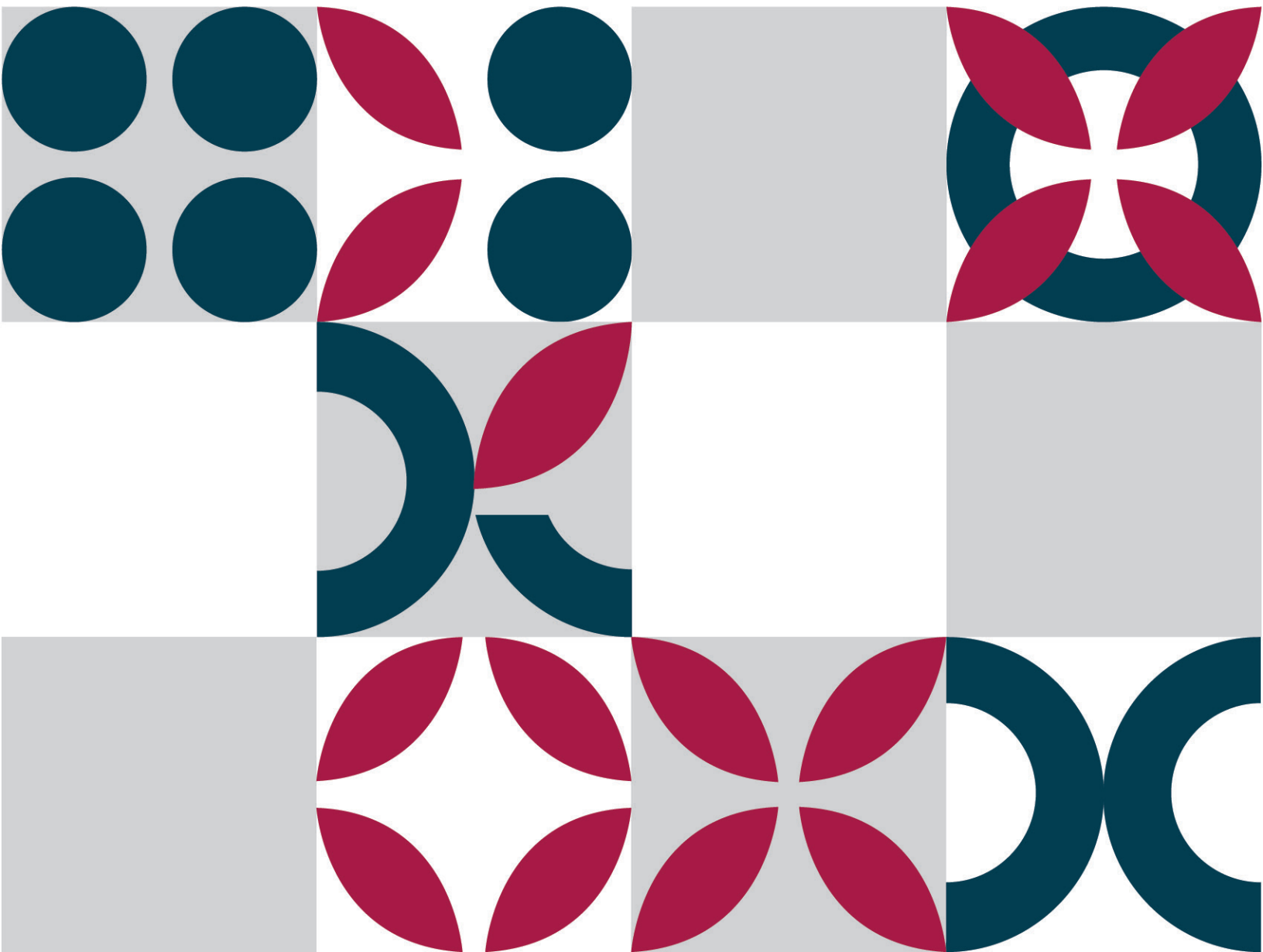


PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES (PAA)

EJERCICIO 2023



CONTENIDO

GLOSARIO	4
PRESENTACIÓN	5
1. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	6
MISIÓN	6
VISIÓN	6
2. OBJETIVO GENERAL DE LA ASFE	6
3. FUNDAMENTO LEGAL	6
4. INTEGRACIÓN DEL PAA 2023	7
5. ÁREAS ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2023 DE LA ASFE	7
Auditoría Superior	7
• Secretaría Particular	7
• Secretaría Técnica	8
• Dirección Administrativa	8
• Unidad de Transparencia y Gestión Documental	8
• Auditoría Especial de Fiscalización Municipal	9
• Auditoría Especial de Fiscalización Estatal	10
• Auditoría Especial de Investigación Administrativa	10
• Unidad de Asuntos Jurídicos	11
• Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	11
6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE AVANCES	12
7. DETALLE DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES, OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS	12
8. MIR DE LA ASFE, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023	35



GLOSARIO

ASFE - Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

CPE - Cuenta Pública Estatal.

CPM - Cuentas Públicas Municipales.

IAGF - Informes de Avance de Gestión Financiera.

I.P.R.A. - Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

LFSRC - Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca.

MIR - Matriz de Indicadores para Resultados.

OIC - Órganos Internos de Control.

OSFE - Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

PAA - Programa Anual de Actividades 2023.

PAAVI - Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones.

POA - Programa Operativo Anual.

P.R.A.S. - Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria.

RIASFE - Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

SEFIP - Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca.

SiMCA Ultra - Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada.

Titular - Titular de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

PRESENTACIÓN

Derivado de las reformas realizadas a diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en relación con el Decreto Número 746, aprobado por la Sexagésima Quinta Legislatura del Congreso del Estado de Oaxaca, el siete de diciembre de 2022 y publicado en el Periódico Oficial Extra de fecha 15 de diciembre de 2022, se crea la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca (ASFE).

Así mismo, mediante decreto número 1081, aprobado por la Sexagésima Quinta Legislatura del Congreso del Estado de Oaxaca, el 22 de marzo de 2023 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, con fecha primero de abril de 2023, se me designó como Titular de la ASFE.

En este sentido, como consecuencia de la reestructuración que sufrió la Institución, en el marco de su autonomía técnica y de gestión que permite a la ASFE decidir sobre el desempeño de sus funciones, se emite la actualización del Programa Anual de Actividades (PAA) 2023.

El PAA 2023 integra de manera ordenada las actividades sustanciales que realizan las áreas administrativas que conforman la ASFE, considerando el seguimiento de cada una por medio de reportes e informes trimestrales. Lo anterior, permitirá verificar el cumplimiento de las metas proyectadas por cada área; además, se consideró incluir la MIR de la Institución, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, que de manera adicional permite medir el avance de las actividades a través de los indicadores y metas establecidas.

Es importante señalar que las actividades contenidas en el presente documento pueden ser modificadas en el transcurso del ejercicio como resultado de los procesos de revisión y mejora continua o cambios en la normatividad, con el propósito de cumplir con las metas establecidas, así como con las obligaciones y responsabilidades de la ASFE.

**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

La elaboración del PAA, se sustenta en la siguiente normatividad:

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca.

“Artículo 82.- El Titular de la Auditoría Superior tendrá las siguientes atribuciones:

...

IV. 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.

“Artículo 6.- La Auditoría Superior, tendrá una persona titular con las atribuciones indelegables establecidas en el artículo 82 de la Ley:

...

II. Aprobar el Programa Anual de Actividades, el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y el Plan Estratégico que abarcará un plazo mínimo de tres años; y enviarlos a la Comisión para su conocimiento.”

“Artículo 13.- La Secretaría Técnica, contará con una persona titular, que dependerá directamente de la persona Titular de la Auditoría Superior, y tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

...

X. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Actividades; el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y, el Plan Estratégico de la Auditoría Superior.”

4. INTEGRACIÓN DEL PAA 2023

El PAA se encuentra integrado con la información presentada por las áreas administrativas que conforman la ASFE, de acuerdo a sus principales funciones y actividades sustanciales, mostrando los indicadores generados por cada actividad, el trimestre en que se ejecutarán dichas actividades y la meta anual a alcanzar, lo que permitirá dar seguimiento a las metas programadas, a través de reportes e informes que serán generados como evidencia de su cumplimiento.

Dichas actividades son en concordancia con las atribuciones señaladas en el RIASFE y las metas proyectadas por cada área para el ejercicio fiscal 2023, guardan consistencia con las establecidas en el POA 2023 de la ASFE.

5. ÁREAS ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2023 DE LA ASFE

A continuación, se enlistan las áreas que conforman la estructura orgánica de la ASFE, así como sus principales funciones que contemplan las actividades sustanciales de la institución y que integran el PAA 2023:

Auditoría Superior

- **Secretaría Particular**

Sus atribuciones se establecen en el artículo 12 del RIASFE.

Es el área encargada de coordinar la agenda institucional, la organización de reuniones de trabajo en las que intervenga la Titular de la Auditoría Superior, 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, con la finalidad de asegurar una imagen coherente en los distintos medios, sean estos: físicos, digitales, audiovisuales o interactivos, igualmente, coordinará la elaboración de contenidos y materiales físicos y digitales que deban publicarse en la página de internet de la ASFE.

Adicionalmente, dará seguimiento a los asuntos que le sean encomendados por la Titular.



• **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 de la Auditoría Superior 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.

Dentro de sus funciones se encuentran también, coordinar la elaboración de documentos como el PAA, PAAVI, el Plan Estratégico de la ASFE; el Informe Final de Actividades que da cuenta comprobada al Congreso del Estado a través de la Comisión, de la aplicación de su presupuesto aprobado; además, realiza el análisis del Presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos de las entidades fiscalizables. De igual manera, genera información veraz y oportuna derivada del proceso de entrega – recepción municipal y de la presentación de los IAGF, 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 del 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.

Es el área encargada de coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de la ASFE, de igual forma, lleva 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.

Adicionalmente, como área coordinadora de archivos de la institución, realiza el proyecto de reorganización y actualización del archivo general, cuyo objetivo es la administración del acervo documental, ya que permite el orden, clasificación, control, y acceso a la información gestionada en la institución, con la finalidad de optimizar recursos y contar con la información para la toma de decisiones. De esta manera, atendiendo a lo dispuesto en las Leyes en materia de archivo vigentes,

emprende acciones para la conformación y coordinación del Sistema Institucional de Archivos y el Grupo Interdisciplinario de archivos, con la finalidad de generar los instrumentos normativos de control, clasificación, organización, conservación y disposición final de los archivos, así como la coordinación con los responsables de archivo de correspondencia, trámite, concentración y en su caso, de histórico.

• Auditoría Especial de Fiscalización Municipal

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

En cumplimiento a la ejecución del PAAVI autorizado para el ejercicio fiscal 2023, la Auditoría Especial de Fiscalización Municipal, desempeña la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales correspondiente al ejercicio fiscal 2022, determinando los Informes de Resultados Finales y Observaciones Preliminares, Informes Individuales y la determinación de la auditoría, mismos que son turnados a la Auditoría Especial de Investigación Administrativa; integrando el expediente de auditoría correspondiente.

En ese sentido, desarrolla actividades de planeación, elaboración y notificación de las órdenes de auditoría, así como la ejecución de cada una de ellas, para posteriormente emitir el Informe de Resultados Finales y Observaciones Preliminares y los Informes Individuales, integrando el expediente para cada uno de los entes municipales fiscalizables.

Para complementar y fortalecer el desarrollo de las funciones de fiscalización, lleva a cabo el seguimiento a los resultados de la auditoría realizada a las CPM y la elaboración de Informes correspondientes derivado del análisis de las observaciones emitidas, por otro lado, realiza la notificación de los Resultados Finales y Observaciones Preliminares para su atención por parte de los entes municipales fiscalizados, por lo que, remiten información para su valoración, dando como resultado la emisión de los Informes Individuales.

De igual forma, se recibe documentación remitida por parte de los entes municipales fiscalizados para dar atención a las recomendaciones y acciones promovidas, a fin de emitir el pronunciamiento y remitirlo a la Auditoría Especial de Investigación Administrativa.

Adicionalmente, elabora el reporte final sobre las recomendaciones a la CPM, detallando la información, documentación o consideraciones aportadas; precisando las mejoras realizadas y las acciones emprendidas por el ente municipal fiscalizable.

En cuanto a las CPM, cuya gestión corresponda al último año de gobierno de las administraciones municipales, de conformidad con lo estipulado en el artículo 13 fracción IV de la LFSRC, se tiene programada la realización del Informe de Resultados del Avance de las CPM de 58 municipios, el cual tendrá como base el análisis de la información correspondiente al tercer trimestre del ejercicio fiscal 2023.

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.



• Auditoría Especial de Fiscalización Estatal

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

En cumplimiento a la ejecución del PAAVI autorizado para el ejercicio fiscal 2023, la Auditoría Especial de Fiscalización Estatal, desempeña la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública del Estado correspondiente al ejercicio fiscal 2022, y del mismo modo lo correspondiente al cuarto trimestre de Avance de la CPE, determinando los Informes de Resultados Finales y Observaciones Preliminares, Informes Individuales y la determinación de la auditoría, mismos que son turnados a la Auditoría Especial de Investigación Administrativa; integrando el expediente de auditoría correspondiente.

En ese sentido, desarrolla actividades de planeación, elaboración y notificación de las órdenes de auditoría, así como la ejecución de cada una de ellas, para posteriormente emitir el Informe de Resultados Finales y Observaciones Preliminares y los Informes Individuales, integrando el expediente para cada uno de los entes estatales fiscalizables.

Para complementar y fortalecer el desarrollo de las funciones de fiscalización, lleva a cabo el seguimiento a los resultados de la auditoría realizada a la CPE y la elaboración de Informes correspondientes derivado del análisis de las observaciones emitidas, por otro lado, realiza la notificación de los Resultados Finales y Observaciones Preliminares para su atención por parte de los entes estatales fiscalizados, por lo que, remiten información para su valoración, dando como resultado la emisión de los Informes Individuales.

De igual forma, se recibe documentación remitida por parte de los entes estatales fiscalizados para dar atención a las recomendaciones y acciones promovidas, a fin de emitir el pronunciamiento y remitirlo a la Auditoría Especial de Investigación Administrativa.

Adicionalmente, elabora el reporte final sobre las recomendaciones a la CPE, detallando la información, documentación o consideraciones aportadas; precisando las mejoras realizadas y las acciones emprendidas por el ente estatal fiscalizable.

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.

• 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 remitidos a la Auditoría Especial de Investigación Administrativa, inicialmente 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 y/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, asimismo, 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.

Así pues, 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 IPRA de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para su posterior remisión a la autoridad substanciadora de la ASFE y de ser el caso, dé inicio el procedimiento de responsabilidad administrativa.

• **Unidad de Asuntos Jurídicos**

Sus atribuciones se establecen en el artículo 23 del RIASFE.

Entre sus funciones brinda atención a los asuntos en los cuales la ASFE sea parte demandada y dará contestación a los amparos, juicios de inconformidad y en general lo que corresponde a la representación y defensa de los intereses de la Auditoría Superior.

Presentará ante la Fiscalía Especializada en Materia de Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca, las denuncias que deriven de las irregularidades detectadas, efectuando el seguimiento correspondiente, y en su caso, impondrá y cobrará las multas en los supuestos establecidos en el artículo 10 de la LFSRC y substanciará los procedimientos administrativos derivados de la fiscalización de las Cuentas Públicas Estatal y Municipal.

De igual forma, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidad administrativa 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, al Municipio en su Hacienda Pública o al patrimonio de los entes públicos, y atenderá 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; realizará 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. El ejercicio de sus facultades las realiza de acuerdo 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 mejora de sistemas informáticos institucionales, como son 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, la Dirección efectuará las labores inherentes al soporte y asesorías técnicas al personal operativo de la Institución, que sean requeridos durante el año.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE AVANCES

En lo que corresponde al seguimiento del PAA, se realizará cada trimestre y las áreas administrativas integrarán Informes Trimestrales de Actividades en los que describirán las gestiones y los reportes generados en cada periodo.

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 2023, 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 Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca (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 2023, 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 2023	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 editorial de informes, programas, certificaciones, manuales, guías y reglamentos.	Documentos elaborados.	11	6	6	121	144	
Impresión de documentos institucionales.	Documentos impresos.	375	667	16	1263	2321	
Difundir y dar cobertura de manera oportuna, clara y en tiempo a las actividades de la ASFE y su Titular.	Publicaciones realizadas.	0	180	180	180	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 2023	COMENTARIOS
Turnar y dar trámite a la documentación y correspondencia dirigida 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	
Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las relaciones interinstitucionales con la Auditoría Superior de la Federación, ASOFIS, CONAC, CEACO, Consejo de Coordinación Hacendaria, Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, Sistema Nacional de Fiscalización (SNF) y demás entes estatales y municipales.	Acuerdos y Reportes de las reuniones de la Titular elaborados.	4	2	2	2	10	
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	
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.	1	1	2	1	5	
Implementar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de los entes fiscalizables	Cursos realizados.	19	19	20	19	77	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2023	COMENTARIOS
Elaborar e integrar el Informe Anual de Actividades de la Institución, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.	Informe Anual de Actividades de la Institución elaborado.	1	0	0	0	1	
Actualizar el PAA 2023 de la ASFE.	PAA actualizado de la ASFE elaborado.	0	1	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	
Elaborar e integrar el PAAVI 2023, de la ASFE, respecto a Cuenta Pública 2022.	PAAVI elaborado.	1	0	0	0	1	El PAAVI 2023 fue modificado, de conformidad con lo establecido en los artículos 19 fracción I párrafo segundo y 82 de la LFSRC.
Elaboración del Plan Estratégico 2023 - 2026 de la ASFE.	Plan Estratégico elaborado.	0	1	0	0	0	
Elaborar un informe anual basado en indicadores en materia de fiscalización (ejercicio 2023).	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 2023.	Análisis de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos elaborado.	1	0	0	0	1	
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 la ASFE.	Expedientes individuales de acreditaciones de autoridades municipales integrados.	2075	0	0	0	2075	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2023	COMENTARIOS
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.	415	0	0	0	415	
Recepcionar y analizar los Informes Trimestrales de Estados Financieros y Avance de Gestión, correspondientes al 1er, 2do. y 3er. trimestre del ejercicio fiscal 2022.	Informes recibidos.	101	0	0	0	101	
Recepcionar y analizar los Informes Trimestrales de Estados Financieros y Avance de Gestión, correspondientes al 4to trimestre del ejercicio fiscal 2022.	Informes recibidos.	570	0	0	0	570	
Recepcionar y analizar los Informes Trimestrales de Estados Financieros y Avance de Gestión, correspondientes al 1er, 2do. y 3er trimestre del ejercicio fiscal 2023.	Informes recibidos.	0	570	570	570	1710	
Recepcionar la CPM, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.	CPM recibidas.	570	0	0	0	570	
Recepcionar el primero, segundo y tercer trimestre del ejercicio fiscal 2023, de Avance de Cuenta Pública de los municipios.	Informes de Avance de CPM recibidos.	0	58	58	58	174	
Recibir por parte de los Ayuntamientos, copia de sus Presupuestos de Egresos 2023.	Copias de Presupuestos de Egresos recibidos.	565	0	0	0	565	

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 de las áreas administrativas.

ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2023	COMENTARIOS
Elaboración de circulares.	Circulares elaboradas.	5	10	8	5	28	
Aplicación de las incidencias de los trabajadores.	Incidencias gestionadas.	3	5	6	5	19	
Elaborar expedientes de personal de nuevo ingreso.	Expedientes de personal de nuevo ingreso integrados.	30	40	40	40	150	
Realizar las adecuaciones presupuestales correspondientes de servicios personales que se requiera para la aplicación adecuada del presupuesto.	Adecuación presupuestaria realizada.	6	6	6	6	24	
Movimientos nominales del personal de la ASFE.	Nómina actualizada elaborada.	6	5	6	5	22	
Integración de los reportes para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.	Reportes de ISR elaborados.	3	3	3	3	12	
Elaboración de las declaraciones para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.	Declaraciones de ISR elaborados.	3	3	4	4	14	
Integración de los reportes para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.	Reportes de ISN elaborados.	1	2	1	2	6	
Elaboración de las declaraciones para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.	Declaraciones de ISN elaborados.	1	2	1	2	6	





ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2023	COMENTARIOS
Elaboración de nómina.	Nómina elaborada.	6	6	6	6	24	
Elaborar oficios para las diferentes dependencias normativas en materia de recursos humanos y cumplimiento de requerimientos de información.	Gestiones en materia de recursos humanos elaboradas.	50	30	30	30	140	
Elaborar contratos del personal de la ASFE.	Contrato elaborado.	30	245	245	245	765	
Gestionar la elaboración de gafetes para el personal de nuevo ingreso de al ASFE.	Gafete elaborado.	30	99	99	99	327	
Elaboración de CLC de servicios personales y entrega en la SEFIN.	CLC-elaboradas.	26	31	35	30	122	
Realizar pagos por concepto de sueldos y salarios del personal.	Comprobante de nómina generado.	6	5	6	5	22	
Realizar pagos por concepto de diversas retenciones.	Comprobante de pago generado.	36	36	36	36	144	
Pago de impuesto sobre sueldos y salarios.	Comprobante de pago de impuesto generado.	3	3	3	3	12	
Realizar el pago de la línea de captura del ISN.	Comprobante de pago de impuesto generado.	1	1	2	2	6	
Realizar el pago de los listados correspondientes a cuotas patronales.	Comprobante de pago de impuesto generado.	9	9	9	9	36	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2023	COMENTARIOS
Elaboración de CLC de gastos de operación en el SEFIP 2023.	CLC de gastos de operación gestionadas.	3	5	22	13	43	
Realizar pagos por concepto de gastos de operación y de servicios básicos.	Comprobante de pago generado.	220	250	245	100	815	
Elaboración de adecuaciones presupuestarias en el SEFIP 2023.	Folio de adecuación presupuestal gestionado.	6	12	13	13	44	
Integración de la información contable y financiera en el Sistema SEFIP 2023.	Informes financieros mensuales elaborados.	3	3	3	3	12	
Integración de la Cuenta Pública 2022.	Informe de la Cuenta Pública integrado.	1	1	1	1	4	
Elaboración del POA.	POA 2024 elaborado.	0	0	1	0	1	
Elaboración del reporte trimestral en el Sistema de Recursos Federales Transferidos.	Reporte Trimestral elaborado.	1	1	1	1	4	
Administrar la entrega y recepción de los vehículos solicitados para las comisiones por las áreas administrativas de la ASFE, elaborando el resguardo correspondiente.	Resguardos de Vehículos elaborados.	161	166	144	137	608	
Controlar la adquisición y suministro de combustible que se proporciona a los vehículos de la ASFE, verificando la suficiencia presupuestal mensual ajustándose a ella en la adquisición.	Facturas gestionadas.	6	5	6	6	23	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2023	COMENTARIOS
Realizar el mantenimiento de servicio mayor, menor y frenos de los vehículos del parque vehicular de acuerdo a la bitácora de mantenimiento de cada uno.	Mantenimiento vehicular realizado.	12	26	19	19	76	
Atender las solicitudes de servicio de mantenimiento de todas las áreas de la Auditoría.	Mantenimiento de inmuebles realizado.	54	68	69	60	251	
Sanitización de las áreas administrativas de la ASFE.	Servicio realizado.	15	15	15	15	60	
Fumigación de las áreas administrativas de la ASFE.	Servicio realizado.	1	0	1	0	2	
Actualizar los resguardos del personal de la ASFE, cuando exista un alta, baja o cambio de adscripción por parte de las áreas administrativas.	Resguardos de bienes muebles elaborados.	68	102	90	75	335	
Realizar la verificación física del inventario de manera semestral, para mantener actualizados los resguardos activos de la ASFE.	Inventario actualizado.	0	1	0	1	2	
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	
Recepción de la documentación mediante memorándum de las diferentes áreas administrativas de la ASFE, para su traslado y guarda al archivo general.	Salidas del Almacén registradas.	12	12	12	12	48	
Préstamo de la documentación mediante memorándum de las diferentes áreas administrativas de la ASFE, para su traslado y guarda al archivo general.	Memorándums de ingreso de archivos elaborados.	6	6	6	6	24	
	Memorándums 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 de la Auditoría Superior las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, garantizar el derecho de acceso a la información pública; de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de los datos personales, y gestión de la documentación.

ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2023	COMENTARIOS
Verificar el cumplimiento de la publicación de las Obligaciones de Transparencia mediante recordatorios a las áreas y revisión de la Plataforma Nacional de Transparencia.	Expedientes de la documentación elaborados.	0	1	1	1	3	
Atender las solicitudes de Acceso a la Información Pública.	Solicitudes atendidas.	13	25	25	25	88	
Verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de Protección de Datos Personales mediante la elaboración de los documentos respectivos.	Expedientes de la documentación elaborados.	0	2	1	1	4	
Gestionar las capacitaciones en materia de acceso a la información, transparencia, protección de datos personales y archivo.	Gestiones de capacitaciones realizadas.	0	4	3	9	16	
Coordinar las reuniones con el Grupo Interdisciplinario de Archivos.	Expedientes de las reuniones realizadas.	0	0	0	1	1	
Coordinar las reuniones de trabajo con el grupo que integra el Sistema Institucional de Archivos.	Expedientes de las reuniones realizadas.	0	0	0	1	1	
Elaborar el diagnóstico de la situación en que se encuentra el archivo de trámite, concentración e histórico de la institución.	Diagnóstico elaborado.	0	1	0	0	1	
Generar instrumentos para la implementación y regulación de la clasificación archivística, como son el Catálogo de Disposición Documental, Cuadro general de Clasificación Archivística y Plan Anual de Desarrollo Archivístico.	Instrumentos elaborados.	0	0	0	3	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, Visitas e Inspecciones aprobado, o las que deriven de situaciones excepcionales, así como, analizar el seguimiento de los resultados finales y observaciones preliminares, y de las acciones y recomendaciones que resulten de la revisión y fiscalización, 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 apegándose a las disposiciones legales aplicables.

ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2023	COMENTARIOS
Planeación de la auditoría.	Cronogramas y Programas de trabajo elaborados.	80	7	0	0	87	
Notificación.	Orden de Auditoría y Requerimiento de Información realizada.	50	36	1	0	87	
Recepción de documentación para la ejecución de las auditorías.	Documentación recibida.	50	36	1	0	87	
Ejecución de la Auditoría.	Determinación de Observaciones elaboradas.	5	45	37	0	87	
Integración de Expedientes de Auditoría.	Expedientes de Auditoría elaborados.	5	45	37	0	87	
Elaboración de Informes de Resultados Finales y Observaciones Preliminares.	Informes de Observaciones Preliminares elaborados.	0	45	42	0	87	
Notificación de Informes de Resultados Finales y Observaciones Preliminares.	Oficio elaborado.	0	45	42	0	87	
Devolución de documentación.	Acta circunstanciada de devolución de documentación elaborada.	0	45	42	0	87	

ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2023	COMENTARIOS
Recepción y análisis de la documentación para aclarar los resultados de Informes Finales y Observaciones Preliminares.	Análisis de la documentación recibida.	0	45	42	0	87	
Elaboración y notificación del Informe Individual.	Informe Individual elaborado.	0	0	50	37	87	
Recepción y análisis de la documentación para aclarar los resultados de Informes Individuales.	Análisis de la documentación recibida.	0	0	50	37	87	
Elaboración y notificación del pronunciamiento.	Oficio elaborado.	0	0	0	87	87	
Integración del Expediente de los resultados del Pronunciamiento de auditoría y turne a la Auditoría Especial de Investigación Administrativa.	Expediente integrado.	0	0	0	87	87	
AUDITORÍAS POR SITUACIÓN EXCEPCIONAL							
Recepción de denuncias por situación excepcional.	Denuncias recibidas.	12	25	15	15	67	
Análisis de denuncias por situación excepcional para determinar su procedencia.	Expediente de situación excepcional elaborado.	55	25	15	15	110	SE DARÁ CONTINUIDAD A 43 EXPEDIENTES DE DENUNCIA EN TRÁMITE DE 2022
Emisión del dictamen técnico jurídico de los expedientes de denuncia.	Dictamen técnico jurídico elaborado.	2	20	20	20	62	SE DARÁ CONTINUIDAD A 20 EXPEDIENTES DE DENUNCIA EN TRÁMITE DE 2022, NO TODAS LAS DENUNCIAS PROCEDEN.
Inicio de auditoría por situación excepcional.	Auditorías por situación excepcional iniciadas.	12	1	10	15	38	SE DARÁ CONTINUIDAD A 10 AUDITORÍAS EN EJECUCIÓN EN 2022.
Notificación.	Orden de Auditoría y Requerimiento de Información elaborado.	12	1	10	15	38	SE DARÁ CONTINUIDAD A 10 AUDITORÍAS EN EJECUCIÓN EN 2022.
Recepción de documentación para la ejecución de la auditoría.	Documentación recibida.	12	1	10	15	38	SE DARÁ CONTINUIDAD A 10 AUDITORÍAS EN EJECUCIÓN EN 2022.



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2023	COMENTARIOS
Ejecución de la Auditoría.	Determinación de Observaciones elaboradas.	12	1	10	15	38	SE DARÁ CONTINUIDAD A 10 AUDITORÍAS EN EJECUCIÓN EN 2022.
Integración del Expediente de Auditoría.	Expedientes de Auditoría elaborados.	12	1	10	15	38	SE DARÁ CONTINUIDAD A 10 AUDITORÍAS EN EJECUCIÓN EN 2022.
Elaboración de Informes específicos.	Informes de Observaciones Preliminares elaborados.	4	6	13	15	38	
Notificación de Informes específicos.	Oficios elaborados.	0	6	17	15	38	
Devolución de documentación.	Acta circunstanciada de devolución de documentación elaborada.	0	6	17	15	38	
Recepción y análisis de la documentación para aclarar los resultados de Informes específicos.	Análisis de la documentación recibida.	0	0	25	13	38	
Elaboración y notificación del informe específico.	Oficio elaborado.	0	0	0	38	38	
Integración del Expediente del informe específico y turnar a la Auditoría Especial de Investigación Administrativa.	Expediente integrado.	0	0	0	38	38	
Análisis del tercer Informe de avance de las CPM del último año de gobierno de la administración municipal.	Memorándum elaborado.	0	0	0	58	58	
Elaboración del Informe de Resultados de las CPM.	Informe de Resultados elaborado.	0	0	0	58	58	
Presentación a la Titular del Informe de Resultados del Avance de las CPM.	Memorándum turnado.	0	0	0	58	58	

**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, Visitas e Inspecciones 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 las disposiciones legales aplicables.

ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2023	COMENTARIOS
Planeación de la auditoría.	Cronogramas y Programas de trabajo elaborados.	16	2	0	0	18	
Notificación.	Orden de Auditoría y Requerimiento de Información realizada.	16	2	0	0	18	
Recepción de documentación para la ejecución de las auditorías.	Documentación recibida.	16	2	0	0	18	
Ejecución de la Auditoría.	Determinación de Observaciones elaboradas.	0	28	22	0	50	
Integración de Expedientes de Auditoría.	Expedientes de Auditoría elaborados.	0	8	10	0	18	
Elaboración de Informes de Resultados Finales y Observaciones Preliminares.	Informes de Observaciones Preliminares elaborados.	0	8	10	0	18	
Notificación de Informes de Resultados Finales y Observaciones Preliminares.	Oficio elaborado.	0	0	18	0	18	
Devolución de documentación.	Acta circunstanciada de devolución de documentación elaborada.	0	0	0	18	18	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2023	COMENTARIOS
Recepción y análisis de la documentación para aclarar los resultados de Informes Finales y Observaciones Preliminares.	Análisis de la documentación recibida.	0	0	18	0	18	
Elaboración y notificación del Informe Individual.	Informe Individual elaborado.	0	0	0	18	18	
Recepción y análisis de la documentación para aclarar los resultados de Informes Individuales.	Análisis de la documentación recibida.	0	0	0	18	18	
Elaboración y notificación del pronunciamiento.	Oficio elaborado.	3	4	5	0	12	
Integración del Expediente de los resultados del Pronunciamiento de auditoría y turne a la Auditoría Especial de Investigación Administrativa.	Expediente integrado.	0	0	0	18	18	
AUDITORÍAS POR SITUACIÓN EXCEPCIONAL							
Recepción de denuncias por situación excepcional.	Denuncias recibidas.	0	0	0	1	1	
Análisis de denuncias por situación excepcional para determinar su procedencia.	Expediente de situación excepcional elaborado.	0	0	0	1	1	
Emisión del dictamen técnico jurídico de los expedientes de denuncia.	Dictamen técnico jurídico elaborado.	0	0	0	1	1	
Inicio de auditoría por situación excepcional.	Auditorías por situación excepcional iniciadas.	0	0	0	1	1	
Notificación.	Orden de Auditoría y Requerimiento de Información elaborado.	0	0	0	1	1	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2023	COMENTARIOS
Recepción de documentación para la ejecución de la auditoría.	Documentación recibida.	0	0	0	1	1	
Ejecución de la Auditoría.	Determinación de Observaciones elaboradas.	0	0	0	1	1	
Integración del Expediente de Auditoría.	Expedientes de Auditoría elaborados.	0	0	0	1	1	
Elaboración de Informes específicos.	Informes de Observaciones Preliminares elaborados.	0	0	0	1	1	
Notificación de Informes específicos.	Oficios elaborados.	0	0	0	1	1	
Devolución de documentación.	Acta circunstanciada de devolución de documentación elaborada.	0	0	0	1	1	
Recepción y análisis de la documentación para aclarar los resultados de Informes específicos.	Análisis de la documentación recibida.	0	0	0	1	1	
Elaboración y notificación del informe específico.	Oficio elaborado.	0	0	0	1	1	
Integración del Expediente del informe específico y turnar a la Auditoría Especial de Investigación Administrativa.	Expediente integrado.	0	0	0	1	1	



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 2023	COMENTARIOS
Inicio de investigación.	Acuerdo elaborado.	0	7	18	12	37	
Acuerdos de requerimiento de información.	Acuerdo elaborado.	0	7	18	12	37	
Oficios de requerimiento de información.	Oficio elaborado.	0	7	18	12	37	
Acuerdo de cierre de investigación	Acuerdo elaborado.	0	7	18	12	37	
Acuerdo de calificación de falta.	Acuerdo elaborado.	0	4	5	17	26	
Oficio de remisión a OIC	Oficio elaborado.	0	0	8	5	13	
Acuerdo de conclusión y archivo	Acuerdo elaborado.	0	5	12	7	24	
Elaboración de I.P.R.A.	Informe elaborado.	0	0	5	5	10	
Remisión de Informe de Presunta Responsabilidad al área substanciadora.	Memorándum elaborado.	0	0	5	5	10	

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 y metas de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2023	COMENTARIOS
Mantenimiento y actualización de las páginas de internet 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 SNF.	Actualización realizada.	0	1	0	1	2	
Mantenimiento, instalación, configuración y actualización de infraestructura de red (voz y datos).	Servicio realizado.	37	64	67	50	218	
Diagnóstico y reasignación de equipo de cómputo.	Servicio realizado.	42	68	81	60	251	
Seguimiento del cumplimiento de políticas informáticas.	Servicio realizado.	27	52	49	30	158	
Realizar auditorías técnicas a los equipos de cómputo.	Auditoría realizada.	26	49	28	30	133	
Mantenimiento y configuración de servidores.	Servicio realizado.	15	20	40	15	90	
Actualización de software.	Servicio realizado.	41	60	57	40	198	
Soporte técnico a usuarios de equipo de cómputo, comunicaciones y equipo de fotocopiado.	Servicio realizado.	200	350	330	250	1130	





ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2023	COMENTARIOS
Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo.	Servicio realizado.	18	40	29	25	112	
Actualización de inventario de equipo de cómputo en colaboración con la Dirección de Administración.	Inventario actualizado.	125	115	110	52	402	
Grabar en audio o video las reuniones de trabajo y audiencias previstas en la Ley.	Respaldos realizados.	0	0	0	1	1	
Empastado e impresión de documentos, manuales, guías e informes.	Documento elaborado.	320	50	95	310	775	
Resguardo del proceso de acreditación digital para autoridades municipales individuales y grupales, en la Plataforma Digital para el Envío de Obligaciones Municipales del SIMCA Ultra.	Proceso realizado.	570	73	0	0	643	
Actualización y mantenimiento de la Plataforma Digital para el Envío de Obligaciones Municipales del SIMCA Ultra.	Proceso realizado.	1	1	1	1	4	
Desarrollo y optimización de los módulos de la Plataforma Digital para el Envío de Obligaciones Municipales del SIMCA Ultra.	Proceso realizado.	1	1	1	1	4	
Implementación de la reestructuración del apartado de acreditaciones para autoridades municipales de la Plataforma Digital para el Envío de Obligaciones Municipales del SIMCA Ultra.	Proceso realizado.	1	0	0	0	1	
Envío automático de credenciales para acceso a la Plataforma Digital para el Envío de Obligaciones Municipales del SIMCA Ultra.	Proceso automatizado.	417	0	0	0	417	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2023	COMENTARIOS
Capacitación sobre uso de la Plataforma Digital para el Envío de Obligaciones Municipales del SIMCA Ultra.	Capacitaciones realizadas.	1	1	1	1	4	
Soporte técnico vía telefónica y email respecto a la Plataforma Digital para el Envío de Obligaciones Municipales del SIMCA Ultra.	Proceso realizado.	417	70	50	100	637	
Elaboración de instructivos de captura, manuales y preparación de material de capacitación de la Plataforma Digital para el Envío de Obligaciones Municipales del SIMCA Ultra.	Material de capacitación elaborado.	1	0	0	0	1	
Actualización y Mantenimiento a la Plataforma Digital SIMCA Ultra en el apartado de Contabilidad.	Actualización realizada.	2	2	2	2	8	
Proceso de cierre contable del ejercicio 2022 en la Plataforma Digital SIMCA Ultra en el apartado de Contabilidad.	Actualización realizada.	0	0	0	6	6	
Proceso de traspaso de saldos iniciales del ejercicio 2023 en la Plataforma Digital SIMCA Ultra en el apartado de Contabilidad.	Servicio realizado.	570	0	0	0	570	
Proceso de implementación del SIMCA para el ejercicio 2023 en la Plataforma Digital SIMCA Ultra en el apartado de Contabilidad.	Servicio realizado.	570	0	0	0	570	
Fortalecimiento de validación de cierres de periodos mensuales en la Plataforma Digital SIMCA Ultra en el apartado de Contabilidad.	Validaciones realizadas.	3	3	3	5	14	
Actualizaciones y mejoras en los procesos de registro de información administrativa en los módulos de la Plataforma Digital SIMCA Ultra en el apartado de Contabilidad.	Actualizaciones realizadas.	2	1	1	1	5	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2023	COMENTARIOS
Actualizaciones y mejoras en los procesos de registro de información contable en la Plataforma Digital SIMCA Ultra en el apartado de Contabilidad.	Actualizaciones realizadas.	2	1	1	1	5	
Actualización de informes financieros generados para el envío de obligaciones en la Plataforma Digital SIMCA Ultra en el apartado de Contabilidad.	Servicio actualizado.	1	1	1	1	4	
Diseño y programación del proceso de cierre del ejercicio 2023 en la Plataforma Digital SIMCA Ultra en el apartado de Contabilidad.	Servicio realizado.	0	0	0	1	1	
Capacitación a usuarios de la Plataforma Digital SIMCA Ultra en el apartado de Contabilidad, en cuanto a su operación y manejo.	Capacitaciones realizadas.	1	1	1	1	4	
Soporte técnico y asesoría contable a municipios, vía personal, telefónica y email, con respecto al uso de la Plataforma Digital SIMCA Ultra en el apartado de Contabilidad.	Soporte y asesorías realizadas.	850	600	800	920	3170	
Elaboración de instructivos de captura, manuales y preparación de material de capacitación de la Plataforma Digital SIMCA Ultra en el apartado de Contabilidad.	Documento elaborado.	2	1	1	1	5	
Desarrollo, mantenimiento y optimización de los módulos del Sistema de Auditoría (SIAGO).	Proceso realizado.	1	1	1	1	4	
Soporte técnico y asesoría (SIAGO).	Proceso realizado.	10	18	10	12	50	
Actualización de sistemas internos con miras a la creación del banco de datos de información institucional.	Actualizaciones realizadas.	1	1	1	1	4	

UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN: UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA: Asesorar en materia jurídica al 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 2023	COMENTARIOS
Presentar denuncias ante la Fiscalía General del Estado.	Denuncia elaborada.	2	0	0	0	2	
Contestación de amparos.	Amparo elaborado.	7	4	1	2	14	
Contestación de Juicios de Inconformidad.	Juicio realizado.	8	8	8	10	34	
Instruir procedimientos administrativos para la imposición de multas.	Expediente integrado.	3	1	2	0	6	
Instruir procedimientos para hacer efectivo el cobro de multas.	Expediente integrado.	0	0	0	1	1	
Substanciar los procedimientos administrativos derivados de la Fiscalización de las CPE y GPM.	Expediente integrado.	0	0	0	3	3	
Instruir y resolver el procedimiento para el fincamiento de responsabilidad administrativa resarcitoria.	Expediente integrado y resuelto.	4	33	20	20	77	
Seguimiento a procedimientos de responsabilidad administrativa y recurrir las determinaciones que afecten el interés de la ASFE, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Expediente integrado.	0	0	0	1	1	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2023	COMENTARIOS
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.	0	97	50	40	187	
Atención a solicitudes que se turnan a la Unidad de Asuntos Jurídicos.	Solicitudes atendidas.	0	1	2	1	4	
Integración y actualización del marco normativo para la fiscalización de la gestión gubernamental y rendición de cuentas.	Marco normativo integrado y actualizado.	1	1	2	2	6	
	Reportes de actualizaciones normativas.	12	10	12	8	42	
Elaborar la normatividad interna de la ASFE 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.	Instrumentos normativos elaborados.	0	0	1	1	2	
Elaboración de disposiciones complementarias que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones de la ASFE.	Disposiciones complementarias elaboradas.	0	1	2	1	4	
Elaboración de instrumentos de consulta que coadyuven al cumplimiento de obligaciones de las entidades fiscalizables.	Material de consulta elaborado.	6	1	4	7	18	

8. MIR DE LA ASFE, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023

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 “133 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 (presentación del Informe de Avance de Gestión Financiera y Cuenta Pública, por mencionar algunos) que por ley les corresponden ante esta Auditoría Superior de Fiscalización. Interviene la Secretaría Técnica.

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

- En este proceso se consideran las auditorías a realizar a las cuentas públicas de los entes públicos fiscalizables y el seguimiento a la solventación de auditorías realizadas por los entes fiscalizables. Intervienen las áreas de Auditoría Especial de Fiscalización Municipal, Auditoría Especial de Fiscalización Estatal y Auditoría Especial de Investigación Administrativa.

3. Promociones de responsabilidades administrativas.

- En este proceso se consideran los expedientes de presunta responsabilidad administrativa, y el envío al OIC respecto a las promociones de responsabilidad administrativa sancionatorias. Interviene la Auditoría Especial de Investigación Administrativa.

Es importante mencionar que la Unidad de Asuntos Jurídicos, la Dirección Administrativa y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, contribuyen con todas las áreas administrativas de la ASFE con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos institucionales planteados.

Por esta razón, y para tener un panorama general de lo antes expuesto a continuación se presenta la MIR inicial del ejercicio fiscal 2023 de esta Auditoría de Fiscalización.



DATOS DEL PROGRAMA

PROGRAMA 133 FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

UR Responsable: 202 AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA

ALINEACIÓN

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

PROMOVER EN EL EJERCICIO DE LA GESTIÓN PÚBLICA LA PREVENCIÓN, PLANEACIÓN Y TRAZABILIDAD DE OBJETIVOS, A TRAVÉS DEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.

EJE: OAXACA MODERNO Y TRANSPARENTE

TEMA: TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

OBJETIVO:

SECTOR: GOBIERNO MODERNO

SUBSECTOR: TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

POBLACIÓN O ÁREA D ENFOQUE POTENCIAL

Atributo de la población o área de enfoque:

ENTE PÚBLICO FISCALIZABLE

Hombres: 0

Mujeres: 0

Total: 669

INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		1. NOMBRE 4. DIMENSIÓN 7. META ANUAL	2. FÓRMULA DE CÁLCULO 5. FRECUENCIA	3. TIPO 6. SENTIDO			
FIN	CONTRIBUIR AL EJERCICIO DE LA GESTIÓN PÚBLICA CON PREVENCIÓN, PLANEACIÓN Y TRAZABILIDAD DE OBJETIVOS	1 - INDICE DE TRANSPARENCIA Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACION FISCAL 2 - (MARCO REGULATORIO*0.08) + (COSTO OPERATIVO*0.27) + (MARCO PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL*0.150) + (RENDICIÓN DE CUENTAS*0.30) + (EVALUACIÓN DE RESULTADOS*0.10) + (ESTADÍSTICA FISCALES*0.10) 3 - ESTRATÉGICO 4 - CALIDAD 5 - ANUAL 6 - ASCENDENTE 7 - 82.6200			INFORMACIÓN QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN HTTPS://AMDO.OAXACA.GOB.MX/HOME/FILES/PROBATORIOS/INDICADORES/35/VALORES/5287/IDIF_2021.PDF	TRANSPARENCIA ESTATAL CUENTA CON LA MEJORA CONTINUA DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE PERMITAN COMPROBAR EL ADECUADO MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.	
PROPOSITO	LOS ENTES FISCALIZABLES EJERCEN CORRECTAMENTE LOS RECURSOS PÚBLICOS CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	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 - 0.1267			INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DEL OSFE, SUB AUDITORIA A CARGO DE LA PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, DISPONIBLE EN: HTTPS://WWW.OSFEOAXACA.GOB.MX/INDEX.PHP/11NFORMES	LOS ENTES FISCALIZABLES TRANSPARENTAN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y SUS METAS.	



NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		1. NOMBRE 4. DIMENSIÓN 7. META ANUAL	2. FÓRMULA DE CÁLCULO 5. FRECUENCIA	3. TIPO 6. SENTIDO		
COMPONENTE	INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA REALIZADOS	1 - PORCENTAJE DE INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA ENTREGADOS AL CONGRESO 2 - (NÚMERO DE INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA ENTREGADOS AL CONGRESO / NÚMERO DE INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA PROGRAMADOS A ENTREGAR AL CONGRESO) * 100 3 - GESTIÓN 4 - EFICACIA 5 - SEMESTRAL 6 - ASCENDENTE VARIABLES DEL INDICADOR 7 - INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA ENTREGADOS AL CONGRESO UR 202 -----100.0000 TOTAL ----- 100.0000		UR 202 ANÁLISIS A LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA, SECRETARÍA TÉCNICA, UNIDAD DE PLANEACIÓN, DISPONIBLE EN: https://www.asfeoxaca.gob.mx/index.php/informes	UR 202 LOS SERVIDORES PÚBLICOS CUENTAN CON LAS CAPACIDADES TÉCNICAS Y NORMATIVAS PARA ENTREGAR LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA A LA AUDITORIA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.	
ACTIVIDAD	RECEPCIONAR INFORMES DE AVANCES DE GESTIÓN FINANCIERA DE LOS EJECUTORES DE GASTO	1 - PORCENTAJE DE INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA RECIBIDOS 2 - (NÚMERO DE INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA RECIBIDOS / INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA TOTALES A RECIBIR) * 100 3 - GESTIÓN 4 - EFICACIA 5 - TRIMESTRAL 6 - ASCENDENTE VARIABLES DEL INDICADOR 7. NÚMERO DE INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA RECIBIDOS UR 202 ----- 2,284.0000 TOTAL ----- 2,284.0000		UR 202 INFORME TRIMESTRAL O FINAL DE ACTIVIDADES DE LA ASFE, SECRETARÍA TÉCNICA, UNIDAD DE PLANEACIÓN, DISPONIBLE EN: https://www.asfeoxaca.gob.mx/index.php/informes	UR 202 LOS ENTES FISCALIZABLES ENTREGAN EN TIEMPO Y FORMA LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA.	
ACTIVIDAD	REALIZAR CAPACITACIONES A SERVIDORES PÚBLICOS	1 - PORCENTAJE DE CAPACITACIONES REALIZADAS 2 - (CAPACITACIONES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN REALIZADAS / CAPACITACIONES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN PROGRAMADAS) * 100 3 - GESTIÓN 4 - EFICACIA 5 - TRIMESTRAL 6 - ASCENDENTE VARIABLES DEL INDICADOR 7 - NÚMERO DE CAPACITACIONES REALIZADAS UR 202 ----- 82.0000 TOTAL ----- 82.0000		UR 202 INFORME TRIMESTRAL O FINAL DE ACTIVIDADES DE LA ASFE, SECRETARÍA TÉCNICA, UNIDAD DE PLANEACIÓN, DISPONIBLE EN: https://www.asfeoxaca.gob.mx/index.php/informes	UR 202 LAS CONDICIONES LABORALES Y ECONÓMICAS SON FAVORABLES, LO QUE PERMITE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS ASISTIR Y PARTICIPAR EN LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN.	



NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		1. NOMBRE 4. DIMENSIÓN 7. META ANUAL	2. FÓRMULA DE CÁLCULO 3. FRECUENCIA	3. TIPO 6. SENTIDO		
COMPONENTE	<p>INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN REALIZADOS</p>	<p>1 - PORCENTAJE DE INFORMES DE RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN</p> <p>2 - $[(AVANCE EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS) * (0.5) + (AVANCE EN EL PROCESO DE SOLVENTACIÓN DE AUDITORÍAS) * (0.5)] / [(CUMPLIMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS) * (0.5) + (CUMPLIMIENTO EN EL PROCESO DE SOLVENTACIÓN DE AUDITORÍAS) * (0.5)] * 100$</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 REALIZADOS</p> <p>UR 202 ----- 100.0000</p> <p>TOTAL ----- 100.0000</p>		<p>UR 202</p> <p>INFORME DE RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS, AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL Y AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN ESTATAL.</p> <p>INFORMACIÓN DISPONIBLE EN: https://www.asfeoa.xaca.gob.mx/index.php/informes</p>	<p>UR 202</p> <p>LA NORMATIVIDAD VIGENTE PERMITE EL PROCESO DE AUDITORIA Y SOLVENTACIÓN.</p>	
ACTIVIDAD	<p>REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS Y ACCIONES PROMOVIDAS DE LAS AUDITORIAS</p>	<p>1 - PORCENTAJE DE AVANCE DEL SEGUIMIENTO DE SOLVENTACIÓN DE AUDITORIAS</p> <p>2 - $(NÚMERO DE NOTIFICACIONES DE RESULTADOS FINALES Y OBSERVACIONES PRELIMINARES REALIZADAS + NÚMERO DE INFORMES INDIVIDUALES DE AUDITORIA ELABORADOS Y NOTIFICADOS + NÚMERO DE PRONUNCIAMIENTOS Y PLIEGOS DE OBSERVACIONES REALIZADOS Y NOTIFICADOS + NÚMERO DE EXPEDIENTES DE SEGUIMIENTO INTEGRADOS / NÚMERO DE NOTIFICACIONES DE RESULTADOS FINALES Y OBSERVACIONES PRELIMINARES PROGRAMADAS + NÚMERO DE INFORMES INDIVIDUALES DE AUDITORIA A ELABORAR Y NOTIFICAR PROGRAMADOS + NÚMERO DE PRONUNCIAMIENTOS Y PLIEGOS DE OBSERVACIONES PROGRAMADOS A REALIZAR Y NOTIFICAR + NÚMERO DE EXPEDIENTES DE SEGUIMIENTO PROGRAMADOS A INTEGRAR) * 100$</p> <p>3 - GESTIÓN</p> <p>4 - EFICACIA</p> <p>5 - TRIMESTRAL</p> <p>6 - DESCENDENTE VARIABLES DEL INDICADOR</p> <p>7 - NÚMERO DE AVANCE DEL SEGUIMIENTO DE SOLVENTACIÓN DE AUDITORIAS</p> <p>UR 202 437.0000</p> <p>TOTAL 437.0000</p>		<p>UR 202</p> <p>INFORME DE RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS, AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL Y AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN ESTATAL.</p> <p>INFORMACIÓN DISPONIBLE EN: https://www.asfeoa.xaca.gob.mx/index.php/informes</p>	<p>UR 202</p> <p>EL MÉTODO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INFORMACIÓN NO PRESENTA CAMBIO SUBSTANCIAL.</p> <p>UR 202</p> <p>LA NORMATIVIDAD VIGENTE PERMITE EL PROCESO DE AUDITORIA Y SOLVENTACIÓN.</p>	



NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		1. NOMBRE 4. DIMENSIÓN 7. META ANUAL	2. FÓRMULA DE CÁLCULO 5. FRECUENCIA	3. TIPO 6. SENTIDO		
ACTIVIDAD	REALIZAR LAS AUDITORÍAS A LOS ENTES FISCALIZABLES	1 - PORCENTAJE DE AVANCE EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS 2 - ((NÚMERO DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS REALIZADAS + NÚMERO DE NOTIFICACIÓN DE ÓRDENES DE AUDITORÍA REALIZADAS + NÚMERO DE EJECUCIONES DE AUDITORÍAS REALIZADAS + NÚMERO DE ELABORACIÓN DE RESULTADOS FINALES CON OBSERVACIONES PRELIMINARES REALIZADOS / NÚMERO DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS PROGRAMADAS + NÚMERO DE NOTIFICACIÓN DE ÓRDENES DE AUDITORÍA PROGRAMADAS + NÚMERO DE EJECUCIONES DE AUDITORÍA PROGRAMADAS + NÚMERO DE ELABORACIÓN DE RESULTADOS FINALES CON OBSERVACIONES PRELIMINARES PROGRAMADOS)) *100 3 - GESTIÓN 4 - EFICACIA 5 - TRIMESTRAL 6 - ASCENDENTE VARIABLES DEL INDICADOR 7 - NÚMERO DE AVANCE EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS UR 202 456.0000 TOTAL 456.0000		UR 202 INFORME DE RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS, AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL, AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN ESTATAL Y AUDITORÍA ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA, INFORMACIÓN DISPONIBLE EN: https://www.asfeoaxaca.gob.mx/index.php/Informes	UR 202 EXISTEN CONDICIONES POLÍTICO SOCIALES QUE PERMITEN LA REALIZACIÓN DE AUDITORIA.	
COMPONENTE	INVESTIGACIONES POR LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD DE FALTAS ADMINISTRATIVAS REALIZADAS	1- RAZON DE INVESTIGACIONES POR LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD DE FALTAS ADMINISTRATIVAS REALIZADAS 2- (NÚMERO DE PROMOCIONES REALIZADAS A LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL + NÚMERO DE EXPEDIENTES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA TURNADAS AL ÁREA SUBSTANCIADORA / NÚMERO DE ENTES CON FALTAS NO GRAVES + NÚMERO DE ENTES CON FALTAS GRAVES) 3 - GESTIÓN 4 - EFICACIA 5 - SEMESTRAL 6 - DESCENDENTE VARIABLES DEL INDICADOR 7 - INVESTIGACIONES POR LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD DE FALTAS ADMINISTRATIVAS REALIZADAS UR 202 1.0361 TOTAL 1.0361		UR 202 INVESTIGACIONES POR LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD DE FALTAS ADMINISTRATIVAS. INFORMACIÓN BAJO RESGUARDO DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	UR 202 INVESTIGACIONES REALIZADAS DE CONFORMIDAD CON LOS PERIODOS ESTABLECIDOS.	



NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		1. NOMBRE 4. DIMENSION 7. META ANUAL	2. FÓRMULA DE CÁLCULO 5. FRECUENCIA	3. TIPO 6. SENTIDO		
ACTIVIDAD	INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	<p>1 - PORCENTAJE DE AVANCE EN LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA</p> <p>2 - (NÚMERO DE ACUERDOS DE INICIO DE INVESTIGACIÓN ELABORADOS + NÚMERO DE ACUERDOS DE CLASIFICACIÓN INTEGRADOS + ACUERDOS DE CALIFICACIÓN DE FALTAS INTEGRADOS + ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO INTEGRADOS + NÚMERO DE INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ELABORADOS + NÚMERO DE INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD Y EXPEDIENTES REMITIDOS AL ÁREA SUBSTANCIADORA / NÚMERO DE ACUERDOS DE INICIO DE INVESTIGACIÓN PROGRAMADOS + NÚMERO DE ACUERDOS DE CLASIFICACIÓN PROGRAMADOS A INTEGRAR + ACUERDOS DE CALIFICACIÓN DE FALTAS PROGRAMADOS A INTEGRAR + ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO PROGRAMADOS A INTEGRAR + NÚMERO DE INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA PROGRAMADOS + NÚMERO DE INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD Y EXPEDIENTES PROGRAMADOS A REMITIR AL ÁREA SUBSTANCIADORA) * 100</p> <p>3 - GESTIÓN</p> <p>4 - EFICACIA</p> <p>5 - TRIMESTRAL</p> <p>6 - DESCENDENTE VARIABLES DEL INDICADOR</p> <p>7 - NÚMERO DE AVANCE EN LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA</p> <p>UR 202 272.0000</p> <p>TOTAL 272.0000</p>		<p>UR 202</p> <p>EXPEDIENTES DE PROMOCIÓN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONATORIAS, INFORMACIÓN BAJO RESGUARDO DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.</p>	<p>UR 202</p> <p>EL MÉTODO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INFORMACIÓN NO PRESENTA CAMBIO SUBSTANCIAL.</p> <p>UR 202</p> <p>EXPEDIENTES INTEGRADOS Y FUNDAMENTADOS DE CONFORMIDAD.</p>	
ACTIVIDAD	ENVIAR AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL LAS PROMOCIONES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONATORIAS.	<p>1 - PORCENTAJE DE PROMOCIONES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONATORIAS ENVIADAS AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p> <p>2 - (NÚMERO DE EXPEDIENTES DE PROMOCIÓN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONATORIA INTEGRADOS + NÚMERO DE PROMOCIONES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONATORIA ELABORADOS + NÚMERO DE PROMOCIONES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONATORIA REMITIDOS AL OIC / NÚMERO DE EXPEDIENTES DE PROMOCIÓN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONATORIA PROGRAMADOS + NÚMERO DE PROMOCIONES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONATORIA PROGRAMADOS + NÚMERO DE PROMOCIONES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONATORIA PROGRAMADOS A REMITIR AL OIC) * 100</p> <p>3 - GESTIÓN</p> <p>4 - EFICACIA</p> <p>5 - TRIMESTRAL</p> <p>6 - DESCENDENTE VARIABLES DEL INDICADOR</p> <p>7 - NÚMERO DE PROMOCIONES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONATORIAS ENVIADAS AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p> <p>UR 202 214.0000</p> <p>TOTAL 214.0000</p>		<p>UR 202</p> <p>EXPEDIENTES DE PROMOCIÓN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONATORIAS, INFORMACIÓN BAJO RESGUARDO DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.</p>	<p>UR 202</p> <p>EL MÉTODO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INFORMACIÓN NO PRESENTA CAMBIO SUBSTANCIAL.</p> <p>UR 202</p> <p>QUE LA NORMATIVIDAD VIGENTE CONSIDERE APLICAR LA PROMOCIÓN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONATORIAS.</p>	

NOTA: Derivado del cambio de administración en la Institución, se solicitaron a la Dirección de Seguimiento a la Inversión Pública de la SEFIN cambios en medios de verificación y supuestos de la MIR, quedando pendiente el nivel propósito debido a que la frecuencia de medición es anual.



Auditoría Superior de Fiscalización
del Estado de Oaxaca

www.asfeoaxaca.gob.mx

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

