

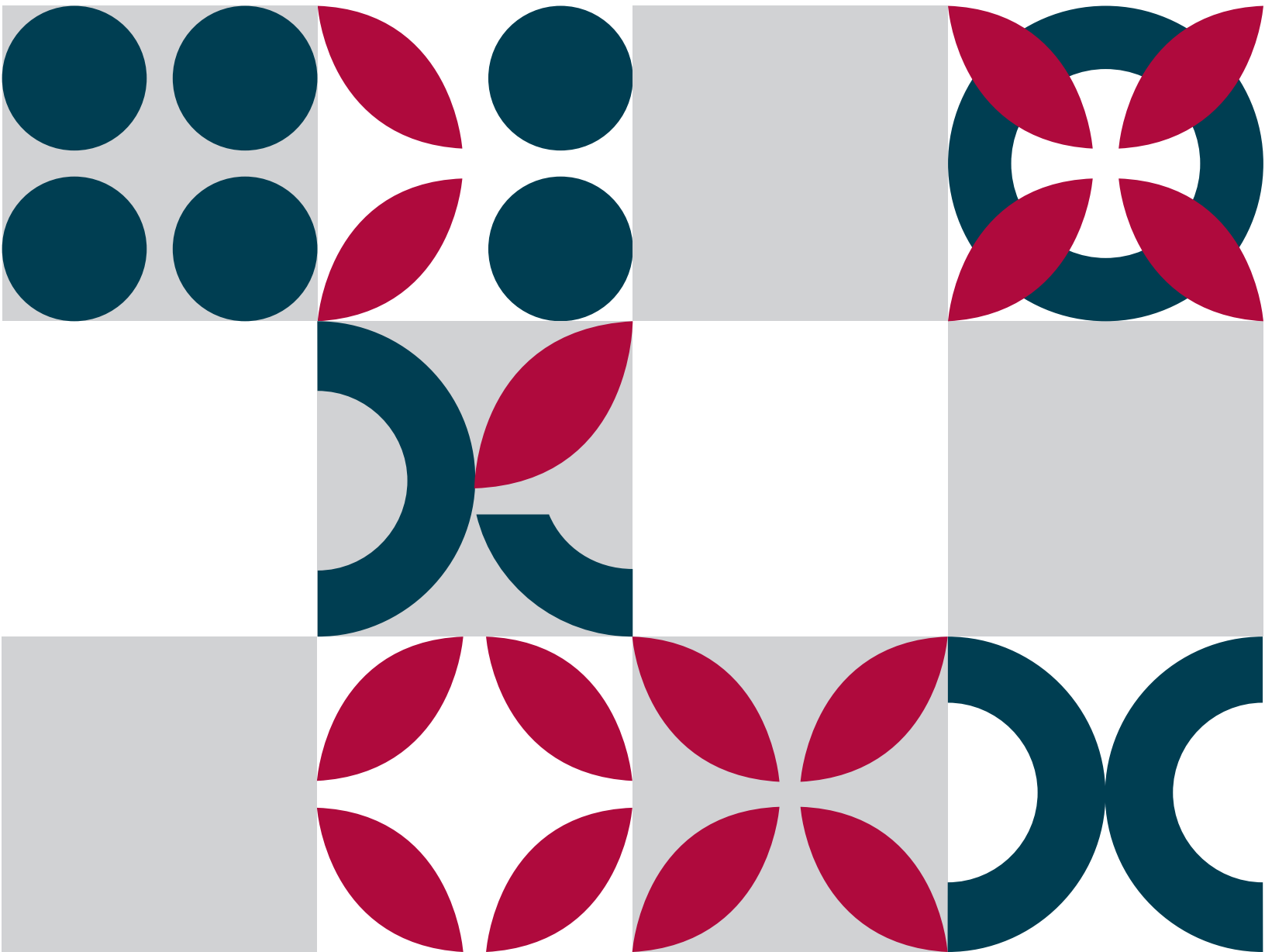


ASFE

AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN
DEL ESTADO DE OAXACA

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES (PROAACT)

EJERCICIO FISCAL 2024





DIRECTORIO

L.C.P. SARAHÍ NORIEGA RICÁRDEZ

Titular de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca

ARQ. DIEGO ALBERTO LÓPEZ OSANTE

Titular de la Secretaría Particular

LCDA. ROXANA ALBERTA VELASCO VELASCO

Titular de la Secretaría Técnica

L.C.P. HERENDY MONTSERRAT HERNÁNDEZ LÓPEZ

Titular de la Dirección Administrativa

LIC. PABLO ROJAS PÉREZ

Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos

L.I. JAIME RAMÍREZ MÉNDEZ

Titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

LCDA. MARÍA LUISA ROGRÍGUEZ RIVERA

Titular de la Dirección de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivo

LIC. ASGARD OSWALDO RUÍZ VARGAS

Auditor Especial de Fiscalización Municipal

L.C.P. JOSÉ MIGUEL MÁRQUEZ SÁNCHEZ

Titular de la Dirección de Auditoría Municipal "A"

L.C.P. DAVID JULIAN SÁNCHEZ

Titular de la Dirección de Auditoría Municipal "B"

MTRO. MANLIO FABIO FARRERA DÁVILA

Auditor Especial de Fiscalización Estatal

L.C.P. SARA JOSEFINA JUÁREZ MEJÍA

Titular de la Dirección de Auditoría Estatal "A"

L.C.P. MONSERRAT CORAL ROJAS CORTÉS

Titular de la Dirección de Auditoría Estatal "B"

LIC. LEOPOLDO ANDRÉS BARRERA SÁNCHEZ

Auditor Especial de Investigación Administrativa

LIC. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ DÍAZ

Titular de la Dirección de Investigación Administrativa Municipal

LIC. LILIANA QUETZALLI MARTÍNEZ LÓPEZ

Titular de la Dirección de Investigación Administrativa Estatal

Boulevard Eduardo Vasconcelos N° 617, Barrio Jalatlaco, Centro.
C.P. 68080; Teléfono (951) 502 26 00

CONTENIDO

GLOSARIO DE SIGLAS	4
PRESENTACIÓN	5
1. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	6
2. OBJETIVO GENERAL DE LA ASFE	6
3. FUNDAMENTO LEGAL	6
4. INTEGRACIÓN DEL PROAACT 2024	7
5. ÁREAS ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL PROAACT 2024 DE LA ASFE	7
Auditoría Superior	9
Secretaría Particular	9
Secretaría Técnica	9
Dirección Administrativa	10
Unidad de Transparencia y Gestión Documental	10
Auditoría Especial de Fiscalización Municipal	11
Auditoría Especial de Fiscalización Estatal	11
Auditoría Especial de Investigación Administrativa	12
Unidad de Asuntos Jurídicos	13
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	13
6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE AVANCES	14
7. DETALLE DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES, OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS	14
8. MIR DE LA ASFE, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2024	44



GLOSARIO DE SIGLAS

ASFE	Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable
CPE	Cuenta Pública Estatal
CPM	Cuenta Pública Municipal
IAGF	Informe de Avance de Gestión Financiera
I.P.R.A.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
LFSRC	Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca
LGCG	Ley General de Contabilidad Gubernamental
LGRA	Ley General de Responsabilidades Administrativas
MIR	Matriz de Indicadores para Resultados
OIC	Órganos Internos de Control
OSFE	Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca
PAA	Programa Anual de Auditorías
PROAACT	Programa Anual de Actividades 2024
POA	Programa Operativo Anual
P.R.A.S.	Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria
RIASFE	Reglamento Interior de la ASFE
SEFIN	Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca
SEFIP	Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca
SEvAC	Sistema de Evaluaciones para la Armonización Contable
SiMCA Ultra	Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada
Titular	Titular de la ASFE

PRESENTACIÓN

De conformidad con lo estipulado en el artículo 65 BIS de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca (CPELSO), la ASFE es el órgano técnico del Congreso que tiene a su cargo la revisión y fiscalización de los ingresos, egresos, la deuda pública, el manejo, la custodia, la administración y la aplicación de fondos y recursos públicos y, en general de la gestión financiera y las Cuentas Públicas, de los Poderes del Estado y Municipios, entes públicos estatales y municipales, que ejerzan recursos públicos, organismos públicos estatales, organismos públicos autónomos y particulares que manejen recursos públicos, además de los recursos transferidos a fideicomisos, fondos y mandatos, públicos y privados, o cualquier otra figura jurídica que haya recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos estatales o municipales; de conformidad con los procedimientos establecidos en las leyes y sin perjuicio de la competencia de otras autoridades y de los derechos de los usuarios del sistema financiero.

Por ende, en el desempeño de sus funciones, la ASFE, cuenta con plena autonomía técnica, de gestión, presupuestal y financiera para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones. La función de fiscalización se desarrollará conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad.

Por lo anterior, se presenta el PROAACT correspondiente al ejercicio fiscal 2024, mismo que integra las actividades sustanciales y de apoyo desarrolladas por las áreas administrativas que conforman la institución, acorde a sus atribuciones, presentadas de manera ordenada, además de contener las metas programadas y los plazos para su realización, considerando el seguimiento de cada una por medio de reportes e informes generados de manera trimestral.

En este contexto, la planeación de dichas actividades permitirá llevar un control de su ejecución al mismo tiempo de dar seguimiento para verificar el cumplimiento de las metas proyectadas por cada área, garantizando el uso adecuado de los recursos públicos asignados a la ASFE.

De manera complementaria se incluye la MIR de la institución, correspondiente al mismo ejercicio, misma que permite medir el avance de las actividades a través de los indicadores y metas establecidas.

Con el presente programa se cumple con la obligación establecida en el artículo 93 fracción II de la LFSRC, y se refuerza el compromiso de ser una institución que fomenta una cultura de transparencia y rendición de cuentas en materia de fiscalización.

**L.C.P. SARAHÍ NORIEGA RICÁRDEZ
TITULAR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR
DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA.**



1. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

MISIÓN

Impulsar la cultura de la rendición de cuentas para lograr la transparencia en materia de fiscalización, mediante la revisión del uso de recursos públicos y el cumplimiento de objetivos, basada en los principios de legalidad, imparcialidad y confiabilidad.

VISIÓN

Enmarcar a nivel nacional a la auditoría superior como un referente de fiscalización efectiva, con visión estratégica y capacidad auditora; fortaleciendo la confianza en la sociedad oaxaqueña y generando valor público.

2. OBJETIVO GENERAL DE LA ASFE

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.

3. FUNDAMENTO LEGAL

■ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

“Artículo 65 BIS.- La Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca es el órgano técnico del Congreso que tiene a su cargo la revisión y fiscalización de los ingresos, egresos, la deuda pública, el manejo, la custodia, la administración y la aplicación de fondos y recursos públicos y, en general de la gestión financiera y las Cuentas Públicas, de los Poderes del Estado y Municipios, entes públicos estatales y municipales, que ejerzan recursos públicos, organismos públicos estatales, organismos públicos autónomos y particulares que manejen recursos públicos, además de los recursos transferidos a fideicomisos, fondos y mandatos, públicos y privados, o cualquier otra figura jurídica que haya recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos estatales o municipales; de conformidad con los procedimientos establecidos en las leyes y sin perjuicio de la competencia de otras autoridades y de los derechos de los usuarios del sistema financiero.

...”

■ Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca.

“Artículo 93.- La persona Titular de la Auditoría Superior tendrá las siguientes atribuciones:

...

II. Aprobar el programa anual de actividades, el Programa Anual de Auditorías y el plan estratégico, que abarcará un plazo mínimo de tres años. Una vez aprobados serán enviados a la Comisión para su conocimiento.”

■ Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

4. INTEGRACIÓN DEL PROAACT 2024

El presente documento se encuentra integrado por las principales funciones, actividades sustanciales y acciones que las áreas administrativas de la ASFE planificaron realizar durante el ejercicio fiscal 2024, lo anterior de acuerdo a las atribuciones conferidas en la normatividad aplicable, mostrando el periodo en que se ejecutarán las mismas y la meta anual a alcanzar, así como los indicadores generados para cada actividad.

Será la Secretaría Técnica a través de la Unidad de Planeación de la ASFE, el área encargada de dar seguimiento a las metas programadas, a través de reportes e informes que se generarán como evidencia de su cumplimiento.

Además, es importante destacar que las metas proyectadas por cada área para el ejercicio fiscal 2024, guardan consistencia con las establecidas en el POA 2024 de la institución.

5. ÁREAS ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL PROAACT 2024 DE LA ASFE

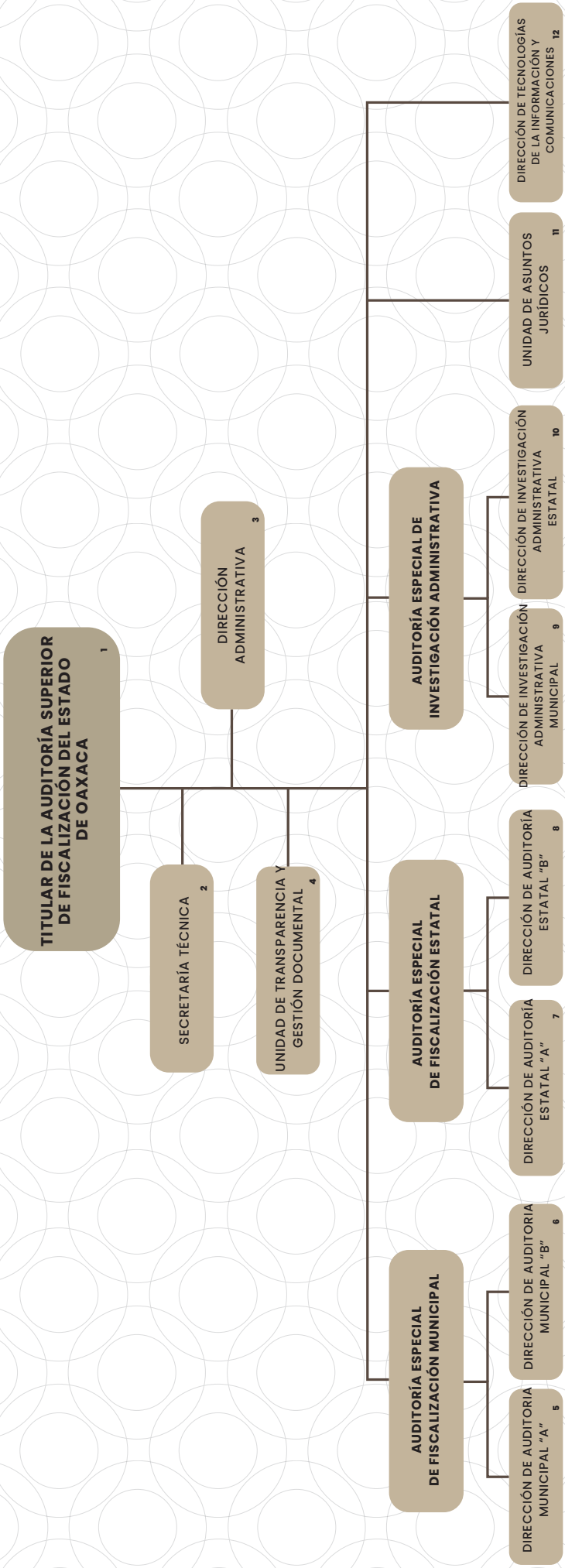
A continuación, se muestran las áreas que conforman la estructura orgánica de la institución y sus principales actividades de acuerdo a las atribuciones establecidas en el RIASFE:



ASFE
AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN
DEL ESTADO DE OAXACA

ORGANIGRAMA

ABRIL 2023



- 1. Incluye una Secretaría Particular y un Departamento de Comunicación Social.
- 2. Incluye un Departamento de Control, Análisis y Seguimiento, un Departamento de Enlace Institucional, un Departamento de Capacitación, una Unidad de Planeación que incluye un Departamento de Planeación y un Departamento de Programación.
- 3. Incluye un Departamento de Recursos Humanos, un Departamento de Recursos Materiales.
- 4. Incluye un Departamento de Gestión de la Información.
- 5. Incluye un Departamento de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, un Departamento de Verificación e Inspección Física y un Departamento de Auditoría al Desempeño.
- 6. Incluye un Departamento de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, un Departamento de Verificación e Inspección Física y un Departamento de Auditoría al Desempeño.
- 7. Incluye un Departamento de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, un Departamento de Verificación e Inspección Física y un Departamento de Auditoría al Desempeño.
- 8. Incluye un Departamento de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, un Departamento de Verificación e Inspección Física y un Departamento de Auditoría al Desempeño.
- 9. Incluye un Departamento de Investigación y Calificación de Falta Municipales y un Departamento de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa Municipales.
- 10. Incluye un Departamento de Investigación y Calificación de Falta Estadales y un Departamento de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa Estadales.
- 11. Incluye un Departamento de Substanciación, un Departamento de Seguimiento a Procedimientos de Responsabilidades Administrativas, un Departamento de Programación y un Departamento de Normatividad.
- 12. Incluye un Departamento de Análisis y Armonización Contable y una Unidad de Programación y Servicios Informáticos que incluye un Departamento de Programación Informática y un Departamento de Servicios Informáticos.

ELABORÓ

AUTORIZÓ

HERENDY MONTSERRAT HERNÁNDEZ LÓPEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

SARAHÍ NORIEGA RICÁRDEZ
TITULAR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN
DEL ESTADO DE OAXACA

Auditoría Superior

• Secretaría Particular

Sus atribuciones se establecen en el artículo 12 del RIASFE.

Es el área encargada de controlar la agenda institucional, coordinar la organización de reuniones de trabajo en las que intervenga la Titular, así como requerir información a las áreas administrativas de la ASFE para la oportuna atención de los asuntos que le instruya la Titular.

De igual manera, es el área responsable de diseñar el manual de identidad gráfica de la ASFE, con la finalidad de definir las normas de correcta aplicación de la marca en lo que se refiere a colores, disposición, tipografía, versiones según su uso, logotipo y toda la simbología institucional, para asegurar una imagen coherente en los distintos medios (físicos, gráficos, audiovisuales o interactivos), igualmente, coordinará la elaboración de contenidos, materiales físicos y digitales que deban publicarse en la página de internet de la ASFE.

• Secretaría Técnica

Sus atribuciones se establecen en el artículo 13 del RIASFE.

Es el área encargada de dar trámite y seguimiento a la documentación recibida por la ASFE, así como al cumplimiento e instrucciones que se acuerden entre la Titular y las diversas áreas administrativas; funge de enlace en las actividades derivadas de relaciones interinstitucionales; coordina el diseño, implementación y desarrollo de las actividades de capacitación del personal de la institución y los servidores públicos de las entidades fiscalizables, a fin de promover la cultura de fiscalización y transparencia.

Realizará acciones encaminadas a la cooperación e intercambio de información entre la ASFE y otros organismos, evaluará los avances de la armonización de la contabilidad de los entes fiscalizables a través del SEvAC, de acuerdo a las disposiciones emitidas por el CONAC, referente a registros contables, presupuestarios, administrativos y cumplimiento de obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto de la LGCG.

Esta área administrativa dará seguimiento a los convenios de colaboración y coordinación celebrados con otras instituciones para fortalecer acciones en materia de fiscalización, transparencia y combate a la corrupción.

Dentro de sus funciones se encuentran también, coordinar la elaboración de documentos como el PROAACT, PAA, el Plan Estratégico de la ASFE; el Informe Final de Actividades que da cuenta comprobada al Congreso del Estado a través de la Comisión Permanente de Vigilancia de la ASFE, de la aplicación de su presupuesto aprobado; además, realiza el análisis del Presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos de las entidades fiscalizables, y recepciona las obligaciones municipales que los entes fiscalizables estén obligados a presentar ante la institución, a fin de que ésta coadyuve en la planeación y programación de las auditorías.



• **Dirección Administrativa**

Sus atribuciones se establecen en el artículo 14 del RIASFE.

Tiene por objeto administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y materiales, con los que dispone la ASFE, de conformidad con el presupuesto autorizado y la normatividad aplicable; en atención a las necesidades de personal, bienes y servicios de las áreas administrativas, asegurando el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución.

La Dirección Administrativa tiene a cargo las actividades que permiten dar cumplimiento de manera oportuna al pago de obligaciones contraídas por la institución por concepto de sueldos, contribuciones por pagar, bienes y servicios, garantizando la buena operatividad de las áreas administrativas. Para el desarrollo de sus actividades, observará las normas y procedimientos establecidos respecto a los trabajadores; así como los parámetros en cuanto a calidad y precio ofrecidos por los distintos proveedores, con la finalidad de aprovechar al máximo los recursos financieros asignados.

• **Unidad de Transparencia y Gestión Documental**

Sus atribuciones se establecen en el artículo 15 del RIASFE.

En cumplimiento a la obligación de garantizar el derecho humano de acceso a la información, es el área encargada de llevar a cabo la atención de solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales recibidas a través de oficialía de partes o de manera digital mediante la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), las cuales se atienden de acuerdo a los términos y plazos señalados en la legislación de la materia.

De igual forma, coordina las acciones necesarias para el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones de transparencia de la ASFE, atendiendo íntegramente lo señalado en los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información.

Adicionalmente, como área coordinadora de archivos de la institución, realiza el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), en el cual se proyectan todas las actividades que permiten la correcta administración del acervo documental de la institución y detalla los procedimientos técnicos archivísticos en las áreas de archivos de trámite y concentración, tales como la identificación, clasificación, ordenamiento y descripción, en aras de lograr un acceso eficiente y eficaz a la información que genera, recibe y resguardan las áreas administrativas en su totalidad.

De esta manera, atendiendo a lo dispuesto en las Leyes en materia de archivo vigentes, emprende acciones para la elaboración e implementación de los instrumentos de control y consulta archivística, y coordina el proceso de baja documental y de transferencias primarias; en el mismo contexto conforma y coordina la instalación del Sistema Institucional de Archivos y el Grupo Interdisciplinario de Archivos, con la finalidad de ayudar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

También, gestiona cursos de capacitación y actualización en materia archivística, con el fin de lograr la adecuada gestión documental en todas las áreas de archivo, en aras de garantizar el correcto acceso a la información.

• Auditoría Especial de Fiscalización Municipal

Sus atribuciones se establecen en los artículos 16 y 17 del RIASFE.

En cumplimiento a la ejecución del PAA autorizado para el ejercicio fiscal 2023, la Auditoría Especial de Fiscalización Municipal, desempeña la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales correspondientes al ejercicio fiscal 2023, a través de tres tipos de auditorías: financiera, de cumplimiento y sobre el desempeño.

En ese sentido, desarrolla actividades de planeación, elaboración y notificación de los órdenes de auditoría, requerimientos de información y oficios de comisión para llevar a cabo la ejecución de cada una de ellas, para posteriormente realizar la notificación de los Informes Preliminares de auditoría para su atención por parte de los entes municipales fiscalizados, por lo que, remiten información para su valoración.

Igualmente, recibe documentación remitida por parte de los entes municipales fiscalizados, para dar atención a las recomendaciones y acciones promovidas en los Informes Preliminares de auditoría de las CPM, a fin de emitir el Informe Final de auditoría y remitirlo al área correspondiente.

Aunado a lo anterior, emite los Pronunciamientos de las auditorías de la CPM del ejercicio fiscal 2022, los cuales son remitidos al área competente.

En cuanto a las CPM, cuya gestión corresponda al último año de gobierno de las administraciones municipales, se tiene programada la realización del Informe de Resultados del Avance de las CPM de 214 municipios, el cual tendrá como base el análisis de la información correspondiente al tercer trimestre del ejercicio fiscal 2024.

Con respecto a la atención y revisión de solicitudes de auditoría por situaciones excepcionales, se atenderán las denuncias presentadas ante la ASFE, realizando el análisis correspondiente y determinando lo procedente. En lo que se refiere al seguimiento de los resultados y acciones promovidas de las mismas, se llevará a cabo el procedimiento respectivo. Dichos procesos serán realizados con base en lo establecido en la LFSRC, así como las demás funciones que expresamente sean encomendadas por los ordenamientos legales aplicables.

• Auditoría Especial de Fiscalización Estatal

Sus atribuciones se establecen en los artículos 18 y 19 del RIASFE.

En cumplimiento a la ejecución del PAA autorizado para el ejercicio fiscal 2024, la Auditoría Especial de Fiscalización Estatal, desempeña la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública del Estado correspondiente al ejercicio fiscal 2023, a través de tres tipos de auditorías: financieras, de cumplimiento y sobre el desempeño, determinando los Informes Preliminares de auditoría e Informes Finales de auditoría.

En consecuencia, desarrolla actividades de planeación, elaboración y notificación de los órdenes de auditoría, requerimientos de información y oficios de comisión para llevar a cabo la ejecución de cada una de ellas y posteriormente realizar la notificación de los Informes Preliminares de auditoría para su atención por parte de los entes estatales fiscalizables, por lo que, remiten información para su valoración.

Recibe documentación remitida por parte de los entes estatales fiscalizados, para dar atención a las recomendaciones y acciones promovidas en los Informes Preliminares de auditoría de la CPE, a fin de emitir el Informe Final de auditoría y remitirlo al área correspondiente.

Aunado a lo anterior, emite los Pronunciamientos de las auditorías de la CPE del ejercicio fiscal 2022, los cuales son remitidos al área competente.

Con respecto a la atención y revisión de solicitudes de auditoría por situaciones excepcionales, se atenderán las denuncias presentadas ante la ASFE, realizando el análisis correspondiente y determinando lo procedente. En lo que se refiere al seguimiento de los resultados y acciones promovidas de las mismas, se llevará a cabo el procedimiento respectivo.

Dichos procesos serán realizados con base en lo establecido en la LFSRC, así como las demás funciones que expresamente le sean encomendadas por los ordenamientos legales aplicables.

• **Auditoría Especial de Investigación Administrativa**

Sus atribuciones se establecen en los artículos 20, 21 y 22 del RIASFE.

Derivado de la presentación de los pronunciamientos y eventualmente de los Informes de Irregularidades detectadas remitidos a la Auditoría Especial de Investigación Administrativa, éstos se radican y se señalan las primeras líneas de investigación que permitirán esclarecer los hechos derivados de los mismos, siendo necesario la realización de distintos requerimientos de información a personas morales, físicas o autoridades de cualquier ámbito y naturaleza, generando con ello, la notificación mediante oficio en los lugares que físicamente resguarde el domicilio de cada una de ellas, lo que implica la necesidad de comisiones oficiales por parte del personal adscrito a la Auditoría de Investigación, así mismo, se pueden ejecutar otras diligencias tales como entrevistas, inspecciones físicas, etc.

Posterior a la conclusión de la investigación, se emite el acuerdo de cierre de investigación administrativa, se analiza la información recabada en concordancia con los diversos dispositivos legales y se relaciona con los hechos vertidos, con la finalidad principal de determinar si existen elementos suficientes que permitan advertir la posible comisión de faltas administrativas por parte de las personas servidoras públicas que ejercieron recursos con motivo de sus administraciones y en su caso, calificar aquellas conductas como faltas no graves o graves para determinar lo conducente.

Las faltas calificadas como no graves serán turnadas a los OIC para que continúen con sus investigaciones administrativas y en el caso de aquellas que sean calificadas como graves, se elaborará el I.P.R.A. de conformidad con lo dispuesto en la LGRA, para su posterior remisión a la autoridad substanciadora de la ASFE y de ser el caso, dé inicio el procedimiento

de responsabilidad administrativa, para que los presuntos responsables comparezcan en la audiencia inicial ante la autoridad competente de la ASFE, y finalmente el expediente de responsabilidad administrativa sea remitido al Tribunal de Justicia Administrativa para ser impuesta en su caso, la sanción correspondiente.

• **Unidad de Asuntos Jurídicos**

Sus atribuciones se establecen en el artículo 23 del RIASFE.

Es el área encargada de presentar las denuncias de las irregularidades detectadas por la ASFE, ante la autoridad competente; brinda atención y contestación a los amparos, juicios de inconformidad, demandas y asuntos en los cuales la ASFE sea parte y, en general lo que corresponde a la representación legal y defensa de los intereses de la institución. Y tramita los procedimientos administrativos para la imposición de sanciones económicas e instruye los procedimientos para hacer efectivo el cobro de las multas como medida de apremio y sanción económica, de conformidad con lo establecido en los artículos 59, 60 y 63 de la LFSRC.

Por otro lado, substancia los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de las irregularidades detectadas en la fiscalización de las Cuentas Públicas Estatal y Municipal, de conformidad con lo establecido en la LGRA; resuelve los procedimientos para el fincamiento de responsabilidad administrativa resarcitoria que se encuentren pendientes de resolución, por las irregularidades en que incurran los servidores públicos por actos u omisiones de los que resulte un daño o perjuicio, estimables en dinero, causados al Estado o al Municipio en su Hacienda Pública o al patrimonio de los entes públicos.

Recurrirá las determinaciones que afecten los intereses de la ASFE conforme a la LGRA, y atenderá a los requerimientos de las autoridades competentes que así lo soliciten.

Por otra parte, integrará de manera continua el marco normativo para la fiscalización de la gestión gubernamental, a fin de que se encuentre debidamente actualizado acorde a las reformas que constantemente se aprueban y publican; así mismo, realiza instrumentos de consulta como lineamientos, acuerdos y manuales, dirigidos a la aplicación de la normativa interna, además de herramientas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones de la ASFE y de las autoridades municipales, sujetándose al marco legal aplicable, buscando cumplir con las facultades que se deben observar para la toma de decisiones, preservando así la certeza y credibilidad de la ASFE para reiterar la confianza hacia la sociedad.

• **Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

Sus atribuciones se establecen en el artículo 24 del RIASFE.

El uso de las tecnologías de la información y su adaptación a la gestión pública, son elementales para fortalecerla; por ello, se incorporan actividades para la actualización y mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales internos y para uso de los entes fiscalizables, actividades que permitan 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 de la ASFE.



A la par del desarrollo de los sistemas informáticos, también impulsa iniciativas y estrategias tecnológicas para la modernización e innovación de los procesos institucionales, incorpora mejoras a la infraestructura tecnológica con la aplicación de esquemas de seguridad que garantiza el acceso a la información por las áreas administrativas que conforman la ASFE, a fin de mantener operando los servicios de manera ininterrumpida y con atención especializada en cada uno de los servicios informáticos.

Con lo anterior, se busca ampliar la vida útil y mantener en óptimas condiciones de operatividad los equipos de cómputo, proporcionar soporte y asesorías técnicas al personal operativo de la institución, planificar el mantenimiento preventivo con base al inventario de los equipos de cómputo y comunicaciones, proyectar la adquisición de nuevos equipos conforme a las necesidades detectadas, procurando siempre que dichas herramientas permitan a los servidores públicos de la ASFE, contar con el equipo adecuado para la ejecución y el desarrollo de las actividades en forma eficiente y eficaz.

Facilitando la operatividad de las tecnologías de la información, para que estas coadyuven en el mejoramiento de la calidad de la gestión pública municipal, así como en el cumplimiento del envío de obligaciones que por Ley les corresponden a los ayuntamientos y de esta forma presenten dentro de los plazos establecidos, se revisa permanentemente las actualizaciones al marco normativo y las solicitudes de soporte técnico, para detectar las áreas de oportunidad en los sistemas que integran la plataforma tecnológica de la ASFE.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE AVANCES

En lo que corresponde al seguimiento del PROAACT, se realizará en periodos trimestrales, integrando Informes de Actividades en los que se describirán las gestiones y los reportes generados.

Adicionalmente, como parte esencial de lo que se pretende alcanzar, al final del presente documento se plasma la MIR de la ASFE correspondiente al ejercicio fiscal 2024, con la cual por medio de los indicadores y metas propuestas se podrá dar un seguimiento con resultados más amplios y valorar el avance obtenido en las actividades.

Por lo anterior, se verificará la información que envíen las áreas administrativas y se elaborarán los informes trimestrales que incluirán entre otros aspectos, la descripción de los principales resultados alcanzados por área. Así mismo, se generarán los reportes de avance de gestión a nivel actividad trimestral, a nivel componente semestral y a nivel propósito anual de las metas alcanzadas y los resultados generales obtenidos por la ASFE, los cuáles serán reportados en el SEFIP de la SEFIN.

7. DETALLE DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES, OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS

A continuación, se presentan los objetivos generales, las actividades, indicadores y metas proyectadas a realizar durante el ejercicio 2024, plasmadas por trimestre e identificadas conforme a las principales funciones que realiza cada una de las áreas administrativas de la ASFE, responsables de la ejecución y del seguimiento a las mismas.

UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN: SECRETARÍA PARTICULAR

OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA: Coordinar la agenda institucional y la organización de reuniones de trabajo en las que intervenga la Titular, dando atención a los asuntos que le instruya, así como diseñar contenidos y materiales físicos y digitales que deban publicarse en la página de internet de la ASFE, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.

ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Dar trámite y seguimiento a los asuntos que se acuerden con la Titular de la ASFE, relacionados con las diversas áreas administrativas.	Agenda de la Titular elaborada.	3	3	3	3	12	
Diseño gráfico y editorial de informes, programas, certificaciones, manuales, guías y reglamentos.	Documentos elaborados.	4	3	6	183	196	Las metas del 4º trimestre estarán sujetas a modificaciones derivado de las denuncias que generen auditorías por situación excepcional presentadas durante el ejercicio 2024.
Impresión de documentos institucionales.	Documentos impresos.	354	74	25	397	850	
Diseño y difusión de las actividades de la ASFE y su Titular.	Publicaciones realizadas.	135	135	135	135	540	



UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN: SECRETARÍA TÉCNICA

OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA: Dar trámite y seguimiento al cumplimiento e instrucciones que se acuerden entre la Titular de la Auditoría Superior y las diversas áreas administrativas, fungir como enlace de las actividades derivadas de las relaciones interinstitucionales; desarrollar actividades de profesionalización y evaluación de resultados de los cursos impartidos, así como coordinar la elaboración de herramientas en materia de planeación que brinden certeza en el actuar de la institución, generando información veraz y oportuna que coadyuve en la planeación y programación de las auditorías derivada de la información que presentan los ayuntamientos.

ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Turnar y dar trámite a la documentación y correspondencia dirigida de forma física y digital, a la Auditoría.	Reportes mensuales elaborados.	3	3	3	3	12	
Seguimiento a los asuntos que se acuerden con la Titular de la Auditoría, relacionados con las diversas áreas administrativas, derivado de la correspondencia turnada.	Reportes mensuales de seguimiento elaborados.	3	3	3	3	12	
Seguimiento a los acuerdos derivados de las relaciones interinstitucionales con la Auditoría Superior de la Federación, Entidades de Fiscalización Superior Locales, CONAC, Sistema Nacional de Fiscalización y demás entes estatales y municipales.	Acuerdos y reportes de las reuniones de la Titular elaborados.	1	1	1	1	4	
Coordinar el cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Estatal de Armonización Contable de Oaxaca, Consejo de Coordinación Hacendaría, Comité Coordinador y Órgano de Gobierno del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción.	Acuerdos y reportes de las sesiones de la Titular elaborados.	2	2	2	2	8	
Seguimiento a los compromisos adquiridos por la Auditoría, derivado de la suscripción de convenios con otras Instituciones públicas y/o académicas.	Informes elaborados.	1	1	1	1	4	
Evaluar los avances en la Armonización de la Contabilidad de los entes fiscalizables a través del SEVAC.	Reportes de los resultados elaborados.	1	1	1	1	4	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Elaborar el Informe Especial de los avances de la Armonización Contable.	Informe elaborado.	0	0	0	1	1	
Emisión y actualización del material de apoyo y/o Guía de Evidencias para la captura y llenado SEVAC, de los entes municipales.	Guía elaborada.	1	0	0	0	1	
Integrar el Programa Anual de Capacitación al personal de la Auditoría y a servidores públicos de los entes fiscalizables.	Programa elaborado.	1	0	0	0	1	
Implementar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de la Auditoría.	Cursos realizados.	0	10	9	3	22	
Implementar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de los entes fiscalizables	Cursos realizados.	16	15	28	13	72	
Integración y elaboración de Informes de Capacitación.	Informes elaborados.	16	25	37	16	94	
Elaborar e integrar el Informe Anual de Actividades de la institución, correspondiente al ejercicio fiscal 2023.	Informe Anual de Actividades de la institución elaborado.	1	0	0	0	1	
Elaborar e integrar el Programa Anual de Actividades 2024 de la Auditoría Superior.	Programa Anual de Actividades de la institución elaborado.	1	0	0	0	1	
Elaborar e integrar los Informes Trimestrales de Actividades, de la ASFE.	Informes Trimestrales de la ASFE elaborados.	1	1	1	1	4	
Elaborar el informe correspondiente al Análisis de los IAGF (Estatal y Municipal), dentro de los treinta días posteriores a la fecha de su presentación.	Análisis a los IAGF elaborado.	1	1	1	1	4	
Coordinar la elaboración del Programa Anual de Auditorías 2024, de la ASFE, respecto a la Cuenta Pública 2023.	Programa Anual de Auditorías elaborado.	1	0	0	0	1	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Elaboración del Plan Estratégico 2023 – 2030 de la ASFE.	Plan Estratégico de la ASFE elaborado.	0	0	0	1	1	
Elaborar un informe anual basado en indicadores en materia de fiscalización (ejercicio 2024).	Informe Anual Basado en Indicadores en Materia de Fiscalización elaborado.	0	0	0	1	1	
Análisis de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca y de los municipios del ejercicio fiscal 2024.	Análisis de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos elaborados.	0	1	0	0	1	
Seguimiento del POA 4to trimestre 2023, 1ero, 2do y 3er trimestre 2024, cargando las metas respectivas en el SEFIP.	MIR elaborada.	1	1	1	1	4	
Integrar los Resultados Generales e Información Programática de la ASFE, correspondientes al 4to trimestre 2023, 1ero, 2do y 3er trimestre 2024.	Informe de los Resultados Generales e Información Programática elaborado.	1	1	1	1	4	
Emitir la opinión de los municipios que cumplan con la normatividad aplicable.	Oficios elaborados.	0	3	7	2	12	
Recibir y resguardar el registro de las identificaciones y acreditaciones de los servidores públicos y empleados del ayuntamiento para los efectos administrativos a los que haya lugar.	Expedientes individuales de acreditaciones de autoridades municipales integrados.	290	0	0	0	290	La meta programada puede ser excedida, derivado de circunstancias concernientes a la administración municipal.
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 Expedientes de Entrega Recepción elaborados.	58	0	0	0	58	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Recepcionar y analizar los Informes Trimestrales de Avance de Gestión, correspondientes al 1er, 2do. y 3er. trimestre del ejercicio fiscal 2023.	Informes recibidos.	86	0	0	0	86	
Recepcionar y analizar los Informes Trimestrales de Avance de Gestión, correspondientes al 4to trimestre del ejercicio fiscal 2023.	Informes recibidos.	571	0	0	0	571	Incluye el Informe de Avance de Gestión presentado por el Estado a través de la SEFIN.
Recepcionar y analizar los Informes Trimestrales de Avance de Gestión, correspondientes al 1er, 2do. y 3er trimestre del ejercicio fiscal 2024.	Informes recibidos.	0	571	571	571	1713	
Recepcionar la Cuenta Pública Municipal, correspondiente al ejercicio fiscal 2023.	Cuentas Públicas Municipales recibidas.	570	0	0	0	570	
Recepcionar el 1ero, 2do y 3er trimestre del ejercicio fiscal 2024, de Avance de Cuenta Pública de los municipios.	Informes de Avance de Cuentas Públicas Municipales recibidos.	0	244	244	214	702	
Recibir por parte de los ayuntamientos, copia de sus Presupuestos de Egresos 2024.	Copias de Presupuestos de Egresos recibidas.	550	0	0	0	550	



UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA: Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros, humanos y materiales, con el presupuesto autorizado dando cumplimiento a la normatividad aplicable, para de esta manera atender los requerimientos de bienes y servicios.

ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Aplicar incidencias quincenales y mensuales de los trabajadores adscritos a la ASFE.	Reportes de Incidencias elaborados.	6	5	6	5	22	
Elaborar expedientes de personal de nuevo ingreso.	Expedientes de personal de nuevo ingreso integrados.	58	25	25	25	133	
Presentar las declaraciones para el cumplimiento de las obligaciones fiscales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Declaraciones de ISR presentadas.	3	3	3	3	12	
Integrar los reportes para el cumplimiento de las obligaciones ante la Secretaría de Finanzas.	Reportes de ISN elaborados.	1	2	1	2	6	
Elaborar nóminas quincenales y mensuales del personal adscrito a la ASFE.	Nómina elaborada.	6	5	6	5	22	
Elaborar oficios para las diferentes dependencias normativas en materia de recursos humanos y cumplimiento de requerimientos de información.	Oficios elaborados.	44	35	35	35	149	
Elaborar contratos individuales de trabajo al personal de la ASFE.	Contratos elaborados.	316	283	283	283	1165	
Realizar la gestión para la elaboración de gafetes institucionales para el personal de nuevo ingreso a la ASFE.	Gafetes elaborados.	337	25	25	25	412	
Elaborar las declaraciones para el cumplimiento de las obligaciones fiscales por Impuesto sobre Erogaciones por remuneraciones al trabajo personal (Impuesto Sobre Nómina).	Declaraciones por ISN presentadas.	2	1	2	1	6	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Elaborar las declaraciones definitivas de impuestos federales por arrendamiento de inmuebles y régimen simplificado de confianza.	Número de declaraciones por ISR presentadas.	3	3	3	3	12	
Elaborar las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) para realizar los cargos al Presupuesto de Egresos para efecto de registro y transferencia de los recursos.	Número de CLC'S elaboradas.	33	31	32	35	131	
Realizar los pagos por concepto de remuneración laboral al personal de la ASFE.	Comprobantes de pago de nómina generados.	6	5	6	5	22	
Realizar los pagos por concepto de diversas retenciones obreras de los servicios personales.	Comprobantes de pago por concepto de retenciones obreras generados.	39	39	39	39	156	
Realizar en tiempo los pagos de las contribuciones federales y estatales.	Comprobantes de pago de impuestos generado.	7	7	8	8	30	
Realizar el pago de las cuotas patronales generadas en el mes que corresponda.	Comprobantes de pago generado.	6	9	9	9	33	
Realizar el pago de las obligaciones contraídas generados por el gasto de las operaciones que realiza la ASFE.	Comprobantes de pago generados por concepto de gasto de operación.	170	220	200	100	690	
Efectuar las adecuaciones presupuestarias necesarias que permitan cumplir con las obligaciones presupuestarias adquiridas.	Folios de adecuación presupuestal gestionados.	12	13	14	15	54	
Integrar la información contable y financiera de avance generada por la ASFE.	Informes financieros mensuales elaborados.	3	3	3	3	12	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Integrar la información para la Cuenta Pública del ejercicio 2023.	Informe de la Cuenta Pública integrado.	0	1	0	0	1	
Elaborar el POA 2025.	POA 2025 elaborado.	0	0	0	1	1	
Elaborar el reporte de avance trimestral en el Sistema de Recursos Federales Transferidos.	Reportes Trimestrales elaborados.	1	1	1	1	4	
Elaborar los resguardos de los vehículos solicitados, para las comisiones por las diversas áreas administrativas de la ASFE.	Resguardos de Vehículos elaborados.	161	180	170	137	648	
Administrar la compra y suministro de combustible que se proporciona a los vehículos de la ASFE.	Facturas de combustible generadas.	6	6	6	6	24	
Realizar el mantenimiento de servicio mayor a la plantilla vehicular de la ASFE.	Mantenimiento vehicular de servicio mayor realizado.	3	15	15	8	41	
Realizar el mantenimiento de servicio de frenos a la plantilla vehicular de la ASFE.	Mantenimiento vehicular de servicio de frenos realizado.	2	10	10	6	28	
Atender las solicitudes de servicio de mantenimiento de inmuebles de todas las áreas de la Auditoría.	Solicitudes de mantenimiento de inmuebles atendidas.	54	68	69	60	251	
Fumigación de las áreas administrativas de la Auditoría Superior de Fiscalización.	Servicio realizado.	0	1	2	0	3	
Actualizar los resguardos del personal de la ASFE, cuando exista un alta, baja o cambio de adscripción por parte de las áreas administrativas.	Resguardos individuales de bienes muebles elaborados.	68	102	90	75	335	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Recibir el material en el almacén de acuerdo a la factura correspondiente y surtir los suministros a las áreas administrativas de la ASFE.	Entradas al Almacén registradas.	12	12	12	12	48	
	Salidas del Almacén registradas.	12	12	12	12	48	
Recibir la documentación de archivos de concentración de las diferentes áreas administrativas por medio de oficio, para su traslado y guarda al archivo general.	Oficios de ingreso de archivos elaborados.	6	6	6	6	24	
Proporcionar la documentación de archivos de concentración para su consulta a las diferentes áreas administrativas de la ASFE, solicitadas por medio de oficio.	Oficios de préstamo de archivos elaborados.	6	10	10	10	36	



UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN: UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL

OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA: Coordinar con las diferentes áreas administrativas que integran la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, garantizando el derecho de acceso a la información pública y protegiendo los datos personales en posesión de la institución, así como dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de archivos, procurando una administración y gestión documental eficiente y eficaz, manteniendo trabajos coordinados con todas las áreas de los archivos de trámite y el archivo de concentración, para que al término del año, se puedan observar progresos que ayuden a incrementar el nivel de transparencia y rendición de cuentas, al contar con información debidamente identificada, clasificada, organizada, actualizada y descrita.

CTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Verificar el cumplimiento de la publicación de las Obligaciones de Transparencia mediante recordatorios oportunos y apoyo permanente a todas las áreas, de acuerdo al periodo de carga de cada una de las obligaciones.	Comprobantes de carga recibidos.	0	1	1	1	3	
Atender las solicitudes de Acceso a la Información Pública.	Solicitud atendida.	20	25	25	30	100	
Actualizar la tabla de aplicabilidad integral de la institución, al igual que la tabla de actualización y conservación de la información derivada de las obligaciones de transparencia.	Tabla de aplicabilidad integral y tabla de actualización y conservación de la información, actualizadas.	2	0	0	0	2	
Elaboración y publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico ASFE 2024 (PADA), mandatado en el artículo 23 de la Ley General de Archivos y artículo 22 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.	Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, elaborado y publicado.	1	0	0	0	1	
Elaboración y publicación del Programa Anual de Capacitación Archivística ASFE 2024 (PAC), mandatado en el artículo 25 de la Ley General de Archivos y artículo 24 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.	Programa Anual de Capacitación Archivística 2024, elaborado y publicado.	1	0	0	0	1	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Realizar la inscripción de las unidades archivísticas de la ASFE al Registro Nacional de Archivos, a cargo del Archivo General de la Nación, en cumplimiento a lo mandatado en el artículo 79 de la Ley General de Archivos y artículo 11 fracción IV de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.	Cédula de Inscripción al Registro Nacional de Archivos, obtenida.	1	0	0	0	1	
Verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de Protección de Datos Personales mediante la elaboración del documento de seguridad.	Documento de seguridad elaborado.	0	1	1	1	3	Se evaluará y actualizará trimestralmente el mismo documento.
Instalación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la ASFE y coordinación de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las mesas de trabajo.	Sistema Institucional de Archivos instalado y sesiones realizadas.	1	1	1	1	4	
Instalación del Grupo Interdisciplinario (GIA) de la ASFE y coordinación de las reuniones de trabajo.	Grupo Interdisciplinario de la ASFE instalado y reuniones realizadas.	1	1	1	1	4	
Gestionar las capacitaciones en materia de acceso a la información, transparencia, protección de datos personales y archivo, ante las instancias competentes.	Gestiones de capacitaciones realizadas.	1	3	3	3	10	
Elaborar el diagnóstico de la situación en que se encuentran los archivos de trámite y concentración de la institución.	Diagnóstico elaborado.	0	1	0	0	1	
Elaborar los instrumentos de control y consulta archivística, para la correcta administración y gestión de los documentos en formatos físicos, electrónicos y/o digitales: Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), Guía Documental de Archivos e Inventarios Generales.	Instrumentos elaborados.	1	1	1	1	4	



CTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Identificar y publicar la información generada por la ASFE, que resulte útil o relevante para la ciudadanía. (Información de Interés Público).	Catálogo de información de interés público, elaborado y publicado.	0	1	1	1	3	
Instrumentar mecanismos de participación ciudadana.	Mecanismos de participación ciudadana implementados.	0	1	1	1	3	
Coordinar con las áreas administrativas de la ASFE, las transferencias documentales primarias de sus archivos de trámite al archivo de concentración.	Inventarios de transferencias documentales primarias recibidos.	0	1	1	1	3	
Realizar las bajas documentales de los archivos de trámite y del archivo de concentración, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.	Inventarios y actas de baja documental elaborados.	0	1	1	1	3	



UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN: AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL

OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA: Coordinar e instruir la revisión y la fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales, apegándose al Programa Anual de Auditorías aprobado, y las que deriven de situaciones excepcionales, así como analizar el seguimiento de los resultados finales y observaciones preliminares, dando cumplimiento a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad, con el fin de verificar que las entidades fiscalizables hayan ejercido los recursos públicos en relación a la normatividad aplicable.

ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Planeación de la auditoría.	Cronogramas y Programas de trabajo elaborados.	150	0	0	0	150	
Elaboración de orden de auditoría.	Orden de auditoría elaborada.	150	0	0	0	150	
Notificación de Auditoría.	Acta circunstanciada de notificación elaborada.	150	0	0	0	150	
Recepción de documentación para la ejecución de las auditorías.	Acta circunstanciada de recepción de documentación recibida.	150	0	0	0	150	
Ejecución de la Auditoría.	Determinación de resultados de auditoría elaborados.	0	150	0	0	150	
Devolución de documentación.	Acta circunstanciada de la devolución de documentación elaborada.	0	0	150	0	150	
Integración de Expedientes de Auditoría.	Expedientes de auditoría elaborados.	0	70	80	0	150	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Elaboración de Informes Preliminares de Auditoría.	Informe Preliminar de Auditoría elaborado.	0	130	20	0	150	
Elaboración de oficios de notificación de Informes Preliminares de Auditoría.	Oficio elaborado.	0	130	20	0	150	
Notificación de Informes Preliminares de Auditoría.	Acta circunstanciada de notificación de Informe elaborada.	0	22	128	0	150	
Recepción de la documentación para aclarar los resultados de Informes Preliminares de Auditoría.	Acta circunstanciada de recepción de la documentación elaborada.	0	0	150	0	150	
Análisis de la documentación para aclarar los resultados de Informe Preliminar de Auditoría.	Análisis de la documentación recibida.	0	0	150	0	150	
Elaboración del Informe Final de Auditoría.	Informe final elaborado.	0	0	0	150	150	
Presentación de Informe Final al Congreso.	Informe final presentado.	0	0	0	150	150	
Presentación del Informe de Resultados al Congreso.	Informe de Resultados presentado.	0	0	0	1	1	
Notificación del Informe Final de Auditoría a las Entidades Fiscalizables.	Acta circunstanciada de notificación del Informe Final de Auditoría elaborada.	0	0	0	150	150	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
ANÁLISIS DEL TERCER INFORME DE AVANCE DE LAS CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES DEL EJERCICIO FISCAL 2024							
Análisis del tercer Informe de avance de las Cuentas Públicas Municipales del último año de gobierno de la administración municipal.	Oficio elaborado.	0	0	0	214	214	Municipios que concluyen gestión al 31 de diciembre de 2024.
Presentación del Informe de Resultados del Avance de las Cuentas Públicas Municipales ante el Congreso del Estado.	Informe de Resultados elaborado.	0	0	0	214	214	
AUDITORÍAS POR SITUACIÓN EXCEPCIONAL							
Recepción de denuncias por situación excepcional.	Denuncias recibidas.	12	18	12	8	50	
Análisis de denuncias por situación excepcional para determinar su procedencia.	Denuncia analizada.	7	18	20	18	63	2023 (27) 2024 (50) 14 QUEDAN PENDIENTES PARA EL EJERCICIO POSTERIOR INMEDIATO
Emisión del dictamen técnico jurídico de los expedientes de denuncia.	Dictamen técnico jurídico elaborado.	6	8	8	8	30	EJERCICIO 2021 (11) EJERCICIO 2022 (15) EJERCICIO 2023 (27) EJERCICIO 2024 (12)
Elaboración de orden de auditoría por situación excepcional.	Acta circunstanciada de notificación de orden de auditoría elaborada.	2	1	1	1	5	SE DARÁ CONTINUIDAD A 2 AUDITORÍAS EN EJECUCIÓN EN 2022.
Notificación de auditoría por situación excepcional.	Orden de auditoría y requerimiento de información elaborada.	2	1	1	1	5	
Recepción de documentación para la ejecución de la auditoría.	Acta circunstanciada de recepción de documentación elaborada.	2	0	1	2	5	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Ejecución de la Auditoría.	Determinación de resultados de auditoría elaborados.	2	0	1	2	5	
Devolución de documentación.	Acta circunstanciada de devolución de documentación elaborada.	1	1	0	1	3	
Integración del Expediente de Auditoría.	Expedientes de auditoría elaborados.	0	0	0	3	3	
Elaboración de Informe Preliminar de Auditoría.	Informe Preliminar de Auditoría elaborado.	1	1	0	1	3	
Elaboración de oficios de notificación de Informes Preliminares de Auditoría.	Oficio elaborado.	1	1	0	1	3	
Notificación de Informe Preliminar de Auditoría.	Acta circunstanciada de notificación de Informe elaborada.	1	1	0	1	3	
Recepción de la documentación para aclarar los resultados preliminares del Informe de Auditoría.	Acta circunstanciada de recepción de documentación elaborada.	1	1	0	0	2	
Análisis de la documentación para aclarar los resultados preliminares del Informe de Auditoría.	Documentación recibida y analizada.	1	1	0	0	2	
Elaboración del Informe Específico de auditoría.	Informe específico elaborado.	0	2	0	0	2	
Elaboración de oficios de notificación de Informe Específico de auditoría.	Oficios elaborados.	0	0	0	2	2	
Presentación del Informe Específico al Congreso.	Informe Específico presentado.	0	0	0	2	2	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Notificación del Informe Específico a la entidad fiscalizable.	Acta circunstanciada de notificación de Informe elaborada.	0	0	0	2	2	
PAAVI 2023							
Recepción de documentación de Seguimiento del Informe Individual.	Acta circunstanciada de recepción elaborada.	87	0	0	0	87	
Análisis de la documentación.	Determinación de resultados para pronunciamiento elaborados.	7	80	0	0	87	
Elaboración del Pronunciamiento.	Oficio elaborado.	7	80	0	0	87	
Notificación del Pronunciamiento.	Acta circunstanciada de notificación del Pronunciamiento elaborado.	7	80	0	0	87	
Notificación del Reporte Final sobre las recomendaciones emitidas al H. Congreso del Estado.	Reporte final al H. Congreso elaborado.	0	1	0	0	1	
Notificación del estado que guardan las solventaciones de observaciones al H. Congreso del Estado.	Oficio elaborado.	0	1	0	0	1	
Integración del Expediente de los resultados del Pronunciamiento.	Expediente integrado.	0	0	0	87	87	
Turnar al Área de Investigación Administrativa Municipal.	Expediente turnado.	0	0	0	87	87	



UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN: AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN ESTATAL

OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA: Coordinar e instruir la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública Estatal, apegándose al Programa Anual de Auditorías aprobado, o las que deriven de situaciones excepcionales, así como analizar el seguimiento de los resultados finales y observaciones preliminares, dando cumplimiento a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad, con el fin de verificar que las entidades fiscalizables hayan ejercido los recursos públicos en relación a la normatividad aplicable.

ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Planeación de la auditoría.	Cronogramas y Programas de trabajo elaborados.	24	0	0	0	24	
Elaboración de ordenes de auditoría.	Orden de auditoría elaborada.	24	0	0	0	24	
Notificación de Auditoría.	Acta circunstanciada de notificación elaborada.	21	0	3	0	24	
Recepción de documentación para la ejecución de las auditorías.	Acta circunstanciada de recepción de documentación recibida.	12	9	3	0	24	
Ejecución de la Auditoría.	Determinación de resultados de auditoría elaborados.	0	12	9	3	24	
Devolución de documentación.	Acta circunstanciada de la devolución de documentación elaborada.	0	12	9	3	24	
Integración de Expedientes de Auditoría.	Expedientes de Auditoría elaborados.	0	0	17	7	24	
Elaboración de Informes Preliminares de Auditoría.	Informe Preliminar de Auditoría elaborado.	0	0	20	4	24	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Elaboración de oficios de notificación de Informes Preliminares de Auditoría.	Oficio elaborado.	0	0	20	4	24	
Notificación de Informes Preliminares de Auditoría.	Acta circunstanciada de notificación de informe elaborada.	0	0	20	4	24	
Recepción de la documentación para aclarar los resultados de Informes Preliminares de Auditoría.	Acta circunstanciada de recepción de la documentación elaborada.	0	0	20	4	24	
Análisis de la documentación para aclarar los resultados de Informe Preliminar de Auditoría.	Análisis de la documentación recibida.	0	0	20	4	24	
Elaboración del Informe Final de Auditoría.	Informe final elaborado.	0	0	0	24	24	
Presentación del Informe Final al Congreso.	Informe final presentado.	0	0	0	24	24	
Presentación del Informe de Resultados al Congreso.	Informe de Resultados presentado.	0	0	0	1	1	
Notificación del Informe Final de Auditoría a las Entidades Fiscalizables.	Acta circunstanciada de notificación del Informe Final de Auditoría elaborada.	0	0	0	24	24	
AUDITORÍAS POR SITUACIÓN EXCEPCIONAL							
Recepción de denuncias por situación excepcional.	Denuncias recibidas.	1	0	0	0	1	
Análisis de denuncias por situación excepcional para determinar su procedencia.	Denuncia analizada.	1	0	0	0	1	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Emisión del dictamen técnico jurídico de los expedientes de denuncia.	Dictamen técnico jurídico elaborado.	1	0	0	0	1	
Elaboración de la orden de auditoría por situación excepcional	Orden de auditoría elaborada.	1	0	0	0	1	
Notificación de auditoría por situación excepcional.	Acta circunstanciada de notificación de orden de auditoría elaborada.	1	0	0	0	1	
Recepción de documentación para la ejecución de la auditoría.	Acta circunstanciada de recepción de documentación elaborada.	2	0	0	0	2	
Ejecución de la Auditoría.	Determinación de resultados de auditoría elaborados.	3	0	0	0	3	
Devolución de documentación.	Acta circunstanciada de la devolución de documentación elaborada.	0	3	0	0	3	
Integración del Expediente de Auditoría.	Expedientes de Auditoría elaborados.	0	3	0	0	3	
Elaboración de Informes Preliminares de Auditoría.	Informe Preliminar de auditoría elaborado.	0	3	0	0	3	
Elaboración de oficios de notificación de Informes Preliminares de Auditoría.	Oficio elaborado.	0	3	0	0	3	
Notificación de Informes Preliminares de Auditoría.	Acta circunstanciada de notificación de informe elaborada.	0	3	0	0	3	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Recepción de la documentación para aclarar los resultados del Informe Preliminar de Auditoría.	Acta circunstanciada de la recepción de documentación elaborada.	0	3	0	0	3	
Análisis de la documentación para aclarar los resultados del Informe Preliminar de Auditoría.	Documentación recibida y analizada.	0	3	0	0	3	
Elaboración de Informe Específico de Auditoría.	Informe específico elaborado.	0	0	3	0	3	
Elaboración de oficios de notificación de Informes Específicos de Auditoría.	Oficio elaborado.	0	0	3	0	3	
Presentación del Informe Específico al Congreso.	Informe Específico presentado.	0	0	3	0	3	
Notificación del Informe Específico a la entidad fiscalizable.	Acta circunstanciada de informe específico elaborada.	0	0	3	0	3	
Integración del expediente de irregularidades detectadas.	Expediente integrado.	0	0	3	0	3	
Elaboración del Informe de Irregularidades detectadas.	Informe de irregularidades detectadas elaborado.	0	0	0	3	3	
Turnar el expediente de Irregularidades detectadas al Área de Investigación Administrativa Estatal.	Expediente integrado.	0	0	0	3	3	
PAAVI 2023							
Recepción de documentación de Seguimiento de Informe Individual.	Acta circunstanciada de recepción elaborada.	18	0	0	0	18	
Análisis de la documentación.	Determinación de resultados para pronunciamiento elaborados.	0	6	12	0	18	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Elaboración del Pronunciamiento.	Oficio elaborado.	0	6	12	0	18	
Notificación del Pronunciamiento.	Acta circunstanciada de notificación de pronunciamiento elaborada.	0	6	12	0	18	
Notificación del Reporte Final sobre las recomendaciones emitidas al H. Congreso del Estado.	Reporte final de recomendaciones elaborado.	0	0	1	0	1	
Notificación del estado que guardan las solventaciones de observaciones al H. Congreso del Estado.	Reporte del estado que guardan las solventaciones elaborado.	0	0	1	0	1	
Integración del expediente de los resultados del Pronunciamiento.	Expediente integrado.	0	0	9	9	18	
Turnar el expediente al Área de Investigación Administrativa Estatal.	Expediente turnado.	0	0	0	18	18	



UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN: AUDITORÍA ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA: Determinar el tipo de las posibles faltas administrativas cometidas por servidores públicos que ejercieron recursos durante sus administraciones y derivadas de la fiscalización realizada a su Cuenta Pública correspondiente; a través de la investigación pronta y eficaz con la finalidad de que sean remitidas a la autoridad competente para su posterior substanciación y resolución.

ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Inicio de investigación.	Acuerdo elaborado.	10	10	25	19	64	
Acuerdos de requerimiento de información.	Acuerdo elaborado.	10	10	25	19	64	
Oficios de requerimiento de información.	Oficio elaborado.	30	30	65	39	164	
Acuerdos de trámite.	Acuerdo elaborado.	30	30	65	39	164	
Acuerdo de cierre de investigación	Acuerdo elaborado.	3	2	2	2	9	
Acuerdo de calificación de faltas administrativas.	Acuerdo elaborado.	10	2	2	2	16	
Oficio de remisión a OIC.	Oficio elaborado.	1	2	2	2	7	
Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.	Informe elaborado.	3	1	2	2	8	
Remisión de informe de Presunta Responsabilidad al área substanciadora.	Oficio elaborado.	0	2	2	2	6	



UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN: UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA: Asesorar en materia jurídica a la persona Titular de la Auditoría, así como a las demás áreas administrativas para el desempeño de sus funciones; atender los procedimientos legales que sean necesarios y en los que la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca sea parte interesada para el cumplimiento de sus atribuciones; elaborar, integrar, actualizar y proponer los instrumentos normativos necesarios para la debida organización, funcionamiento, desarrollo y cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Auditoría Superior de Fiscalización, con apego a las disposiciones y normatividad jurídica aplicables.

ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Presentar denuncias ante la Fiscalía Especializada en Materia de Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca y/o dar vista a los OIC.	Denuncia elaborada.	0	2	0	0	2	
Contestación de Amparos.	Amparo elaborado.	4	4	4	4	16	
Contestación de Juicios de Inconformidad.	Juicio realizado.	20	8	8	8	44	
Instruir procedimientos administrativos para la imposición de sanciones económicas.	Expediente integrado.	20	20	20	20	80	
Instruir procedimientos para hacer efectivo el cobro de multas como medida de apremio o sanción económica.	Expediente integrado.	0	3	3	3	9	El incremento de metas, así como su rezago, está sujeto a cambios derivado que para desarrollar las actividades se colabora con diversas áreas administrativas.
Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de la Fiscalización de las CPE y CPM.	Expediente integrado.	0	0	4	2	6	
Resolver el procedimiento para el fincamiento de responsabilidad administrativa resarcitoria.	Expediente integrado y resuelto.	3	10	10	11	34	
Recurrir las determinaciones que afecten el interés de la ASFE, conforme a la LGRA.	Expediente integrado.	0	0	2	2	4	
Atención a requerimientos por autoridades competentes (Fiscalía Especializada en Materia de Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca, Tribunal Electoral del Estado de Oaxaca, Sala de Justicia Indígena y Quinta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Oaxaca y SEFIN).	Requerimientos atendidos.	82	52	52	52	238	El incremento de metas, así como su rezago está sujeto a cambios, debido a que los temas planteados no dependen de esta instancia, sino de la demanda por las autoridades competentes.
Atención a solicitudes que se turnan a la Unidad de Asuntos Jurídicos.	Solicitud atendida.	3	5	5	5	18	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Integración y actualización del marco normativo para la fiscalización de la gestión gubernamental y rendición de cuentas.	Marco normativo integrado y actualizado.	2	2	2	2	8	
	Reportes de actualizaciones normativas.	12	10	26	12	60	
Elaborar la normatividad interna y disposiciones complementarias de la ASFE que, previa su aprobación, regirán su organización, funcionamiento y ejercicio de sus atribuciones, a fin de contribuir en la mejora de sus procesos y el cumplimiento de obligaciones.	Instrumentos normativos o disposiciones complementarias elaboradas.	1	2	2	1	6	
	Material de consulta elaborado.	9	2	5	6	22	El incremento de metas está sujeto a la aprobación de los temas planteados.



UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA: 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, así como de las metas de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Mantenimiento y actualización del sitio web oficial de la ASFE.	Actualización realizada.	50	35	32	40	157	
Mantenimiento y actualización del portal de consulta interna de leyes federales, estatales, municipales, normatividad del CONAC y del Sistema Nacional de Fiscalización.	Actualización realizada.	1	1	1	1	4	
Mantenimiento, instalación, configuración y actualización de servidores e infraestructura de red (voz y datos).	Servicio realizado.	75	82	102	65	324	
Seguimiento del cumplimiento de políticas informáticas de diagnóstico y reasignación de equipo de cómputo.	Servicio realizado.	102	132	129	119	482	
Procesos de revisión técnica y de gestión.	Servicio realizado.	26	49	28	30	133	
Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo.	Servicio realizado.	150	164	164	130	608	
Soporte técnico a usuarios de equipo de cómputo, comunicaciones y equipo de fotocopiado.	Servicio realizado.	200	350	330	250	1130	
Actualización de inventario de equipo de cómputo, en colaboración con la Dirección de Administrativa.	Inventario actualizado.	150	130	110	75	465	
Empastados de documentos institucionales.	Documento elaborado.	12	6	6	187	211	Dependerán de la Comisión Permanente de Vigilancia de la ASFE, así como de las denuncias de situación excepcional.



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Configuración para el registro de acreditaciones digital para autoridades municipales individuales y grupales, en la Plataforma Tecnológica SIMCA Ultra Sistema para el Envío de Obligaciones Municipales.	Proceso realizado.	2	0	0	0	2	
Actualización, mantenimiento y soporte de la Plataforma Tecnológica SIMCA Ultra Sistema para el Envío de Obligaciones Municipales.	Proceso realizado.	5	5	5	5	20	
Análisis, desarrollo e implementación de procesos y módulos nuevos de la Plataforma Tecnológica SIMCA Ultra Sistema para el Envío de Obligaciones Municipales.	Proceso realizado.	4	2	2	1	9	
Envío de credenciales de acceso a la Plataforma Tecnológica SIMCA Ultra Sistema para el Envío de Obligaciones Municipales.	Proceso automatizado.	58	5	5	5	73	Esta actividad está sujeta a actualizaciones, en el cargo del síndico municipal.
Atención a usuarios sobre uso de la Plataforma Tecnológica SIMCA Ultra Sistema para el Envío de Obligaciones Municipales.	Servicio realizado.	1	1	1	1	4	
Soporte técnico vía telefónica y email a los entes fiscalizables respecto a la Plataforma Tecnológica SIMCA Ultra Sistema para el Envío de Obligaciones Municipales.	Servicio realizado.	58	70	50	100	278	
Proceso de traspaso de saldos iniciales del ejercicio actual en la Plataforma Tecnológica SIMCA Ultra Apartado del Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada.	Proceso realizado.	570	0	0	0	570	
Envío de credenciales de acceso a la Plataforma Tecnológica SIMCA Ultra Apartado del Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada, para el ejercicio actual y ejercicios anteriores.	Servicio realizado.	770	100	100	170	1140	
Mantenimiento y Soporte a la Plataforma Tecnológica SIMCA Ultra Apartado del Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada.	Actualización realizada.	2	2	2	2	8	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Fortalecimiento del proceso de validación de cierres de periodos mensuales en la Plataforma Tecnológica SIMCA Ultra Apartado del Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada.	Proceso realizado.	3	3	3	3	12	
Análisis, desarrollo e implementación de actualizaciones, mejoras y procesos nuevos de registro de información contable, presupuestal y administrativa, en la Plataforma Tecnológica SIMCA Ultra Apartado del Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada.	Actualizaciones y mejoras realizadas.	2	1	2	1	6	El número de procesos, dependerá de las mesas de trabajo con las áreas administrativas de la ASFE.
Actualización de informes financieros, presupuestarios e información complementaria, generados para el envío de obligaciones en la Plataforma Tecnológica SIMCA Ultra Apartado del Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada, acordes a las publicaciones que emita el CONAC.	Proceso realizado.	1	1	1	1	4	Esta actividad está sujeta a actualizaciones emitidas por el CONAC.
Actualización y programación del proceso de validación de cierre del ejercicio actual, en la Plataforma Tecnológica SIMCA Ultra Apartado del Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada.	Proceso realizado.	0	0	0	1	1	
Atención a usuarios en cuanto a la operación y el manejo de la Plataforma Tecnológica SIMCA Ultra Apartado del Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada.	Servicio realizado.	1	1	1	1	4	
Soporte técnico y asesoría contable a municipios con respecto a la Plataforma Tecnológica SIMCA Ultra Apartado del Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada, presencial, telefónica y por correo electrónico.	Servicio realizado.	850	600	800	920	3170	
Elaboración y actualización de instructivos, manuales y material, con respecto de la Plataforma Tecnológica SIMCA Ultra.	Documento elaborado.	1	1	1	1	4	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2024	COMENTARIOS
Elaboración y actualización de instructivos, manuales y preparación de material de capacitación, con respecto de las publicaciones del marco normativo que emita el CONAC.	Documento elaborado.	1	1	1	1	4	
	Proceso realizado.	1	1	1	1	4	El número de procesos, dependerá de las mesas de trabajo con las Direcciones de Auditoría Municipal.
SopORTE técnico y asesoría al Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAGO).	Servicio realizado.	10	18	10	12	50	
Análisis, desarrollo e implementación de procesos nuevos en el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAGO).	Proceso realizado.	0	1	0	0	1	
Mantenimiento, actualización y soporte a los sistemas internos, con los que operan las áreas administrativas de la ASFE.	Proceso realizado.	1	1	1	1	4	El número de procesos, dependerá de las mesas de trabajo con las áreas administrativas de la ASFE.
	Proceso realizado.	4	1	0	0	5	



8. MIR DE LA ASFE, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2024

La MIR de la ASFE, es una herramienta de planeación y monitoreo que nos ayudará a dar seguimiento a los procesos de la ASFE mediante los indicadores del programa institucional, además, nos sirve para comprender la identificación del objetivo del programa, sus relaciones causales, los indicadores, supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o fracaso del mismo. También, permite focalizar la atención y los esfuerzos como institución, y apoyar los procesos de planeación, diseño, monitoreo y evaluación.

El programa institucional de la ASFE es el “157 Fiscalización de los recursos públicos” y se compone de tres grandes procesos que dan origen a los subprogramas, como se describen a continuación:

1. Planeación y capacitación.

En este proceso se consideran las capacitaciones a realizar a los entes públicos municipales fiscalizables, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento de las obligaciones municipales que por ley les corresponden entregar ante esta Auditoría Superior de Fiscalización.

2. Fiscalización de las cuentas públicas y seguimiento a la solventación de auditoría.

Dentro de este apartado se observan las auditorías a realizar a las cuentas públicas de los entes públicos fiscalizables y el seguimiento a la solventación de auditorías realizadas por ellos.

3. Investigación y substanciación de responsabilidades administrativas.

Se considera en este rubro la integración de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa y la elaboración de acuerdos de calificación de faltas administrativas, así como la admisión de informes de presunta responsabilidad administrativa al área substanciadora y la celebración de audiencias iniciales.

Por esta razón, y para tener un panorama general de lo antes expuesto a continuación se presenta la MIR inicial del ejercicio fiscal 2024 de esta Auditoría de Fiscalización.



DATOS DEL PROGRAMA				
PROGRAMA 157 FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS				
UR Responsable:	202 AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA			
Población o área de enfoque potencial:	POBLACIÓN GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA Hombres: 0 Mujeres: 0 Total: 681			
Población o área de enfoque objetivo:	ENTE PÚBLICO FISCALIZABLE Hombres: 0 Mujeres: 0 Total: 676			
ALINEACIÓN				
EJE: PODERES	TEMA: PODER LEGISLATIVO			
SECTOR: NO APLICA	SUBSECTOR: N/A			
OBJETIVO: PODER LEGISLATIVO				
POBLACIÓN O ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL				
Hombres: 0 Mujeres: 0 Total: 681				
INDICADORES PARA RESULTADOS				
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	CONTRIBUIR AL EJERCICIO DEL COMBATE A LA CORRUPCIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO	1- TASA DE INCIDENCIA DE CORRUPCIÓN 2- MEDICIÓN EXTERNA 3- ESTRATÉGICO 4- EFICACIA 5- ANUAL 6- DESCENDENTE 7- 14750.0000	1- TASA DE INCIDENCIA DE CORRUPCIÓN EN POBLACIÓN DE 18 AÑOS Y MÁS/CATÁLOGO NACIONAL DE INDICADORES/HTTPS://WWW.SNIEG.MX/CNI/ESCE NARIO/ASPX?IDORDEN=11&IND=62070201826&GEN=124-816D=N	LA TRANSPARENCIA ESTATAL CUENTA CON LA MEJORA CONTINUA DE LOS CRITERIOS DE FISCALIZACIÓN QUE PERMITAN COMPROBAR EL ADECUADO MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.
PROPOSITO	LOS ENTES FISCALIZABLES EJERCEN CORRECTAMENTE LOS RECURSOS PÚBLICOS CON APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	1- RAZÓN DE RECURSO OBSERVADO SIN SOLVENTAR POR PARTE DE LOS ENTES FISCALIZABLES 2- (MONTO DE RECURSO FISCALIZADO SIN SOLVENTAR / TOTAL DE RECURSO FISCALIZADO) 3- ESTRATÉGICO 4- EFICACIA 5- ANUAL 6- DESCENDENTE 7- 0.1500 1- PORCENTAJE DE AVANCE EN LA SECCIÓN RENCIÓN DE CUENTAS DEL DIAGNOSTICO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PBR-SED 2- COCIENTE DEL RESULTADO OBTENIDO POR LA ENTIDAD FEDERATIVA EN EL NIVEL DE AVANCE PROGRAMADO DE LA SECCIÓN RENCIÓN DE CUENTAS) * 100 3- ESTRATÉGICO 4- EFICACIA 5- ANUAL 6- ASCENDENTE 7- 90.0000	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DE LA ASFE, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA ANUAL POR LA SECRETARÍA TÉCNICA Y LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, DISPONIBLE EN: https://www.asfeaxaca.gob.mx/index.php/informes RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO PBR-SED 2023, SECCIÓN RENCIÓN DE CUENTAS DE LA SHCP, https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Entidades-Federativas INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DE LA ASFE, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA ANUAL POR LA SECRETARÍA TÉCNICA Y LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, DISPONIBLE EN: https://www.asfeaxaca.gob.mx/index.php/informes RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO PBR-SED 2023, SECCIÓN RENCIÓN DE CUENTAS DE LA SHCP, https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Entidades-Federativas	LOS ENTES FISCALIZABLES CUMPLEN CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.



NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR						MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		A) INDICADOR I. NOMBRE	2. FÓRMULA DE CÁLCULO	3. TIPO	5. FRECUENCIA	6. SENTIDO	7. META ANUAL		
COMPONENTE	ANÁLISIS A LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA	1.- PORCENTAJE DE ANÁLISIS A LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA ENTREGADOS A LA COMISIÓN 2.- (NÚMERO DE ANÁLISIS A LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA ENTREGADOS A LA COMISIÓN / NÚMERO DE ANÁLISIS A LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA PROGRAMADOS A ENTREGAR A LA COMISIÓN) * 100 3.- GESTIÓN 4.- EFICACIA 5.- SEMESTRAL 6.- ASCENDENTE 7.- ANÁLISIS A LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA VARIABLES DEL INDICADOR UR 202 ---- 100.00000 TOTAL ---- 100.00000						UR 202 ANÁLISIS A LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA SEMESTRAL POR LA SECRETARÍA TÉCNICA Y LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, DISPONIBLE EN: https://www.asfeaoaxaca.gob.mx/index.php/informes	UR 202 LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA COMPLEN CON LOS ELEMENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMA TIVIDAD QUE LOS REGULA.
ACTIVIDAD	REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES A SERVIDORES PÚBLICOS	1.- PORCENTAJE DE EVENTOS DE CAPACITACIONES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN 2.- (NÚMERO DE EVENTOS DE CAPACITACIONES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN REALIZADOS / NÚMERO DE EVENTOS DE CAPACITACIONES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN PROGRAMADOS) * 100 3.- GESTIÓN 4.- EFICACIA 5.- TRIMESTRAL 6.- ASCENDENTE 7.- MIDE LOS EVENTOS DE CAPACITACIONES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN VARIABLES DEL INDICADOR UR 202 ---- 94.0000 TOTAL ---- 94.0000						UR 202 INFORME TRIMESTRAL O FINAL DE ACTIVIDADES DE LA ASFE, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA TRIMESTRAL POR LA SECRETARÍA TÉCNICA Y LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, DISPONIBLE EN: https://www.asfeaoaxaca.gob.mx/index.php/informes	UR 202 LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS ENTES FISCALIZABLES ASISTEN A LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN PRESENCIALES Y EN LÍNEA.
ACTIVIDAD	RECEPCIÓN DE INFORMES DE AVANCES DE GESTIÓN FINANCIERA DE LOS ENTES FISCALIZABLES	1.- PORCENTAJE DE INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA RECIBIDOS DE LOS ENTES FISCALIZABLES 2.- (NÚMERO DE INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA DE LOS ENTES FISCALIZABLES RECIBIDOS / NÚMERO DE INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA DE LOS ENTES FISCALIZABLES PROGRAMADOS) * 100 3.- GESTIÓN 4.- EFICACIA 5.- TRIMESTRAL 6.- ASCENDENTE 7.- MIDE LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA DE LOS ENTES FISCALIZABLES VARIABLES DEL INDICADOR UR 202 ---- 2284.0000 TOTAL ---- 2284.0000						UR 202 INFORME TRIMESTRAL O FINAL DE ACTIVIDADES DE LA ASFE, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA TRIMESTRAL POR LA SECRETARÍA TÉCNICA Y LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, DISPONIBLE EN: https://www.asfeaoaxaca.gob.mx/index.php/informes	UR 202 LOS ENTES FISCALIZABLES PRESENTEN SUS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA EN TIEMPO Y FORMA.



NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR						MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		AJD INDICADOR 1. NOMBRE	2. FÓRMULA DE CÁLCULO	3. TIPO	4. DIMENSIÓN	5. FRECUENCIA	6. SENTIDO		
COMPONENTE	INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN REALIZADOS	<p>7. META ANUAL</p> <p>1.- PORCENTAJE DE INFORMES DE RESULTADOS FINALES Y OBSERVACIONES PRELIMINARES NOTIFICADOS A LOS ENTES FISCALIZADOS</p> <p>2.- (NUMERO DE INFORMES DE RESULTADOS FINALES Y OBSERVACIONES PRELIMINARES NOTIFICADOS / NUMERO DE INFORMES DE RESULTADOS FINALES Y OBSERVACIONES PRELIMINARES PROGRAMADOS A NOTIFICAR) * 100</p> <p>3 - GESTIÓN</p> <p>4 - EFICACIA</p> <p>5 - SEMESTRAL</p> <p>6 - ASCENDENTE</p> <p>VARIABLES DEL INDICADOR</p> <p>7 - INFORMES DE RESULTADOS FINALES Y OBSERVACIONES PRELIMINARES NOTIFICADOS</p> <p>UR 202 ---- 100.0000</p> <p>TOTAL ---- 100.0000</p>						<p>UR 202</p> <p>LA NORMATIVIDAD APLICABLE PERMITE LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE LA FISCALIZACIÓN EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS.</p>	
ACTIVIDAD	REALIZACIÓN DE AUDITORIAS A LOS ENTES FISCALIZABLES	<p>1.- PORCENTAJE DE INFORMES DE RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN ENTREGADOS AL CONGRESO</p> <p>2.- (NUMERO DE INFORMES DE RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN ENTREGADOS / NUMERO DE INFORMES DE RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN PROGRAMADOS) * 100</p> <p>3 - GESTIÓN</p> <p>4 - EFICACIA</p> <p>5 - SEMESTRAL</p> <p>6 - ASCENDENTE</p> <p>VARIABLES DEL INDICADOR</p> <p>7 - INFORMES DE RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN ENTREGADOS</p> <p>UR 202 ---- 100.0000</p> <p>TOTAL ---- 100.0000</p> <p>1.- PORCENTAJE DE AVANCE EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS REALIZADAS / ETAPAS EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS PROGRAMADAS) * 100</p> <p>2 - ETAPAS EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS REALIZADAS / ETAPAS EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS PROGRAMADAS) * 100</p> <p>3 - GESTIÓN</p> <p>4 - EFICACIA</p> <p>5 - TRIMESTRAL</p> <p>6 - ASCENDENTE</p> <p>VARIABLES DEL INDICADOR</p> <p>7 - MIDE LAS ETAPAS EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS, PLANEACIÓN, NOTIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DE RESULTADOS FINALES Y OBSERVACIONES PRELIMINARES.</p> <p>UR 202 ---- 404.0000</p> <p>TOTAL ---- 404.0000</p>						<p>UR 202</p> <p>EXISTEN CONDICIONES POLÍTICO SOCIALES QUE PERMITEN LA REALIZACIÓN DE AUDITORIA EN TIEMPO Y FORMA.</p>	



NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR						MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		A) ID INDICADOR	1. NOMBRE	2. FÓRMULA DE CÁLCULO	3. TIPO	4. DIMENSIÓN	5. FRECUENCIA		
ACTIVIDAD	REALIZACIÓN DE SEGUIMIENTOS A LOS RESULTADOS Y ACCIONES PROMOVIDAS DE LAS AUDITORÍAS	1 - PORCENTAJE DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE AVANCE DEL SEGUIMIENTO DE SOLVENTACIÓN DE AUDITORÍAS REALIZADAS 2 - (ETAPAS DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE SOLVENTACIÓN DE AUDITORÍAS REALIZADAS/ETAPAS DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE SOLVENTACIÓN DE AUDITORÍAS PROGRAMADAS)*100 3 - GESTIÓN 4 - EFICACIA 5 - TRIMESTRAL 6 - ASCENDENTE 7 - MIDE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE SOLVENTACIÓN DE AUDITORÍAS, NOTIFICACIÓN, INFORMES INDIVIDUALES DE AUDITORÍA, PRONUNCIAMIENTOS REALIZADOS Y EXPEDIENTES DE SEGUIMIENTO INTEGRADOS. UR 202 ---- 412.0000 TOTAL ---- 412.0000	1 - PORCENTAJE DE AVANCE DE INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA 2 - (NUMERO DE INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ELABORADOS / NUMERO DE INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA PROGRAMADOS) * 100 3 - GESTION 4 - EFICACIA 5 - SEMESTRAL 6 - ASCENDENTE 7 - INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA REALIZADOS UR 202 ---- 100.0000 TOTAL ---- 100.0000	1 - PORCENTAJE DE AVANCE DE INFORMES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA 2 - (NUMERO DE EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA REMITIDOS AL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / NUMERO DE EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA PROGRAMADOS A REMITIR AL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA) *100 3 - GESTION 4 - EFICACIA 5 - SEMESTRAL 6 - ASCENDENTE 7 - EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA UR 202 ---- 100.0000 TOTAL ---- 100.0000	UR 202 INFORME DE RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA TRIMESTRAL POR LA AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL Y LA AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN ESTATAL, DISPONIBLE EN: https://www.asfeaoaxaca.gob.mx/index.php/informes	UR 202 LA NORMATIVIDAD APLICABLE PERMITE EL PROCESO DE AUDITORÍA Y SOLVENTACIÓN. UR 202 EL MÉTODO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INFORMACIÓN NO PRESENTA CAMBIO SUBSTANCIAL QUE COMPROMETA EL SEGUIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.	UR 202 EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA SEMESTRAL POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. UR 202 INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA SEMESTRAL POR LA AUDITORÍA ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	UR 202 EL RESULTADO DE LOS PRONUNCIAMIENTOS GENERA FALTAS ADMINISTRATIVAS.	
COMPONENTE	INVESTIGACION Y SUBSTANCIACION DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	1 - PORCENTAJE DE AVANCE DE INFORMES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA 2 - (NUMERO DE INFORMES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ELABORADOS / NUMERO DE INFORMES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA PROGRAMADOS) * 100 3 - GESTION 4 - EFICACIA 5 - SEMESTRAL 6 - ASCENDENTE 7 - INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA REALIZADOS UR 202 ---- 100.0000 TOTAL ---- 100.0000	1 - PORCENTAJE DE AVANCE DE INFORMES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA 2 - (NUMERO DE EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA REMITIDOS AL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / NUMERO DE EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA PROGRAMADOS A REMITIR AL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA) *100 3 - GESTION 4 - EFICACIA 5 - SEMESTRAL 6 - ASCENDENTE 7 - EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA UR 202 ---- 100.0000 TOTAL ---- 100.0000	UR 202 EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA SEMESTRAL POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. UR 202 INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA SEMESTRAL POR LA AUDITORÍA ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	UR 202 INFORME DE RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA TRIMESTRAL POR LA AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL Y LA AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN ESTATAL, DISPONIBLE EN: https://www.asfeaoaxaca.gob.mx/index.php/informes	UR 202 LA NORMATIVIDAD APLICABLE PERMITE EL PROCESO DE AUDITORÍA Y SOLVENTACIÓN. UR 202 EL MÉTODO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INFORMACIÓN NO PRESENTA CAMBIO SUBSTANCIAL QUE COMPROMETA EL SEGUIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.	UR 202 EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA SEMESTRAL POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. UR 202 INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA SEMESTRAL POR LA AUDITORÍA ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	UR 202 EL RESULTADO DE LOS PRONUNCIAMIENTOS GENERA FALTAS ADMINISTRATIVAS.	



NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		AJD INDICADOR	NOMBRE	2. FÓRMULA DE CÁLCULO		
ACTIVIDAD	INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	4. DIMENSIÓN 7. META ANUAL	5. FRECUENCIA	6. SENTIDO	UR 202 ACUERDOS DE CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS; INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA TRIMESTRAL POR LA AUDITORÍA ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA. UR 202 EXPEDIENTES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA; INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA TRIMESTRAL POR LA AUDITORÍA ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	UR 202 LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS SE CONCLUYEN. UR 202 PRONUNCIAMIENTOS REALIZADOS POR EL ÁREA DE FISCALIZACIÓN EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS.
		1.- PORCENTAJE DE AVANCE DE EXPEDIENTES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ELABORADOS 2.- (NÚMERO DE EXPEDIENTES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ELABORADOS / NÚMERO DE EXPEDIENTES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA PROGRAMADOS) * 100 3.- GESTIÓN 4.- EFICACIA 5.- TRIMESTRAL 6.- ASCENDENTE 7.- MIDE EL AVANCE DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA UR 202 ---- 94.0000 TOTAL ---- 94.0000				
		1.- PORCENTAJE DE AVANCE EN LOS ACUERDOS DE CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS ELABORADOS 2.- (NÚMERO DE ACUERDOS DE CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS ELABORADOS / NÚMERO DE ACUERDOS DE CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS PROGRAMADOS) * 100 3.- GESTIÓN 4.- EFICACIA 5.- TRIMESTRAL 6.- ASCENDENTE 7.- MIDE LOS ACUERDOS DE CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS UR 202 ---- 94.0000 TOTAL ---- 94.0000				
ACTIVIDAD	ADMISION DE INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	4. DIMENSIÓN 7. META ANUAL	5. FRECUENCIA	6. SENTIDO	UR 202 PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS SUBSTANCIADAS; INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA TRIMESTRAL POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS. UR 202 ACUERDOS DE ADMISION DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA; INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA TRIMESTRAL POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS.	UR 202 LOS INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ESTÁN ACORDE AL PLAZO DE ADMISION.
		1.- PORCENTAJE DE AVANCE EN LOS ACUERDOS DE ADMISION DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA 2.- (NÚMERO DE ACUERDOS DE ADMISION DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ADMITIDOS / NÚMERO DE ACUERDOS DE ADMISION DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA PROGRAMADOS) * 100 3.- GESTIÓN 4.- EFICACIA 5.- TRIMESTRAL 6.- ASCENDENTE 7.- MIDE EL AVANCE EN LOS ACUERDOS DE ADMISION DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA UR 202 ---- 107.0000 TOTAL ---- 107.0000				
		1.- PORCENTAJE DE AUDIENCIAS INICIALES CELEBRADAS 2.- (NÚMERO DE AUDIENCIAS INICIALES CELEBRADAS / NÚMERO DE AUDIENCIAS INICIALES PROGRAMADAS) * 100 3.- GESTIÓN 4.- EFICACIA 5.- TRIMESTRAL 6.- ASCENDENTE 7.- MIDE LAS AUDIENCIAS INICIALES UR 202 ---- 107.0000 TOTAL ---- 107.0000				



ASFE
AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN
DEL ESTADO DE OAXACA



Auditoría Superior de Fiscalización
del Estado de Oaxaca

www.asfeoaxaca.gob.mx

Boulevard Lic. Eduardo Vasconcelos 617,
Barrio de Jalatlaco, 68080 Oaxaca de Juárez, Oax.

