



**PROGRAMA ANUAL
DE ACTIVIDADES
(PAA) 2020**

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 2020

> Contenido

	Misión, Visión, Objetivo General y Políticas de Integridad Institucional del OSFE	4
1.	Presentación	6
2.	Integración del Programa Anual de Actividades	7
3.	Programa Anual de Actividades 2020	7
4.	Seguimiento y Medición de Avances	8
5.	Programa Anual de Actividades por Unidades Administrativas	8
	5.1 Sub Auditoría a cargo de la Planeación y Normatividad	8
	· Planeación	8
	· Recepción de Información para el Cumplimiento de Obligaciones Municipales	9
	· Análisis, Elaboración y Actualización de la Normativa	9
	5.2 Secretaría Técnica	10
	· Coordinación, Atención y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos del Titular del OSFE	10
	· Preparación e Impartición de Capacitaciones y Talleres	10
	5.3 Sub Auditoría a cargo de la Fiscalización de la Cuenta Pública Estatal	11
	· Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública	11
	5.4. Sub Auditoría a cargo de la Fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales	12
	· Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública	12
	5.5 Auditoría Especial de Seguimiento e Investigación a Entidades Estatales	13
	· Seguimiento e Investigación a los Resultados de Auditoría y Elaboración de Informes	13
	5.6 Auditoría Especial de Seguimiento e Investigación a Municipios	13
	· Seguimiento e Investigación a los Resultados de Auditoría y Elaboración de Informes	13
	5.7 Unidad de Asuntos Jurídicos	14
	· Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias	14
	· Cumplimiento de las Disposiciones Jurídicas	14
	5.8 Unidad de Administración	15
	· Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros a Unidades Administrativas	15
	5.9 Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	15
	· Operación y Mejora Continua de los Sistemas Informáticos Institucionales y de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC's)	15
6.	Detalle del Programa de Actividades, Objetivos, Productos y Metas	16

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.

OBJETIVO GENERAL

Revisar y analizar los Informes de Avance de Gestión Financiera, así como fiscalizar las Cuentas Públicas de los Poderes del Estado y Municipios, entes públicos estatales y municipales, organismos públicos autónomos y en general, cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada que haya recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos estatales o municipales, a fin de impulsar su correcta aplicación y apego a la normatividad vigente, fomentando así una cultura de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

POLÍTICAS DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL DEL OSFE

Para el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca es una prioridad el impulsar y fortalecer una cultura de principios éticos y reglas de conducta en que debe sustentarse su actuar, con el interés de promover la transparencia y la rendición de cuentas.

Los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca son conscientes de que su actuación ética y profesional impacta directamente en la imagen institucional, y es un elemento que influye en la percepción sobre la validez de los juicios y opiniones de la Entidad Fiscalizadora.

En este sentido, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca busca establecer entre todos sus servidores públicos una misma visión profesional, con similares estándares, valores éticos y capacidades técnicas, 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.

Para el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca resulta necesario que los servidores públicos cuenten con cualidades profesionales y personales idóneas para adoptar, de manera convencida y plena, los principios éticos y de conducta, así como conocer las directrices para prevenir el conflicto de intereses.

Así pues, el objetivo de las Políticas de Integridad Institucional, es impulsar, desarrollar y fomentar una adecuada actuación por medio de principios éticos y normas de conducta entre los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, a fin de mantener la confianza, la certidumbre y el respeto de los entes fiscalizables y de la ciudadanía en general.

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, Ley General de Responsabilidades Administrativas 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 del Estado (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 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 principales actividades a cargo del OSFE, para cumplir con su mandato legal. Cada una de ellas se agrupó por procesos, con la finalidad de identificarlas de manera clara y objetiva; también se detalla las actividades primordiales para lograr los objetivos, se establecen metas a alcanzar; se establece la fecha de inicio y término en que se ejecutarán dichas actividades, las cuales serán desarrolladas por las Sub Auditorías, Auditorías Especiales y Unidades Administrativas; lo que permitirá dar seguimiento, a través de productos, reportes e informes que serán generados como evidencia de su cumplimiento.

3. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2020

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

A continuación, se enlistan los mismos:

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

4. 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.

5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS

5.1. Sub Auditoría a cargo de la Planeación y Normatividad

Planeación

En este 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 Anual de Actividades y los Informes Trimestrales del OSFE.

Recepción de Información para el Cumplimiento 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.

Análisis, Elaboración y Actualización de la Normativa

El objetivo general de este proceso, radica en analizar, elaborar, integrar, actualizar y proponer los instrumentos normativos necesarios para la debida organización, funcionamiento, desarrollo y cumplimiento de las atribuciones conferidas al Órgano Superior de Fiscalización, y posibiliten la adecuada rendición de cuentas de las entidades fiscalizables.

De lo anterior, se planea realizar una serie de actividades que, en atención al impacto de su regulación como la trascendencia de su inobservancia, pueden agruparse de la siguiente manera:

- Integrar el marco normativo para la fiscalización de la gestión gubernamental y, previa su aprobación, difundirlo.

Actividad que se realizará de manera continua, a fin de que el marco normativo se encuentre debidamente actualizado acorde a las reformas que constantemente se aprueban y se cumpla con lo previsto en la fracción I del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Elaborar la normatividad interna del Órgano Superior de Fiscalización del Estado que, previa su aprobación, regirá su organización, funcionamiento y ejercicio de sus atribuciones, a fin de contribuir en la mejora de sus procesos y el cumplimiento de obligaciones.

Con ello, se logrará introducir en la función pública y, particularmente en las tareas de fiscalización superior, la formación de personal técnico que tome decisiones acordes con el interés público, que trabaje en equipo, observe una conducta intachable, a la vez que actúe con rectitud y honestidad absolutas en la realización de su trabajo, preservando con ello la credibilidad del Órgano Superior de Fiscalización y la confianza de la sociedad.

- Elaborar y actualizar documentos que, previa su aprobación, sirvan de consulta a los servidores públicos municipales para la mejora de su gestión.

De esta manera, se proporcionará a las Autoridades Municipales, herramientas de fácil comprensión que establezcan las bases y criterios que les faciliten el cumplimiento de sus obligaciones, considerando las diferentes disposiciones normativas aplicables a cada materia.

Adicionalmente, se dará cumplimiento a una actividad derivada de las obligaciones previstas en la Ley General de Archivos:

- Unificar criterios y generar instrumentos que regulen y orienten la correcta administración y preservación del archivo documental del OSFE.

Derivado de la designación realizada como Área Coordinadora de Archivos del OSFE, se integrarán los expedientes correspondientes a los organismos colegiados en los que interviene este Órgano Fiscalizador, el Sistema Institucional de Archivos, Grupo Interdisciplinario de Archivos y Comité Técnico de Archivos del Estado de Oaxaca.

5.2. Secretaría Técnica

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.

Preparación e Impartición de Capacitaciones y Talleres

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.

Así mismo, 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.

5.3. Sub Auditoría a cargo de la Fiscalización de la Cuenta Pública Estatal

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, 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.

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, 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.

En general, fiscaliza los recursos públicos estatales, 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.

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 2020, en contra de entes públicos estatales, cuando se presuma 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 integración y turne del expediente de auditoría a la Auditoría Especial de Seguimiento e Investigación a Entidades Estatales.

5.4. Sub Auditoría a cargo de la Fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales

Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública

Presenta las principales actividades desarrolladas por 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, notificación y ejecución, relacionados con la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales.

En este sentido, 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 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.

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 2020, en contra de entes públicos municipales, cuando se presuma 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 integración y turne del expediente de auditoría a la Auditoría Especial de Seguimiento e Investigación a Municipios.

5.5. Auditoría Especial de Seguimiento e Investigación a Entidades Estatales

Seguimiento e Investigación a los Resultados de Auditoría y Elaboración de Informes

Este proceso integra las acciones que la Auditoría Especial de Seguimiento e Investigación a Entidades Estatales realiza para complementar y fortalecer el desarrollo de las funciones de fiscalización, como el seguimiento a los resultados de la auditoría realizada a la Cuenta Pública Estatal 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, la Auditoría Especial de Seguimiento e Investigación a Entidades Estatales estará a cargo desde la elaboración del informe específico hasta la elaboración y notificación del reporte sobre el estado que guardan las observaciones de las auditorías realizadas al H. Congreso.

5.6. Auditoría Especial de Seguimiento e Investigación a Municipios

Seguimiento e Investigación a los Resultados de Auditoría y Elaboración de Informes

Este proceso integra las acciones que la Auditoría Especial de Seguimiento e Investigación a Municipios realiza 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 Municipales 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, la Auditoría Especial de Seguimiento e Investigación a Municipios estará a cargo desde la elaboración del informe específico hasta la elaboración y notificación del reporte sobre el estado que guardan las observaciones de las auditorías realizadas al H. Congreso.

5.7. Unidad de Asuntos Jurídicos

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.

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.

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.

5.8. Unidad de Administración

Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros a Unidades Administrativas

Este 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.

5.9. Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

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 la Información y Comunicaciones, para la mejora de sistemas informáticos

institucionales, tales como diseñar, proveer, administrar y asegurar la operación de la infraestructura tecnológica, 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.

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

A continuación, se presentan los 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
PLANEACIÓN

UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: SUB AUDITORÍA A CARGO DE LA PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD
EJERCICIO FISCAL: 2020

OBJETIVO GENERAL:	<p>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 que sirva en la toma de decisiones en la ejecución de auditorías; a fin de promover y garantizar la transparencia y rendición de cuentas en beneficio de la sociedad oaxaqueña.</p>						
OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	COMENTARIOS	
<p>Planear, integrar, evaluar e informar las actividades del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.</p>	<p>Elaborar e integrar el Programa Anual de Actividades (PAA) 2020, del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.</p>	<p>Programa Anual de Actividades del OSFE.</p>	<p>1</p>	<p>Marzo</p>	<p>Marzo</p>		
	<p>Elaborar e integrar los Informes Trimestrales de Actividades, del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.</p>	<p>Informes Trimestrales del OSFE.</p>	<p>4</p>	<p>Marzo</p>	<p>Octubre</p>	<p>Se realizarán los Informes correspondientes al 4to trimestre del ejercicio fiscal 2019, 1ero, 2do y 3er trimestre del ejercicio 2020.</p>	
	<p>Elaborar e integrar el Informe Final de Actividades del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, correspondiente al ejercicio fiscal 2019.</p>	<p>Informe Anual de Actividades del OSFE.</p>	<p>1</p>	<p>Enero</p>	<p>Enero</p>		
	<p>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.</p>	<p>Informe</p>	<p>4</p>	<p>Febrero</p>	<p>Noviembre</p>	<p>Los informes corresponden al cuarto trimestre 2019, 1ero, 2do y 3er trimestre del ejercicio 2020.</p>	
	<p>Seguimiento a la autorización y publicación del Plan Estratégico del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.</p>	<p>Plan Estratégico.</p>	<p>1</p>	<p>Septiembre</p>	<p>Septiembre</p>	<p>El documento fue elaborado, sin embargo, se encuentra en estatus de autorización.</p>	
	<p>Elaborar la metodología de la planeación genérica.</p>	<p>Documento.</p>	<p>1</p>	<p>Noviembre</p>	<p>Noviembre</p>		
	<p>Seguimiento a las metas alcanzadas trimestralmente conforme a la planeación inicial, en el Sistema Estatal de Finanzas Públicas (SEFIP).</p>	<p>MIR.</p>	<p>4</p>	<p>Enero</p>	<p>Octubre</p>		

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
PLANEACIÓN

UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: SUB AUDITORÍA A CARGO DE LA PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD
EJERCICIO FISCAL: 2020

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 que sirva en la toma de decisiones en la ejecución de auditorías; a fin de promover y garantizar la transparencia y rendición de cuentas en beneficio de la sociedad oaxaqueña.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	COMENTARIOS
Planear, integrar, evaluar e informar las actividades del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.	Integrar los Informes de Resultados Generales e Información Programática correspondientes al 4to trimestre 2019, 1ero, 2do y 3er trimestre 2020. Además de generar los Reportes de Avance de Gestión a nivel actividad de forma trimestral, con el propósito de dar seguimiento a los indicadores de la MIR 2019 y 2020 del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.	Informes y Reportes	4	Enero	Octubre	Se generarán los reportes correspondientes al 4to trimestre del ejercicio 2019, 1ero, 2do y 3er trimestre del ejercicio 2020.
	Solicitar la generación de los Reportes de Avance de Gestión a nivel componente de manera semestral, con el propósito de dar seguimiento a los indicadores de la MIR 2019 y 2020 del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.	Reporte.	2	Febrero	Agosto	Se solicitarán los reportes correspondientes al 2do semestre del ejercicio 2019, y 1er semestre del ejercicio 2020.
	Intervenir en la elaboración del Proceso Presupuestario 2021 del OSFE, en las etapas de planeación y programación, a efecto de conformar la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) 2021, contribuyendo en la integración del Programa Operativo Anual (POA) de la Institución.	Programa Operativo Anual 2021.	1	Julio	Octubre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA PLANEACIÓN

UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: SUB AUDITORÍA A CARGO DE LA PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD EJERCICIO FISCAL: 2020

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 que sirva en la toma de decisiones en la ejecución de auditorías; a fin de promover y garantizar la transparencia y rendición de cuentas en beneficio de la sociedad oaxaqueña.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	COMENTARIOS
Determinar el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones (PAAVI) 2020, 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) 2020, del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.	PAAVI.	1	Enero	Enero	
	Recibir, analizar y contestar las peticiones, propuestas, solicitudes de auditoría y denuncias recibidas.	Oficios.	90	Enero	Diciembre	
Dar cumplimiento al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual contempla que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, su información.	Publicar, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información relativa a las Obligaciones de Transparencia de la Dirección de Planeación adscrita a la Sub Auditoría a cargo de la Planeación y Normatividad, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2019, primero, segundo y tercer trimestre del ejercicio fiscal 2020.	Reportes del SIPOI.	4	Enero	Octubre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
PLANEACIÓN

UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: SUB AUDITORÍA A CARGO DE LA PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD
EJERCICIO FISCAL: 2020

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 que sirva en la toma de decisiones en la ejecución de auditorías; a fin de promover y garantizar la transparencia y rendición de cuentas en beneficio de la sociedad oaxaqueña.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	COMENTARIOS
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	Noviembre	Noviembre	
Dar cumplimiento al artículo 26, fracción I del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.	Análisis Estatal y Municipal de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca 2020.	Informe.	1	Noviembre	Noviembre	
Llevar y mantener el control de la información, documentación recibida y del archivo que envían 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.	6	Enero	Diciembre	Actividad en conjunto con el Departamento de Planeación.

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MUNICIPALES
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: SUB AUDITORÍA A CARGO DE LA PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD
EJERCICIO FISCAL: 2020

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 que sirva en la toma de decisiones en la ejecución de auditorías; a fin de promover y garantizar la transparencia y rendición de cuentas en beneficio de la sociedad oaxaqueña.					
OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	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.	2355	Enero	Marzo	
	Recibir y resguardar las actas de entrega recepción y los expedientes derivados de la misma, las actas circunstanciadas (no entrega) a que se refiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca en el artículo 182 y las actas circunstanciadas en calidad de depositaria a que se refiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca en el artículo 183.	Actas y Expediente.	413	Enero	Marzo	
	Recepcionar y analizar los Informes Trimestrales de Estados Financieros y Avance de Gestión, correspondientes al 1er. 2do. y 3er trimestre del ejercicio fiscal 2019.	Informes.	79	Enero	Marzo	
	Recepcionar y analizar los Informes Trimestrales de Estados Financieros y Avance de Gestión, correspondientes al 4to trimestre del ejercicio fiscal 2019.	Informes.	570	Enero	Marzo	
	Recepcionar y analizar los Informes Trimestrales de Estados Financieros y Avance de Gestión, correspondientes al 1er. 2do. y 3er. trimestre del ejercicio fiscal 2020.	Informes.	1710	Abril	Octubre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MUNICIPALES
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: SUB AUDITORÍA A CARGO DE LA PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD
EJERCICIO FISCAL: 2020

OBJETIVO GENERAL:	<p>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 que sirva en la toma de decisiones en la ejecución de auditorías; a fin de promover y garantizar la transparencia y rendición de cuentas en beneficio de la sociedad oaxaqueña.</p>					
OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	COMENTARIOS
Recepcionar la información financiera y programática de los Ayuntamientos para su análisis.	Recepcionar la Cuenta Pública, correspondiente al ejercicio fiscal 2019.	Informes.	570	Enero	Marzo	
	Recepcionar el primero, segundo y tercer trimestre del ejercicio fiscal 2020, de Avance de Cuenta Pública de los municipios.	Informes.	171	Abril	Octubre	
	Recibir por parte de los Ayuntamientos, copia de sus Presupuestos de Egresos 2020.	Presupuestos.	570	Febrero	Marzo	
	Analizar el Presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos de las entidades fiscalizadas.	Informe.	1	Abril	Abril	

**ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
ANÁLISIS, ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: SUB AUDITORÍA A CARGO DE LA PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD
EJERCICIO FISCAL: 2020**

OBJETIVO GENERAL:		Analizar, elaborar, integrar, actualizar y proponer los instrumentos normativos necesarios para la debida organización, funcionamiento, desarrollo y cumplimiento de las atribuciones conferidas al Órgano Superior de Fiscalización, y posibilite la adecuada rendición de cuentas de las entidades fiscalizables.				
OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	COMENTARIOS
Integrar el marco normativo para la fiscalización de la gestión gubernamental y, previa su aprobación, difundirlo.	Integración y actualización del marco normativo para la fiscalización de la gestión gubernamental.	Marco normativo integrado.	3	Febrero	Agosto	
		Acuse de ingreso en el SIPOT.	4	Enero	Octubre	El cumplimiento de la actividad se encuentra condicionada a que se habiliten las plataformas del SIPOT por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.
Elaborar la normatividad interna del Órgano Superior de Fiscalización del Estado que, previa su aprobación, registrará su organización, funcionamiento y ejercicio de sus atribuciones, a fin de contribuir en la mejora de sus procesos y el cumplimiento de obligaciones.	Integración de los Manuales que regulen el funcionamiento del Órgano Superior de Fiscalización.	Reporte de actualizaciones normativas.	71	Enero	Diciembre	
		Manuales elaborados.	2	Julio	Octubre	
	Elaboración de instrumentos normativos relacionados con la función fiscalizadora.	Instrumentos normativos elaborados.	2	Enero	Febrero	El incremento de metas está sujeta a la aprobación de los temas planteados.
		Material de apoyo elaborado.	3	Marzo	Noviembre	El desarrollo de esta actividad está sujeta a la aprobación de los temas planteados.
	Diseño y elaboración de material de apoyo al personal auditor en mejora de sus procesos.	Estudios realizados en materia de fiscalización.	2	Agosto	Diciembre	El desarrollo de esta actividad está sujeta a la aprobación de los temas planteados.
		Elaboración de disposiciones complementarias que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones del OSFE.	Normas complementarias elaboradas.	13	Enero	Noviembre

**ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
ANÁLISIS, ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: SUB AUDITORÍA A CARGO DE LA PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD
EJERCICIO FISCAL: 2020**

OBJETIVO GENERAL:		Analizar, elaborar, integrar, actualizar y proponer los instrumentos normativos necesarios para la debida organización, funcionamiento, desarrollo y cumplimiento de las atribuciones conferidas al Órgano Superior de Fiscalización, y posibilitem la adecuada rendición de cuentas de las entidades fiscalizables.				
OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	COMENTARIOS
Elaborar la normatividad interna del Órgano Superior de Fiscalización del Estado que, previa su aprobación, registrá su organización, funcionamiento y ejercicio de sus atribuciones, a fin de contribuir en la mejora de sus procesos y el cumplimiento de obligaciones.	Elaboración de instrumentos normativos relacionados con el cumplimiento de obligaciones por los entes fiscalizables.	Instrumentos normativos elaborados.	2	Junio	Julio	El incremento de metas está sujeta a la aprobación de los temas planteados.
Elaborar documentos que, previa su aprobación, sirvan de consulta a los servidores públicos municipales para la mejora de su gestión.	Elaboración de instrumentos de consulta que coadyuven al cumplimiento de obligaciones de las entidades fiscalizables.	Material de consulta elaborado.	15	Enero	Octubre	
Unificar criterios y generar instrumentos que regulen y orienten la correcta administración y preservación del archivo documental del OSFE.	Coordinación de las actividades emprendidas como Área Coordinadora de Archivos.	Expediente.	2	Diciembre	Diciembre	
		Expediente.	1	Diciembre	Diciembre	

**ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
COORDINACIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y ASUNTOS DEL TITULAR DEL OSFE
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: SECRETARÍA TÉCNICA
EJERCICIO FISCAL: 2020**

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; además de diseñar e implementar cursos de capacitación para el personal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y de 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 PROGRAMADA ANUAL	INICIO	TÉRMINO	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. 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.	Agenda del titular. Informes.	12 14	Enero Enero	Diciembre Noviembre	Número de trámites y seguimientos relacionados con las Unidades Administrativas. Número de informes, planes, programas, publicaciones, presupuestos publicados en la página del OSFE.
Realizar las actividades derivadas de acuerdos o convenios con diversos organismos o instituciones.	Turnar y dar seguimiento a la documentación y correspondencia dirigida al Órgano Superior de Fiscalización. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la ASOFIS.	Reporte mensual de correspondencia. Acuerdos y Reportes.	12 4	Enero Febrero	Diciembre Noviembre	
Programar, coordinar, supervisar y desarrollar la capacitación del personal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.	Coordinar las acciones relacionadas con los cursos del ICADEFIS. Realizar capacitaciones aportando los elementos que les permitan fortalecer los conocimientos técnicos y normativos, que coadyuven en el desempeño de sus funciones y en el ejercicio adecuado de los recursos públicos para el mejor cumplimiento de la normatividad aplicable.	Diplomas. Eventos.	10 16	Junio Enero	Septiembre Noviembre	
Programar, coordinar, supervisar y desarrollar la capacitación de las entidades fiscalizables.	Realizar capacitaciones aportando los elementos que les permitan fortalecer los conocimientos técnicos y normativos, que coadyuven en el desempeño de sus funciones y en el ejercicio adecuado de los recursos públicos para el mejor cumplimiento de la normatividad aplicable.	Eventos.	4	Febrero	Diciembre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
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: 2020

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 PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	COMENTARIOS
Revisar y Fiscalizar la Cuenta Pública Estatal; practicando Auditorías Financieras, de Cumplimiento y sobre el Desempeño, 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 conforme a la normatividad aplicable.	Planeación.	Cronograma, Programa de trabajo.	16	Enero	Enero	
	Notificación.	Orden de Auditoría y Requerimiento de Información.	16	Febrero	Junio	
	Ejecución de la Auditoría.	Determinación de Observaciones.	16	Marzo	Julio	
	Integración del Expediente de Auditoría.	Expedientes de Auditoría.	16	Marzo	Julio	
	Elaboración y Turne de Informes de Observaciones Preliminares.	Informe de Observaciones Preliminares.	16	Mayo	Julio	
	Análisis del 3er Trimestre del Informe de Avance de Gestión Financiera del Gobierno del Estado para la Planeación de Auditorías.	Informe.	1	Noviembre	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
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: 2020

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 PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	COMENTARIOS
Revisar y Fiscalizar las Cuentas Públicas Municipales, practicando Auditorías sobre el Desempeño, Cumplimiento y Financieras, para evaluar los resultados de la gestión financiera de los entes fiscalizados en la ejecución de la Ley de Ingresos y el Ejercicio del Presupuesto de Egresos, verificando el grado de cumplimiento de los objetivos de los programas municipales y la aplicación de los recursos públicos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.	Planeación de la Auditoría.	Carta Planeación y Cronograma.	100	Enero	Enero	
	Notificación al ente municipal auditado.	Notificación de la Orden de Auditoría y Requerimiento de Información.	100	Febrero	Agosto	
	Recepción de documentación del ente auditado.	Documentación comprobatoria y justificativa para revisión.	100	Febrero	Agosto	Considerando en julio 2020 Auditorías sobre el cumplimiento sin prórroga.
	Ejecución de Auditorías sobre el Desempeño, Financieras y de Cumplimiento.	Determinación de Observaciones.	100	Abril	Septiembre	
	Integración del Expediente de Auditoría.	Expedientes de Auditoría.	100	Abril	Septiembre	
	Elaboración del Informe de Resultados y de Observaciones Preliminares.	Informe de Resultados y de Observaciones Preliminares.	100	Abril	Septiembre	
	Turne de Informe de Resultados Preliminares a la Auditoría Especial de Seguimiento e Investigación a Municipios.	Memorándum.	100	Julio	Septiembre	
	Revisión de Procedimientos de Auditoría sobre el Desempeño, Financieras y de Cumplimiento y Planeación del Programa de Trabajo para las Auditorías 2021.	Procedimientos de Auditoría y Plan de Trabajo 2021.	4	Noviembre	Diciembre	
	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
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: 2020

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 PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	COMENTARIOS
Realizar auditorías por situaciones excepcionales al ejercicio fiscal en curso o de ejercicios fiscales anteriores, con motivo de denuncias presentadas.	Recepción de denuncias por situación excepcional.	Denuncias recibidas.	61	Febrero	Noviembre	
	Análisis de denuncias por situación excepcional para determinar su procedencia.	Expediente de situación excepcional.	61	Febrero	Noviembre	
	Emisión del dictamen técnico jurídico de los expedientes de denuncia.	Dictamen técnico jurídico.	10	Julio	Octubre	
	Ejecución de auditorías, visitas e inspecciones por situación excepcional.	Auditoría por situación excepcional.	6	Septiembre	Noviembre	
	Integración del Expediente de Auditoría por situación excepcional.	Expediente de auditoría.	6	Septiembre	Noviembre	
	Elaboración del Informe de Resultados y Observaciones Preliminares por situación excepcional.	Informe de Resultados y Observaciones Preliminares.	6	Octubre	Diciembre	
	Turne de Informe de Resultados preliminares por situación excepcional a la Auditoría Especial de Seguimiento e Investigación a Municipios.	Memorándum.	6	Octubre	Diciembre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
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: 2020

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 manejaron 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 PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	COMENTARIOS
Informe de Resultados del Avance de las Cuentas Públicas Municipales Tercer Trimestre 2020.	Recepción y análisis de Cuentas Públicas Municipales de último año de gobierno de administración municipal.	Memorándum.	56	Octubre	Octubre	
	Elaboración del Informe de Resultados de las Cuentas Públicas Municipales.	Informe de Resultados.	1	Noviembre	Noviembre	
	Presentación al Titular del Informe de Resultados del Avance de las Cuentas Públicas Municipales	Memorándum.	1	Noviembre	Noviembre	

**ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
SEGUIMIENTO E INVESTIGACIÓN A LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA Y ELABORACIÓN DE INFORMES
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: AUDITORÍA ESPECIAL DE SEGUIMIENTO E INVESTIGACIÓN A
ENTIDADES ESTATALES
EJERCICIO FISCAL: 2020**

OBJETIVO GENERAL:	Seguimiento a los resultados de las auditorías realizadas a la Cuenta Pública Estatal y a los Informes Específicos; así como investigación para la calificación de faltas administrativas.						
OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	COMENTARIOS	
Seguimiento a los resultados finales y observaciones preliminares de las auditorías a la Cuenta Pública Estatal 2019.	Recepción de resultados finales y observaciones preliminares.	Acuse de recepción.	16	Mayo	Julio		
	Elaboración de oficios para remisión de resultados finales y citación a las entidades fiscalizadas a reunión de trabajo (Art. 22 LFSRCEO).	Oficio.	16	Mayo	Julio		
	Acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.	Acta.	16	Mayo	Agosto		
	Revisión y valoración de la documentación, las justificaciones, aclaraciones y demás información presentada por la entidad fiscalizada.	Cédulas.	16	Mayo	Octubre		
	Instrucción de visitas, verificaciones e inspecciones.	Oficio.	5	Julio	Octubre		
	Visitas, verificaciones e inspecciones.	Acta.	5	Julio	Octubre		
	Elaboración, revisión y autorización de informe individual.	Informe Individual	16	Noviembre	Noviembre		
	Notificación de informes individuales al H. Congreso por conducto de la Comisión de Vigilancia.	Oficio.	1	Noviembre	Noviembre		
	Notificación de informes individuales al ente fiscalizado.	Oficio.	16	Noviembre	Diciembre		
	Informar al H. Congreso del Estado de Oaxaca, sobre el resultado de la fiscalización a la Cuenta Pública Estatal 2019.	Elaboración y presentación del Informe de Resultados.	Informe.	1	Noviembre	Noviembre	

OBJETIVO GENERAL:		Seguimiento a los resultados de las auditorías realizadas a la Cuenta Pública Estatal y a los Informes Específicos; así como investigación para la calificación de faltas administrativas.					
OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	COMENTARIOS	
Elaboración y seguimiento del Informe Específico.	Elaboración del Informe Específico.	Informe.	1	Noviembre	Noviembre		
	Notificación del Informe Específico al H. Congreso.	Oficio.	1	Noviembre	Noviembre		
	Notificación del Informe Específico a la entidad fiscalizada.	Oficio.	1	Noviembre	Noviembre		
	Elaboración y notificación de oficio de pronunciamiento.	Oficio.	1	Noviembre	Noviembre		
	Acciones subsecuentes.	Oficio y/o Expediente.	1	Noviembre	Noviembre		
	Recepción de documentación para la atención de acciones y recomendaciones.	Oficios.	16	Enero	Febrero		
	Elaboración, revisión y autorización de cédulas.	Cédulas.	16	Julio	Septiembre		
	Instrucción de visitas, verificaciones e inspecciones.	Oficio.	5	Julio	Septiembre		
	Visitas, verificaciones e inspecciones.	Acta.	5	Julio	Septiembre		
	Elaboración y notificación de oficio de pronunciamiento.	Oficio.	16	Julio	Septiembre		
Seguimiento a las recomendaciones y acciones promovidas en los informes individuales de la Cuenta Pública Estatal 2018.	Elaboración de pliego de observaciones.	Pliego.	1	Mayo	Septiembre		
	Elaboración y notificación de PRAS al OIC.	Oficio.	1	Septiembre	Diciembre		
	Integración de expediente de investigación.	Acuerdo.	1	Septiembre	Diciembre		
	Elaboración de Informe de Presunta Responsabilidad.	Informe.	1	Septiembre	Diciembre		
	Elaboración del informe del estado que guardan las solventaciones de observaciones de las entidades fiscalizadas y notificación al H. Congreso.	Informe.	1	Noviembre	Diciembre		
	Elaboración del reporte final de recomendaciones correspondientes a la Cuenta Pública y notificación al H. Congreso del Estado de Oaxaca.	Reporte.	1	Noviembre	Diciembre		
	Informar al H. Congreso del Estado de Oaxaca, sobre el estatus de las recomendaciones y acciones promovidas de la Cuenta Pública Estatal.						

**ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
SEGUIMIENTO E INVESTIGACIÓN A LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA Y ELABORACIÓN DE INFORMES
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: AUDITORÍA ESPECIAL DE SEGUIMIENTO E INVESTIGACIÓN A
MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL: 2020**

OBJETIVO GENERAL:	Dar seguimiento a las observaciones, acciones y recomendaciones que deriven de la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales del ejercicio 2019, y por situaciones excepcionales.					
OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	COMENTARIOS
Seguimiento a los resultados finales y observaciones preliminares de las auditorías a las Cuentas Públicas de los Municipios del ejercicio fiscal 2019.	Recibir mediante memorándum los informes de resultados finales y observaciones preliminares, emitidos por la Sub Auditoría a cargo de la Fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales.	Informes de resultados finales y observaciones preliminares.	100	Julio	Septiembre	
	Notificación de los resultados finales, observaciones preliminares, y anexos.	Oficios de notificación y/o Acta circunstanciada de notificación.	100	Julio	Septiembre	
	Recepción de la documentación para aclarar los resultados finales y observaciones preliminares.	Acta circunstanciada de recepción de documentación.	100	Julio	Septiembre	
	Reunión para recepcionar la documentación adicional (en caso de prórroga).	Acta circunstanciada de recepción de documentación.	100	Julio	Septiembre	
	Análisis de la información y documentación presentada por la Entidad Fiscalizada, derivada de los resultados del informe de resultados finales y observaciones preliminares.	Cédula de solventación del seguimiento y control de los resultados finales y observaciones preliminares, y papeles de trabajo.	100	Julio	Diciembre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
SEGUIMIENTO E INVESTIGACIÓN A LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA Y ELABORACIÓN DE INFORMES
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: AUDITORÍA ESPECIAL DE SEGUIMIENTO E INVESTIGACIÓN A
MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL: 2020

OBJETIVO GENERAL:	Dar seguimiento a las observaciones, acciones y recomendaciones que deriven de la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales del ejercicio 2019, y por situaciones excepcionales.					
OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	COMENTARIOS
Seguimiento a los resultados finales y observaciones preliminares de las auditorías a las Cuentas Públicas de los Municipios del ejercicio fiscal 2019.	Elaboración del informe individual y anexos.	Informe individual.	100	Julio	Diciembre	
	Remitir al H. Congreso del Estado de Oaxaca, el Informe de Resultados derivado de la fiscalización de las cuentas públicas municipales, así como los Informes Individuales de cada una de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas.	Informe de resultados.	1	Noviembre	Noviembre	
	Notificación de los informes individuales a las entidades fiscalizadas.	Oficio de notificación y/o Acta circunstanciada de notificación.	100	Diciembre	Diciembre	
Elaboración y Seguimiento del Informe Específico.	Integración del expediente de seguimiento del Informe de Resultados y Observaciones Preliminares.	Expediente.	100	Octubre	Diciembre	
	Recibir de los municipios la documentación y las consideraciones pertinentes para atender el Informe Individual.	Acta circunstanciada de recepción de documentación.	2	Octubre	Diciembre	
	Notificación del Informe Específico a la Entidad Fiscalizada.	Oficio.	1	Septiembre	Diciembre	
	Elaboración y notificación del oficio de pronunciamiento.	Oficio.	1	Septiembre	Diciembre	
	Acciones subsecuentes.	Oficio y/o expediente.	1	Septiembre	Diciembre	

**ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
SEGUIMIENTO E INVESTIGACIÓN A LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA Y ELABORACIÓN DE INFORMES
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: AUDITORÍA ESPECIAL DE SEGUIMIENTO E INVESTIGACIÓN A
MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL: 2020**

CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL 2018.

OBJETIVO GENERAL: Dar seguimiento a las observaciones, acciones y recomendaciones que se deriven de la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales del ejercicio 2018, y por situaciones excepcionales.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	COMENTARIOS	
Seguimiento a las recomendaciones y acciones promovidas en los informes individuales de las Cuentas Públicas de los Municipios, del ejercicio fiscal 2018.	Recibir de los municipios la documentación y las consideraciones pertinentes para atender el Informe Individual.	Acta circunstanciada de recepción de documentación.	73	Enero	Septiembre		
	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 del informe individual y papeles de trabajo.	225	Febrero	Septiembre		
	Elaboración del oficio de Determinación de Auditoría.	Pronunciamento y Pliegos de observaciones.	75	Enero	Septiembre		
	Notificación de la Determinación de Auditoría.	Oficios y/o actas circunstanciadas para la notificación.	75	Enero	Septiembre		
	Integración del Expediente de seguimiento del Informe Individual.	Expediente.	75	Enero	Septiembre		
	Remitir la Determinación de Auditoría y anexos al departamento de investigación impresos y digitales.	Memorándums.	75	Enero	Septiembre		
	Elaboración del Informe del Estado que guardan las solventaciones de las Entidades Fiscalizadas respecto de los Informes Individuales del ejercicio fiscal 2018.	Informe.	1	Julio	Diciembre		
	Elaboración del reporte final sobre las recomendaciones a la Cuenta Pública, detallando la información, documentación o consideraciones aportadas, precisando las mejoras realizadas y las acciones emprendidas, ejercicio fiscal 2018.	Informe	1	Agosto	Septiembre		
	Presentar informes al H. Congreso del Estado de Oaxaca.	Elaboración de las Promociones de Presunta Responsabilidad Administrativa (P.R.A.), para su remisión al Órgano Interno de Control de la entidad fiscalizada.	Promociones de Presunta Responsabilidad Administrativa (P.R.A.), e Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (I.P.R.A).	75	Octubre	Diciembre	
	Investigar los actos u omisiones, y determinar las presuntas responsabilidades administrativas que se deriven de la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales del ejercicio fiscal 2018, y por situaciones excepcionales.						

**ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
SEGUIMIENTO E INVESTIGACIÓN A LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA Y ELABORACIÓN DE INFORMES
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: AUDITORÍA ESPECIAL DE SEGUIMIENTO E INVESTIGACIÓN A
MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL: 2020**

CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL 2017.

OBJETIVO GENERAL:	Investigar las presuntas responsabilidades administrativas que se deriven de la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales del ejercicio fiscal 2017, y por situaciones excepcionales.
--------------------------	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	COMENTARIOS
Investigar los actos u omisiones, y determinar las presuntas responsabilidades administrativas que se deriven de la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales del ejercicio fiscal 2017, y por situaciones excepcionales.	Elaboración de las Promociones de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria (P.R.A.S.), para su remisión al Órgano Interno de Control de la entidad fiscalizada.	Promociones de Responsabilidad Administrativa (P.R.A.S.).	73	Enero	Marzo	
	Notificación de las Promociones de Presunta Responsabilidad Administrativa (P.R.A.S.) al Órgano Interno de Control del Municipio de la entidad fiscalizada.	Acuses de oficios.	73	Enero	Septiembre	
	Elaboración de acuerdo de investigación (Etapa de Investigación).	Acuerdo.	35	Enero	Diciembre	
	Integración del expediente del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (I.P.R.A.) para su remisión al área Substanciadora.	Expediente.	35	Enero	Diciembre	
	Elaboración del Acuerdo de calificación de faltas.	Acuerdo.	35	Enero	Diciembre	
	Elaboración de Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (I.P.R.A.)	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (I.P.R.A.).	35	Enero	Diciembre	
	Remisión del Informe y el expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa (I.P.R.A.) al área Substanciadora para el inicio del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.	Memorándums.	35	Enero	Diciembre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
EJERCICIO FISCAL: 2020

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 PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	COMENTARIOS
Representación legal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.	Presentar Denuncias ante la Fiscalía General del Estado.	Denuncia.	4	Junio	Septiembre	
	Contestación de Amparos.	Amparo.	20	Enero	Septiembre	
	Contestación de Juicios de Inconformidad.	Juicio.	20	Enero	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.	70	Enero	Diciembre	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES RESARCITORIAS
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
EJERCICIO FISCAL: 2020

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 PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	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.	1	Diciembre	Diciembre	
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.	70	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.	51	Enero	Diciembre	
Dar seguimiento a los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.	Dar seguimiento a Procedimientos de Responsabilidad Administrativa y recurrir las determinaciones que afecten el interés del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Expediente.	1	Diciembre	Diciembre	

**ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
EJERCICIO FISCAL: 2020**

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 PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	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.	18	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.	Adecuaciones presupuestarias.	3	Julio	Diciembre	
	Tramitar movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción del personal del Órgano.	Nómina actualizada.	54	Enero	Diciembre	
	Presentar Declaraciones y Reportes de ISR.	Declaraciones y Reportes de ISR.	36	Enero	Septiembre	
	Elaboración e Integración de los Informes para el cumplimiento de las obligaciones fiscales y administrativas en la materia.	Declaraciones y Reportes de ISN.	6	Enero	Septiembre	
	Elaboración de nómina, integración de la documentación soporte del pago de nómina tales como recibos, reportes, etc.	Nómina y sus anexos.	18	Enero	Septiembre	
	Recabar las firmas de los empleados en los comprobantes de pago.	Recibos de pago.	6102	Enero	Diciembre	
	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.	Contratos, Convenios, Acuerdos Firmados.	645	Marzo	Diciembre	
	Alta del personal de nuevo ingreso proporcionándole los requisitos y documentos para la integración de sus expedientes.	Expediente personal.	67	Enero	Diciembre	
	Expedir las credenciales de identificación para el personal del Órgano Superior de Fiscalización.	Credenciales.	382	Enero	Diciembre	

**ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
EJERCICIO FISCAL: 2020**

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 PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	COMENTARIOS
Cumplir los requerimientos de transparencia y de acceso a la información pública.	Atender los oficios de solicitud de información que llegan a través del portal de transparencia en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos del Órgano.	Oficios.	15	Enero	Diciembre	
Participación en la Integración del Programa Operativo Anual de la Unidad.	Integración de los anexos requeridos para la elaboración del Programa Operativo Anual como número de plazas activas y vigentes y su modalidad, así como el costo de los servicios personales.	Anexos del POA.	2	Agosto	Agosto	

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
EJERCICIO FISCAL: 2020

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 PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	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.	24	Enero	Diciembre	
	Realizar pagos por concepto de diversas retenciones.	Comprobante de retenciones.	24	Enero	Diciembre	
Dar cumplimiento al pago de obligaciones por concepto de ISR sobre sueldos y salarios e ISR de asimilados a salarios de manera mensual.	Realizar el pago de la línea de captura del ISR.	Pago de impuesto.	36	Enero	Diciembre	
Dar cumplimiento al pago de Impuesto sobre Nóminas.	Realizar el pago de la línea de captura del ISN.	Pago de impuesto.	36	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.	72	Enero	Diciembre	
Cumplir con los pagos de gastos de operación y de servicios básicos (energía eléctrica, agua, internet, telefonía convencional, arrendamiento de edificios) en las fechas establecidas para pago.	Elaboración de CLC de gastos de operación en el SEFIP 2020.	Pago de Gastos de Operación.	12	Enero	Diciembre	
Contar con el presupuesto disponible para efectuar las comprobaciones de gasto requeridas por las diversas áreas.	Elaboración de adecuaciones presupuestarias en el SEFIP 2020.	Modificación Presupuestal.	8	Junio	Diciembre	

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 PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	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 2019.	Informe de Cuenta Pública.	1	Febrero	Febrero	
Dar cumplimiento al proyecto de presupuesto de egresos del año próximo siguiente, mediante la entrega a la Secretaría de Finanzas, del Programa Operativo Anual 2021 de la Institución.	Elaborar, integrar y entregar a la Secretaría de Finanzas, el Programa Operativo Anual del OSFE, para su autorización.	POA 2021.	1	Octubre	Octubre	
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.	Captura de Reporte Trimestral.	4	Enero	Octubre	

**ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS
UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
EJERCICIO FISCAL: 2020**

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 PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	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.	580	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.	100	Enero	Noviembre	
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 reglamentarias y administrativas correspondientes.	Mantener en buen estado los bienes muebles e inmuebles para garantizar su buen funcionamiento.	Bienes muebles e inmuebles en buen estado.	3972	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	Marzo	Noviembre	

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 PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	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.	80	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 del OSFE.	Salidas del Almacén.	220	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.	Solicitudes de Traslado de Documentación.	30	Enero	Diciembre	
		Memorias de cálculo.	1	Octubre	Octubre	

**ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
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: 2020**

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 PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	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.	70	Enero	Diciembre	
	Creación, mantenimiento y actualización del portal de consulta interna de leyes federales, estatales y normatividad del CONAC.	Actualización.	10	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.	90	Enero	Diciembre	
	Diagnóstico y reasignación del equipo de cómputo.	Servicio.	72	Enero	Diciembre	
	Seguimiento del cumplimiento de Políticas Informáticas.	Servicio.	140	Enero	Diciembre	
	Auditorías Técnicas.	Servicio.	72	Enero	Diciembre	
	Mantenimiento y configuración de servidores.	Servicio.	13	Enero	Diciembre	
	Actualización de paquetería comercial.	Servicio.	85	Enero	Diciembre	
	Suporte técnico a usuarios de equipo de cómputo, comunicaciones y equipo de fotocopiado.	Servicio.	1100	Enero	Diciembre	
Mantener en óptimo funcionamiento el equipo de cómputo a fin de prolongar su vida útil y coadyuvar con el control adecuado de inventarios del mismo.	Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo.	Servicio.	290	Enero	Diciembre	
	Actualización de inventario de equipo de cómputo en colaboración con la Unidad de Administración.	Servicio.	290	Enero	Diciembre	

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 PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	COMENTARIOS
Integración de banco de archivos digitales de las reuniones o audiencias. Satisfacer las necesidades de comunicación visual, haciendo llegar una información determinada a través de diferentes soportes, como carteles, folletos, tarjetas, papelería empresarial etc.	Grabar en audio o video las reuniones de trabajo y audiencias previstas en la Ley.	Servicio.	45	Enero	Diciembre	
	Diseño editorial y gráfico de documentos, manuales, guías e informes.	Documento.	300	Enero	Diciembre	
	Edición, empastado e impresión de documentos, manuales, guías e informes.	Documento.	400	Enero	Diciembre	
	Desarrollo, mantenimiento y optimización de los módulos del SIMCA Ultra.	Proceso.	12	Enero	Diciembre	
	Proceso de cierre del ejercicio 2019.	Municipios con cierre de ejercicio.	570	Enero	Diciembre	
	Proceso de traspaso de saldos iniciales del ejercicio 2020.	Bases generadas.	570	Enero	Diciembre	
	Proceso de implementación del SIMCA para el ejercicio 2020.	Sistema SIMCA.	12	Enero	Diciembre	
	Fortalecimiento de validación de cierres de periodos mensuales.	Servicio.	12	Enero	Diciembre	
	Mantenimiento del servidor de datos.	Servicio.	12	Enero	Diciembre	
	Elaboración de instructivos de captura, manuales y preparación de material de capacitación.	Cuaderno o manual.	6	Febrero	Noviembre	
	Capacitación a usuarios del SIMCA Ultra en cuanto a su operación y manejo.	Curso o asesoría.	3	Febrero	Febrero	
	Soporte técnico y asesoría contable a municipios con respecto al SIMCA vía personal, telefónica y email.	Servicio.	3290	Enero	Diciembre	
	Diseño y programación del proceso de cierre del ejercicio 2020.	Proceso.	2	Enero	Diciembre	
	Adecuaciones de procesos de registro por actualización de catálogos.	Proceso.	14	Enero	Enero	

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 PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	COMENTARIOS
Brindar con oportunidad los servicios de implementación, capacitación, actualización y mantenimiento del Apartado de Envío de Obligaciones a los 570 municipios usuarios del sistema.	Proceso de implementación del apartado de envío de obligaciones para el ejercicio 2020.	Sistema SEID.	12	Enero	Diciembre	
	Desarrollo, mantenimiento, y optimización de los módulos.	Proceso.	12	Enero	Diciembre	
	Mantenimiento del servidor de datos.	Servicio.	12	Enero	Diciembre	
	Elaboración de instructivos de captura, manuales.	Cuaderno o manual.	12	Enero	Diciembre	
	Capacitación sobre uso del apartado de envío de obligaciones.	Curso o asesoría.	4	Febrero	Diciembre	
	SopORTE técnico vía telefónica y email.	Servicio.	3290	Enero	Diciembre	
	Análisis y desarrollo con respecto de las actualizaciones normativas del CONAC en materia de ingresos y gastos.	Proceso.	12	Enero	Diciembre	
	Actualización de catálogos del CRI y COG.	Proceso.	12	Enero	Diciembre	
	Actualización de formatos de reportes de ley de disciplina financiera.	Proceso.	12	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.					

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 PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	COMENTARIOS
Actualización, innovación y mejora de los procesos de registro del SIMCA.	Implementación del módulo reporteador, reportes contables, presupuestales y demás formatos.	Proceso.	30	Enero	Diciembre	
	Actualizaciones y validaciones del módulo de obra pública.	Proceso.	12	Enero	Diciembre	
	Implementación y actualización del módulo de reciasificación de obra.	Proceso.	4	Enero	Diciembre	
	Actualización del módulo plantilla de personal implementando el timbrado de nómina versión 3.3 y complemento.	Proceso.	2	Enero	Diciembre	
	Actualización de proceso de pago de obras de ejercicios anteriores.	Proceso.	2	Enero	Diciembre	
	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.	12	Enero	Diciembre	
	Reporte de clasificación administrativa.	Proceso.	2	Enero	Diciembre	
	Corrección de claves de cuentas en reportes.	Proceso.	12	Enero	Diciembre	
	Desarrollo e implementación de proceso de cancelación de CFDI.	Proceso.	2	Enero	Diciembre	
	Desarrollo e implementación en el registro de enajenación de bienes.	Proceso.	3	Abril	Junio	
	Validación de datos de autoridades vigentes para la firma de estados financieros.	Proceso.	1	Septiembre	Septiembre	
	Desarrollo e implementación de proceso de cancelación de incrementos de ley y presupuesto y compensaciones.	Proceso.	1	Marzo	Marzo	

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 PROGRAMADA ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	COMENTARIOS
Actualización, innovación y mejora de procesos del Apartado de Envío de Obligaciones.	Desarrollo e implementación de módulo de recepción de obligaciones de los entes públicos estatales.	Proceso.	2	Enero	Diciembre	
Coadyuvar mediante recursos tecnológicos al cumplimiento de las facultades y atribuciones del OSFE.	Desarrollo de la plataforma auditor.	Sistema.	12	Enero	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.	12	Enero	Diciembre	



www.osfeoaxaca.gob.mx

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