiembre	
	Notificar al H. Congreso del Estado de Oaxaca a más tardar a los diez días hábiles posteriores a la conclusión de la auditoría.	Informe al Congreso del Estado.	10	Marzo	Septiembre	Nota: Dependiendo de la fecha de la conclusión de la auditoría.
	Notificar al ente fiscalizado el informe específico.	Acta circunstanciada de notificación.	10	Marzo	Septiembre	

Programa Anual de Actividades 2019

CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL 2018.

OBJETIVO GENERAL:	Dirigir, revisar, verificar y analizar el seguimiento a las observaciones y acciones promovidas que se deriven de la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales, incluyendo las recomendaciones, a efecto de supervisar el seguimiento, análisis, evaluación y dictamen de la información que presenten las entidades fiscalizadas, así como conducir la realización de auditorías, visitas e inspecciones y supervisar el curso de las denuncias que sean presentadas.
--------------------------	---

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Seguimiento a las auditorías realizadas durante el ejercicio 2018 por situación excepcional.	Recibir la documentación presentada por el municipio para desvirtuar las observaciones realizadas en el informe específico.	Acta circunstanciada de recepción de documentación.	10	Abril	Octubre	
	Revisión y análisis de la información derivadas de las solicitudes de aclaración y recomendaciones formuladas a la entidad fiscalizada en el informe específico.	Cédula de seguimiento al informe específico.	10	Abril	Noviembre	
	Elaboración de documentos para pronunciarse: Si atiende: -Oficios de los resultados Si no atiende: -Pliegos de observaciones Notificación del ente auditado.	Pronunciamiento pliego de observaciones.	10	Julio	Diciembre	
	Elaboración de informe y expedientes de presunta responsabilidad administrativa ante la unidad substanciadora.	Informe y expediente.	10	Julio	Diciembre	
	Elaboración del reporte final sobre las recomendaciones a las denuncias por situación excepcional, detallando las acciones relativas a dichas auditorías, así como la totalidad de las denuncias recibidas.	Informe.	10	Noviembre	Noviembre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA

MACRO PROCESO: PREPARACIÓN E IMPARTICIÓN DE CAPACITACIONES Y TALLERES

UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: SUB AUDITORÍA A CARGO DE LA PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD

EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Integrar el marco normativo que brinde certeza jurídica en la organización y en el actuar de la Institución, así como el Programa Anual de Actividades, Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, el Plan Estratégico y demás herramientas en materia de planeación; generar información veraz y oportuna derivado del Proceso de Entrega – Recepción Municipal y de la presentación de los Informes de Avance de Gestión Financiera, para efectos de que sirva en la toma de decisiones en la ejecución de auditorías; diseñar e implementar cursos de capacitación para el personal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y a las entidades fiscalizables, a fin de promover y garantizar la transparencia y rendición de cuentas en beneficio de la sociedad oaxaqueña.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Actualizar el marco normativo para la fiscalización de la gestión gubernamental y difundirlo.	Informar a su superior jerárquico respecto de las reformas del marco normativo para la fiscalización de la gestión gubernamental y difundirlo, previa aprobación del Titular del OSFE.	Compendio normativo actualizado en la página del OSFE.	3	Abril	Octubre	
Elaborar, actualizar y dar seguimiento a documentos normativos que sirvan de consulta a los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.	Actualización de Instrumentos Normativos aprobados que coadyuven a los servidores públicos del OSFE en el desempeño de sus funciones.	Instrumentos normativos aprobados actualizados.	4	Abril	Agosto	
	Seguimiento en la revisión y aprobación de los proyectos normativos generados durante el ejercicio 2018	Instrumentos normativos aprobados.	5	Marzo	Julio	
	Establecer instrumentos que permitan a los servidores públicos del OSFE una misma visión profesional, con estándares, valores éticos y capacidades técnicas similares, a efecto de proporcionar certidumbre a los entes fiscalizables y garantizar a la ciudadanía que la revisión al uso de los recursos públicos se hará de manera ordenada, sistemática, integral y confiable.	Lineamientos y disposiciones de control.	3	Marzo	Septiembre	
	Elaborar y/o actualizar instrumentos que orienten la ejecución de auditorías.	Instrumentos normativos elaborados o actualizados.	7	Marzo	Noviembre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA

MACRO PROCESO: PREPARACIÓN E IMPARTICIÓN DE CAPACITACIONES Y TALLERES

UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: SUB AUDITORÍA A CARGO DE LA PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD

EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Integrar el marco normativo que brinde certeza jurídica en la organización y en el actuar de la Institución, así como el Programa Anual de Actividades, Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, el Plan Estratégico y demás herramientas en materia de planeación; generar información veraz y oportuna derivado del Proceso de Entrega – Recepción Municipal y de la presentación de los Informes de Avance de Gestión Financiera, para efectos de que sirva en la toma de decisiones en la ejecución de auditorías; diseñar e implementar cursos de capacitación para el personal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y a las entidades fiscalizables, a fin de promover y garantizar la transparencia y rendición de cuentas en beneficio de la sociedad oaxaqueña.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Elaborar, actualizar y dar seguimiento a documentos normativos que sirvan de consulta a los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.	Consolidar un marco de referencia de carácter Institucional, del que se deriven la emisión de indicaciones, instrumentos y guías dirigidas a facilitar la aplicación de la normativa interna.	Disposiciones complementarias elaboradas.	3	Marzo	Septiembre	
	Formular el marco normativo que permita el cumplimiento de obligaciones institucionales.	Instrumentos normativos elaborados.	2	Marzo	Mayo	
Elaborar y actualizar documentos que sirvan de consulta a los servidores públicos municipales para la mejora de su gestión.	Elaborar y/o actualizar los instrumentos normativos que coadyuven al cumplimiento de obligaciones de las entidades fiscalizables.	Instrumentos normativos elaborados y/o actualizados.	5	Junio	Noviembre	
	Elaborar disposiciones complementarias que coadyuven al cumplimiento de obligaciones de los entes fiscalizables.	Comunicados elaborados.	18	Enero	Noviembre	
Brindar asesoría a las autoridades municipales en materia de administración de la Hacienda Pública Municipal, para garantizar la correcta aplicación de los recursos públicos.	Brindar asesorías a los servidores públicos en temas de la administración de la Hacienda Pública Municipal, Obra pública, Adquisiciones y Servicios.	Asesorías.	42	Enero	Diciembre	
Brindar asesoría a las autoridades municipales en materia de Entrega-Recepción, para garantizar el efectivo cumplimiento de esta obligación.	Brindar asesorías personalizadas en materia de entrega-recepción.	Asesorías.	20	Enero	Diciembre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
MACRO PROCESO: PREPARACIÓN E IMPARTICIÓN DE CAPACITACIONES Y TALLERES
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: SUB AUDITORÍA A CARGO DE LA PLANEACIÓN Y
NORMATIVIDAD
EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Integrar el marco normativo que brinde certeza jurídica en la organización y en el actuar de la Institución, así como el Programa Anual de Actividades, Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, el Plan Estratégico y demás herramientas en materia de planeación; generar información veraz y oportuna derivado del Proceso de Entrega – Recepción Municipal y de la presentación de los Informes de Avance de Gestión Financiera, para efectos de que sirva en la toma de decisiones en la ejecución de auditorías; diseñar e implementar cursos de capacitación para el personal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y a las entidades fiscalizables, a fin de promover y garantizar la transparencia y rendición de cuentas en beneficio de la sociedad oaxaqueña.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Impulsar y fortalecer una cultura de principios éticos, así como obtener un marco de referencia y los criterios necesarios para sustentar el actuar de los servidores públicos del OSFE, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas.	Curso de Capacitación "Ética, Buena Administración y Fiscalización".	Curso.	2	Abril	Abril	
Dar a conocer a los servidores públicos del OSFE la normatividad en materia archivística, estructura y funcionamiento del Sistema Integral de Archivos para comprender y aplicar criterios uniformes en materia de organización, conservación y custodia de Archivos.	Curso de Capacitación "Sistema Institucional de Archivos".	Curso.	1	Mayo	Mayo	
Que el personal del OSFE comprenda el proceso de planeación de auditoría, sus elementos principales de acuerdo con las normas internacionales, la adecuada ejecución de la fiscalización y su presentación de informes, considerando el conjunto de normas vigentes para una adecuada auditoría, con base en las mejores prácticas y el seguimiento para su mayor impacto.	Curso de Capacitación "Planeación, Ejecución e Informes".	Curso.	1	Junio	Junio	Es un curso solicitado al ICADEFIS, por lo que su realización depende de que sea aprobado por esa instancia.
Dar a conocer a los servidores públicos del OSFE, las bases y criterios que les permita comprobar que la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de las obras públicas se haya hecho conforme a la normatividad establecida y vigente.	Curso de Capacitación "Auditoría de Obra Pública".	Curso.	1	Junio	Junio	Es un curso solicitado al ICADEFIS, por lo que su realización depende de que sea aprobado por esa instancia.

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA

MACRO PROCESO: PREPARACIÓN E IMPARTICIÓN DE CAPACITACIONES Y TALLERES

UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: SUB AUDITORÍA A CARGO DE LA PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD

EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Integrar el marco normativo que brinde certeza jurídica en la organización y en el actuar de la Institución, así como el Programa Anual de Actividades, Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, el Plan Estratégico y demás herramientas en materia de planeación; generar información veraz y oportuna derivado del Proceso de Entrega – Recepción Municipal y de la presentación de los Informes de Avance de Gestión Financiera, para efectos de que sirva en la toma de decisiones en la ejecución de auditorías; diseñar e implementar cursos de capacitación para el personal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y a las entidades fiscalizables, a fin de promover y garantizar la transparencia y rendición de cuentas en beneficio de la sociedad oaxaqueña.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Proporcionar a los servidores públicos del OSFE, los elementos necesarios que les permitan realizar la investigación de las faltas administrativas y, en su caso, la substanciación de los procedimientos derivados de la determinación de las infracciones a la normatividad aplicable.	Curso de Capacitación "Investigación y Substanciación de Faltas Administrativas".	Curso.	1	Junio	Junio	Es un curso solicitado al ICADEFIS, por lo que su realización depende de que sea aprobado por esa instancia.
Dar a conocer a los servidores públicos del OSFE, la legislación aplicable a la investigación y substanciación de faltas administrativas, pasando por los tipos de ellas, la investigación, la substanciación, las resoluciones, los medios de impugnación y las sanciones.	Curso de Capacitación "Seguimiento y Atención de acciones".	Curso.	1	Junio	Junio	Es un curso solicitado al ICADEFIS, por lo que su realización depende de que sea aprobado por esa instancia.
Implementar la herramienta IntoSAINT, con los servidores públicos del OSFE, con el fin de realizar un análisis de riesgos con enfoque en integridad, evaluar y elevar el nivel de madurez de sus sistemas de control interno en la materia, fortalecer las capacidades institucionales y promover la buena gobernanza.	Curso de Capacitación "Autoevaluación de la integridad IntoSAINT/SAINT".	Curso.	2	Junio	Junio	
Dar a conocer a los servidores públicos del OSFE, los aspectos relevantes de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y sus implicaciones en el Sistema Nacional Anticorrupción, para mejorar el desempeño de las tareas de fiscalización.	Curso de Capacitación "Responsabilidades Administrativas derivadas de los Procesos de Fiscalización".	Curso.	1	Julio	Julio	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
MACRO PROCESO: PREPARACIÓN E IMPARTICIÓN DE CAPACITACIONES Y TALLERES
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: SUB AUDITORÍA A CARGO DE LA PLANEACIÓN Y
NORMATIVIDAD
EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Integrar el marco normativo que brinde certeza jurídica en la organización y en el actuar de la Institución, así como el Programa Anual de Actividades, Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, el Plan Estratégico y demás herramientas en materia de planeación; generar información veraz y oportuna derivado del Proceso de Entrega – Recepción Municipal y de la presentación de los Informes de Avance de Gestión Financiera, para efectos de que sirva en la toma de decisiones en la ejecución de auditorías; diseñar e implementar cursos de capacitación para el personal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y a las entidades fiscalizables, a fin de promover y garantizar la transparencia y rendición de cuentas en beneficio de la sociedad oaxaqueña.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Proporcionar a los servidores públicos del OSFE, los elementos necesarios que les permitan conocer de manera práctica las disposiciones establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, para el mejor desempeño de las tareas de fiscalización.	Curso de Capacitación "Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios".	Curso.	1	Agosto	Agosto	
Dar a conocer a los servidores públicos del OSFE, los elementos necesarios que permitan la identificación del destino y aplicación de los recursos federales; promover la mejora en la gestión y el impacto de sus resultados.	Curso de capacitación "Auditorías a Recursos Federales transferidos para el Sector Infraestructura".	Curso.	1	Septiembre	Septiembre	Es un curso solicitado al ICADEFIS, por lo que su realización depende de que sea aprobado por esa instancia.
Proporcionar a los servidores públicos municipales, las disposiciones legales vigentes para poder integrar la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2018, así como, dar a conocer el proceso de digitalización de la recepción de información de los Municipios al Órgano Superior de Fiscalización, simplificando el trámite de los 570 municipios a través de un servicio automatizado que permitirá la integración de información con documentos electrónicos con firma electrónica avanzada, y puedan cumplir con esta obligación en tiempo y forma.	Curso de Capacitación "Cuenta Pública e Implementación del Sistema para la Entrega de Información Digital".	Curso.	23	Enero	Febrero	
Proporcionar a los servidores públicos municipales las bases y criterios para la elaboración del Proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos 2020, y dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en tiempo y forma.	Curso de Capacitación "Proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos 2020".	Curso.	16	Agosto	Agosto	
Dar a conocer a los servidores públicos municipales las disposiciones legales vigentes en relación al Proceso de Entrega-Recepción Municipal, para llevar a cabo este acto como lo establece la normatividad aplicable.	Curso de Capacitación "Proceso de la Entrega-Recepción Municipal (Autoridades en el cargo y electas de tres años, año y medio y un año)".	Curso.	16	Septiembre	Septiembre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA

MACRO PROCESO: RECEPCIÓN DE OBLIGACIONES MUNICIPALES

UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: SUB AUDITORÍA A CARGO DE LA PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD

EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Integrar el marco normativo que brinde certeza jurídica en la organización y en el actuar de la Institución, así como el Programa Anual de Actividades, Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, el Plan Estratégico y demás herramientas en materia de planeación; generar información veraz y oportuna derivado del Proceso de Entrega – Recepción Municipal y de la presentación de los Informes de Avance de Gestión Financiera, para efectos de que sirva en la toma de decisiones en la ejecución de auditorías; diseñar e implementar cursos de capacitación para el personal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y a las entidades fiscalizables, a fin de promover y garantizar la transparencia y rendición de cuentas en beneficio de la sociedad oaxaqueña.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Recepcionar la información financiera y programática de los Ayuntamientos para su análisis.	Recibir y resguardar el registro de las identificaciones y acreditaciones de los servidores públicos y empleados de las entidades fiscalizadas, que deban firmar documentos oficiales para el OSFE.	Expediente.	2850	Enero	Diciembre	
	Recibir y resguardar las actas de entrega recepción y los expedientes derivados de la misma.	Actas y Expedientes.	328	Enero	Febrero	
	Resguardar las actas circunstanciadas (no entrega) a que se refiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca en el artículo 182.	Actas.	46	Enero	Febrero	
	Resguardar en calidad de depositaria las actas circunstanciadas a que se refiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca en el artículo 183.	Actas.	10	Enero	Febrero	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA

MACRO PROCESO: RECEPCIÓN DE OBLIGACIONES MUNICIPALES

UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: SUB AUDITORÍA A CARGO DE LA PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD

EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Integrar el marco normativo que brinde certeza jurídica en la organización y en el actuar de la Institución, así como el Programa Anual de Actividades, Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, el Plan Estratégico y demás herramientas en materia de planeación; generar información veraz y oportuna derivado del Proceso de Entrega – Recepción Municipal y de la presentación de los Informes de Avance de Gestión Financiera, para efectos de que sirva en la toma de decisiones en la ejecución de auditorías; diseñar e implementar cursos de capacitación para el personal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y a las entidades fiscalizables, a fin de promover y garantizar la transparencia y rendición de cuentas en beneficio de la sociedad oaxaqueña.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Recepcionar la información financiera y programática de los Ayuntamientos para su análisis.	Recepcionar y analizar los Informes de Avance de Gestión Financiera y Estados Financieros, correspondientes al 4to trimestre del ejercicio fiscal 2018, primero, segundo y tercer trimestre del ejercicio fiscal 2019, de los municipios.	Informes.	2280	Enero	Octubre	
	Recepcionar la Cuenta Pública, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, primero, segundo y tercer trimestre del ejercicio fiscal 2019, de Avance de Cuenta Pública, de los municipios.	Informes.	1554	Febrero	Octubre	
	Recibir por parte de los Ayuntamientos, copia de sus Presupuestos de Egresos 2019.	Presupuestos.	543	Diciembre 2018	Enero 2019	
	Recibir por parte de los Ayuntamientos copia de su Ley de Ingresos 2019, debidamente aprobada por el Congreso del Estado.	Ley de Ingresos.	320	Diciembre 2018	Enero 2019	
	Analizar el Presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos de las entidades fiscalizadas.	Informe.	1	Enero	Enero	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
MACRO PROCESO: FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES RESARCITORIAS
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Asesorar en materia jurídica al Titular del Órgano, así como a las demás Unidades Administrativas para el desempeño de sus funciones; atender los procedimientos legales que sean necesarios, y en los que el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, sea parte interesada, para el cumplimiento de sus atribuciones, con apego a las disposiciones y normatividad jurídica aplicables.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Reducción en el incumplimiento de las obligaciones de los entes fiscalizados ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.	Instruir procedimientos administrativos para la imposición de multas.	Expediente.	7	Mayo	Octubre	
Atender los procedimientos de recursos de reconsideración derivados de las actuaciones del OSFE.	Instruir los recursos de reconsideración hasta ponerlos en estado de resolución.	Expediente.	195	Enero	Diciembre	
Instruir y resolver el Procedimiento de Fincamiento de Responsabilidad Resarcitoria y/o promover ante las autoridades correspondientes, sustanciación de los procedimientos de Responsabilidad Administrativa derivados de la presunta comisión de faltas administrativas.	Instruir y resolver el Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidad Administrativa Resarcitoria.	Expediente.	175	Enero	Diciembre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
MACRO PROCESO: CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Asesorar en materia jurídica al Titular del Órgano, así como a las demás Unidades Administrativas para el desempeño de sus funciones; atender los procedimientos legales que sean necesarios, y en los que el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, sea parte interesada, para el cumplimiento de sus atribuciones, con apego a las disposiciones y normatividad jurídica aplicables.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Representación legal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.	Presentar Denuncias ante la Fiscalía General del Estado.	Denuncia.	4	Abril	Agosto	
	Contestación de Amparos.	Amparo.	5	Marzo	Septiembre	
	Interponer Juicios de Inconformidad.	Juicio.	5	Marzo	Septiembre	
Ser la Unidad de Transparencia en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.	Tramitar solicitudes de Acceso a la Información Pública.	Solicitud.	59	Enero	Diciembre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
MACRO PROCESO: COORDINACIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y ASUNTOS DEL TITULAR DEL OSFE
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: SECRETARÍA TÉCNICA
EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Supervisar la organización de reuniones de trabajo y dar seguimiento al cumplimiento e instrucciones que se acuerden con el Titular del Órgano; coordinar el cumplimiento de las actividades derivadas de las relaciones interinstitucionales y dar trámite a la información y documentación relacionada a las actividades propias de la oficina del Titular del Órgano.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Integrar las actividades relativas a las áreas de apoyo al Titular del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.	Dar trámite y seguimiento a los asuntos que se acuerden con el Titular del Órgano Superior de Fiscalización, relacionados con las diversas unidades administrativas.	Agenda del titular.	12	Enero	Diciembre	
	Coordinar, supervisar y dar seguimiento a la elaboración de los informes, planes, programas, publicaciones, presupuestos, información digital que deba publicarse en la página de internet del OSFE e informar al Titular.	Informes.	14	Enero	Noviembre	
	Turnar y dar seguimiento a la documentación y correspondencia dirigida al Órgano Superior de Fiscalización.	Reporte mensual de correspondencia.	12	Enero	Diciembre	
Realizar las actividades derivadas de acuerdos o convenios con diversos organismos o instituciones.	Dar seguimiento a los acuerdos emitidos en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la ASOFIS.	Acuerdos.	4	Marzo	Diciembre	
	Llevar a cabo las actividades relacionadas con el Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEvAC).	Reportes.	4	Febrero	Noviembre	
Realizar las actividades derivadas de acuerdos o convenios con diversos organismos o instituciones.	Coordinar las acciones relacionadas con los cursos del ICADEFIS.	Diplomas.	6	Junio	Noviembre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
MACRO PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos con los que dispone el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, de conformidad con el presupuesto autorizado y demás normatividad aplicable, así como suministrar los bienes y servicios a las Unidades Administrativas, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución.
--------------------------	---

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales y de la normatividad aplicable al funcionamiento de las Unidades Administrativas.	Aplicación de las sanciones correspondientes de acuerdo a las faltas cometidas por los empleados.	Incidencias aplicadas.	22	Enero	Diciembre	
	Proponer las adecuaciones presupuestales necesarias que promuevan el cumplimiento de los objetivos del Órgano en función de la normatividad para el ejercicio del presupuesto del gasto.	Movimiento presupuestal administrativo (Adecuación presupuestaria).	11	Febrero	Diciembre	
	Tramitar movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción del personal del Órgano.	Nómina actualizada.	24	Enero	Diciembre	
	Atención personalizada al personal que presente dudas o aclaraciones respecto a asuntos de carácter laboral.	Atención al personal.	22	Enero	Diciembre	
Supervisar la correcta aplicación del proceso de contratación del personal de acuerdo a las normas y procedimientos.	Elaboración para su autorización; de los contratos, convenios, acuerdos y cualquier otro instrumento jurídico relacionados con la administración de los recursos humanos en coordinación con la unidad de asuntos jurídicos del Órgano.	Instrumento jurídico.	881	Marzo	Diciembre	
	Expedir las credenciales de identificación para el personal del Órgano Superior de Fiscalización.	Credenciales.	1	Enero	Enero	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
MACRO PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos con los que dispone el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, de conformidad con el presupuesto autorizado y demás normatividad aplicable, así como suministrar los bienes y servicios a las Unidades Administrativas, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución.
--------------------------	---

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Cumplir de manera oportuna con el pago de sueldos y salarios al personal del OSFE y con los pagos de diversas retenciones realizadas al personal.	Elaboración de CLC de Servicios Personales y entrega en la Secretaría de Finanzas.	CLC.	22	Enero	Diciembre	
	Realizar pagos por concepto de diversas retenciones.	Comprobante de retenciones.	168	Enero	Diciembre	
Dar cumplimiento al pago de obligaciones por concepto de impuestos sobre sueldos y salarios de manera mensual.	Pago de impuesto sobre sueldos y salarios.	Comprobante de pago de impuesto.	12	Enero	Diciembre	
Dar cumplimiento al pago de Impuesto sobre Nóminas.	Realizar el pago de la línea de captura del ISN.	Pago de impuesto.	6	Enero	Noviembre	
Cumplir con el pago de las cuotas patronales de Seguro de Vida, IMSS y Pensiones.	Realizar el pago de los listados correspondientes a cuotas patronales.	Pago.	36	Enero	Diciembre	
Cumplir con los pagos de gastos de operación y de servicios básicos.	Elaboración de CLC de gastos de operación en el SEFIP 2019.	CLC de gastos de operación.	12	Enero	Diciembre	

Programa Anual de Actividades 2019

OBJETIVO GENERAL:	Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos con los que dispone el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, de conformidad con el presupuesto autorizado y demás normatividad aplicable, así como suministrar los bienes y servicios a las Unidades Administrativas, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución.
--------------------------	---

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Cumplir con la entrega de información contable ante la Secretaría de Finanzas para la integración de la Cuenta Pública.	Elaboración de estados financieros mensuales.	Estado financiero.	12	Enero	Diciembre	
	Integración de Cuenta Pública 2018.	Informe de Cuenta Pública.	1	Diciembre	Diciembre	
Dar cumplimiento al proyecto de presupuesto de egresos del año próximo siguiente, mediante la entrega a la Secretaría de Finanzas, del Programa Operativo Anual 2020 de la Institución.	Elaborar, integrar y entregar a la Secretaría de Finanzas, el Programa Operativo Anual del OSFE, para su autorización.	POA 2020.	1	Noviembre	Noviembre	
Informar sobre los recursos federales autorizados para el OSFE de manera trimestral, en los tiempos señalados de conformidad con el Sistema de Recursos Federales Transferidos.	Elaboración del reporte trimestral en el Sistema de Recursos Federales Transferidos.	Reporte trimestral.	4	Enero	Octubre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
MACRO PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos con los que dispone el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, de conformidad con el presupuesto autorizado y demás normatividad aplicable, así como suministrar los bienes y servicios a las Unidades Administrativas, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución.
--------------------------	---

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Administrar el parque vehicular, a través de un servicio eficaz y eficiente, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de las Unidades Administrativas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas correspondientes.	Administrar la entrega y recepción de los vehículos solicitados por las Unidades Administrativas del OSFE, elaborando el resguardo correspondiente.	Resguardo de Vehículos.	550	Febrero	Diciembre	
	Controlar la adquisición y suministro de combustible que se proporciona a los vehículos del OSFE, verificando la suficiencia presupuestal mensual ajustándose a ella en la adquisición.	Facturas.	24	Enero	Diciembre	
	Conservar el parque vehicular en buenas condiciones mediante servicios de reparación, mantenimiento preventivo y correctivo, contribuyendo al mejor desempeño y cumplimiento de las funciones del OSFE.	Vehículos en buen estado.	36	Febrero	Noviembre	
Proporcionar con oportunidad el mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones básicas existentes en el inmueble que ocupa el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, a fin de conservarlas en buen estado y garantizar su adecuado funcionamiento.	Recibir las solicitudes de servicio de mantenimiento de todas las Áreas del Órgano, para su atención.	Solicitudes.	57	Enero	Noviembre	

Programa Anual de Actividades 2019

OBJETIVO GENERAL:	Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos con los que dispone el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, de conformidad con el presupuesto autorizado y demás normatividad aplicable, así como suministrar los bienes y servicios a las Unidades Administrativas, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución.
--------------------------	---

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Administrar los bienes muebles e inmuebles, a través de un servicio eficaz y eficiente, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de las Unidades Administrativas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias administrativas correspondientes.	Mantener en buen estado los bienes muebles e inmuebles para garantizar su buen funcionamiento.	Bienes muebles e inmuebles en buen estado.	3922	Enero	Diciembre	
	Desincorporar y cancelar en los registros de inventarios y de contabilidad, los bienes muebles del activo fijo, que por su estado físico o por sus condiciones técnicas, no resulten de utilidad, manteniendo así un inventario depurado y actualizado.	Inventario actualizado.	2	Abril	Noviembre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
MACRO PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos con los que dispone el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, de conformidad con el presupuesto autorizado y demás normatividad aplicable, así como suministrar los bienes y servicios a las Unidades Administrativas, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución.
--------------------------	---

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Revisar los controles de los materiales adquiridos, para la entrega de los mismos mediante las requisiciones solicitadas por las diferentes Direcciones y Unidades del OSFE, mediante el adecuado suministro de los mismos.	Recibir el material en el almacén revisando la entrega con la factura correspondiente; surtir el mismo a las áreas administrativas del OSFE mediante requisición.	Entradas al Almacén.	74	Enero	Diciembre	
		Salidas del Almacén.	198	Enero	Diciembre	
Recibir documentación generada por el OSFE, para su guarda y custodia en el Archivo General del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.	Recepción y entrega de la documentación mediante memorándum de las diferentes Unidades Administrativas del OSFE, para su traslado y guarda al archivo general.	Memorándum.	12	Enero	Diciembre	
Elaboración del Programa Operativo Anual (POA) del Departamento de Recursos Materiales.	Se elaboran memorias de cálculo de las partidas presupuestales que corresponden al Departamento de Recursos Materiales.	Memorias de cálculo.	1	Octubre	Octubre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA

MACRO PROCESO: OPERACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES Y DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC's).

UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.

EJERCICIO FISCAL: 2019

OBJETIVO GENERAL:	Diseñar, proveer, administrar y asegurar la operación de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones, así como de las aplicaciones tecnológicas, a través de la implementación de políticas, proyectos de innovación, acciones de mantenimiento y normas de seguridad que coadyuven en el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos y metas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Proveer a usuarios externos e internos el acceso a la información del OSFE referente a sus atribuciones, obligaciones, servicios y demás información que deba ser divulgada.	Mantenimiento y actualización de las páginas de internet del OSFE.	Actualización.	23	Enero	Diciembre	
	Creación, mantenimiento y actualización del portal de consulta interna de leyes federales, estatales y normatividad del CONAC.	Actualización.	255	Enero	Diciembre	
Definir políticas y vigilar su implementación y cumplimiento respecto de los equipos de cómputo, impresoras, equipo de comunicaciones y sistemas informáticos.	Mantenimiento, instalación, configuración y actualización de infraestructura de red (Voz y Datos).	Servicio.	632	Enero	Diciembre	
	Diagnóstico y Reasignación del equipo de cómputo.	Servicio.	61	Enero	Diciembre	
	Seguimiento del cumplimiento de Políticas Informáticas.	Servicio.	271	Enero	Diciembre	
	Auditorías Técnicas.	Servicio.	296	Enero	Diciembre	
	Mantenimiento y configuración de servidores.		16	Enero	Diciembre	
	Actualización de paquetería comercial.	Servicio.	656	Enero	Diciembre	

Programa Anual de Actividades 2019

OBJETIVO GENERAL:	Diseñar, proveer, administrar y asegurar la operación de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones, así como de las aplicaciones tecnológicas, a través de la implementación de políticas, proyectos de innovación, acciones de mantenimiento y normas de seguridad que coadyuven en el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos y metas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Integración de banco de archivos digitales de las reuniones o audiencias.	Grabar en audio o video las reuniones de trabajo y audiencias previstas en la Ley.	Servicio.	10	Julio	Septiembre	
Satisfacer las necesidades de comunicación visual, haciendo llegar una información determinada a través de diferentes soportes, como carteles, folletos, tarjetas, papelería empresarial etc.	Diseño editorial y gráfico de documentos, manuales, guías e informes.	Documento.	75	Enero	Diciembre	
	Edición, empastado e impresión de documentos, manuales, guías e informes.	Documento.	27	Enero	Diciembre	
Brindar con oportunidad los servicios de implementación, capacitación, actualización y mantenimiento del SIMCA a los 570 municipios usuarios del sistema.	Desarrollo, mantenimiento y optimización de los módulos del SIMCA.	Proceso.	42	Enero	Diciembre	
	Proceso de cierre del ejercicio 2018.	Municipios con cierre de ejercicio.	570	Enero	Enero	
	Proceso de traspaso de saldos iniciales del ejercicio 2019.	Bases generadas.	570	Febreo	Abril	
	Proceso de implementación del SiMCA para el ejercicio 2019.	Sistema SiMCA.	1	Febrero	Abril	
	Fortalecimiento de validación de cierres de periodos mensuales.	Servicio.	5	Marzo	Diciembre	
	Mantenimiento del servidor de datos.	Servicio.	2	Mayo	Octubre	
	Elaboración de instructivos de captura, manuales y preparación de material de capacitación.	Cuaderno o manual.	12	Enero	Noviembre	
	Capacitación a usuarios del SiMCA en cuanto a su operación y manejo.	Curso o asesoría.	100	Marzo	Julio	
	Soporte técnico y asesoría contable a municipios con respecto al SiMCA vía personal, telefónica y email.	Servicio.	2015	Enero	Diciembre	
	Diseño y programación del proceso de cierre del ejercicio 2019.	Proceso.	2	Noviembre	Diciembre	
	Adecuaciones de procesos de registro por actualización de catálogos.	Proceso.	20	Enero	Enero	

Programa Anual de Actividades 2019

OBJETIVO GENERAL:	Diseñar, proveer, administrar y asegurar la operación de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones, así como de las aplicaciones tecnológicas, a través de la implementación de políticas, proyectos de innovación, acciones de mantenimiento y normas de seguridad que coadyuven en el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos y metas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Brindar con oportunidad los servicios de implementación, capacitación, actualización y mantenimiento del SEID a los 570 municipios usuarios del sistema.	Proceso de implementación del SEID para el ejercicio 2019.	Sistema SEID.	1	Enero	Enero	
	Desarrollo, mantenimiento, y optimización de los módulos.	Proceso.	42	Enero	Diciembre	
	Acreditaciones a través del SEID.	Servicio.	5	Enero	Abril	
	Mantenimiento del servidor de datos.	Servicio.	2	Mayo	Octubre	
	Elaboración de instructivos de captura, manuales.	Cuaderno o manual.	12	Enero	Noviembre	
	Capacitación sobre uso del SEID.	Curso o asesoría.	100	Enero	Enero	
	Soporte técnico vía telefónica y email.	Servicio.	300	Enero	Diciembre	
Administrar y actualizar los módulos del SIMCA de conformidad con la normatividad que emita el CONAC y demás disposiciones en materia de contabilidad gubernamental.	Análisis y desarrollo con respecto de las actualizaciones normativas del Conac en materia de ingresos y gastos.	Proceso.	3	Febrero	Noviembre	
	Actualización de catálogos del CRI y COG.	Proceso.	1	Enero	Enero	
	Desarrollo e implementación del nuevo módulo de ley de ingresos y presupuesto de egresos.	Proceso.	2	Febrero	Febrero	
	Actualización de formatos de reportes de ley de disciplina financiera.	Proceso.	8	Marzo	Marzo	
	Actualización del apartado de captura de proyecciones y resultados de ingresos y egresos.	Proceso.	2	Abril	Abril	

Programa Anual de Actividades 2019

OBJETIVO GENERAL:	Diseñar, proveer, administrar y asegurar la operación de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones, así como de las aplicaciones tecnológicas, a través de la implementación de políticas, proyectos de innovación, acciones de mantenimiento y normas de seguridad que coadyuven en el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos y metas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Actualización, innovación y mejora de los procesos de registro del SiMCA.	Implementación del módulo reporteador, reportes contables, presupuestales y demás formatos.	Proceso.	3	Enero	Marzo	
	Actualizaciones y validaciones del módulo de obra pública.	Proceso.	2	Enero	Febrero	
	Implementación y actualización del módulo de reclasificación de obra.	Proceso.	2	Enero	Febrero	
	Actualización del módulo plantilla de personal implementando el timbrado de nómina versión 3.3 y complemento.	Proceso.	1	Enero	Enero	
	Desarrollo e implementación de módulo de compensaciones a la ley de ingresos.	Proceso.	1	Febrero	Febrero	
	Nuevas validaciones de restricción de módulos durante proceso de modificación de ley y presupuesto.	Proceso.	4	Marzo	Noviembre	
	Reporte de clasificación administrativa.	Proceso.	1	Enero	Enero	
	Corrección de claves de cuentas en reportes.	Proceso.	1	Enero	Enero	
	Desarrollo e implementación de proceso de cancelación de CFDI.	Proceso.	1	Marzo	Marzo	
	Desarrollo e implementación de proceso de cancelación de incrementos de ley y presupuesto y compensaciones.	Proceso.	1	Abril	Abril	

Programa Anual de Actividades 2019

OBJETIVO GENERAL:	Diseñar, proveer, administrar y asegurar la operación de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones, así como de las aplicaciones tecnológicas, a través de la implementación de políticas, proyectos de innovación, acciones de mantenimiento y normas de seguridad que coadyuven en el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos y metas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
Actualización, innovación y mejora de procesos del SEID.	Desarrollo e implementación de módulo de recepción de obligaciones de los entes públicos estatales.	Proceso.	1	Junio	Junio	
Coadyuvar mediante recursos tecnológicos al cumplimiento de las facultades y atribuciones del OSFE.	Desarrollo de la plataforma auditor.	Sistema.	1	Diciembre	Diciembre	
Concentrar la información generada en las diferentes unidades administrativas en un banco de datos institucional.	Actualización de sistemas internos con miras a la creación del banco de datos de información institucional.	Sistema.	1	Junio	Junio	
Validar que los sistemas contables utilizados por los Municipios cumplan con las disposiciones legales en materia de contabilidad gubernamental.	Revisión de procesos de registro e información generada por los sistemas de contabilidad distintos del SiMCA, utilizados por los Municipios.	Revisión.	2	Junio	Junio	



www.osfeoaxaca.gob.mx

Boulevard Eduardo Vasconcelos N° 617,
Barrio Jalatlaco, Centro. C.P. 68080