



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2008

AUDITORÍA DE GESTIÓN FINANCIERA A MUNICIPIOS

CLAVE	ACTIVIDAD	METAS		FECHAS ESTIMADAS		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	ÁREA RESPONSABLE	OBSERVACIONES Y COMENTARIOS
		PRODUCTO	CANTIDAD	INICIO	TÉRMINO	N	E	A	B	A	U	U	G	E	C	O	I		
I. ACTIVIDADES GENERALES																			
1.1	Trabajos de vinculación con las Contralorías Internas, para promover y fortalecer acciones de carácter preventivo en el ámbito de sus respectivas competencias.	Reuniones	N/D	07 Enero	31 Marzo													DAGFM	
1.2	Atención de solicitudes de información y puntos de acuerdo remitidos por la Comisión de Hacienda, Cuenta Pública y Presupuesto del H. Congreso del Estado. (Se incluyen aquellos que pudieran quedar pendientes de los últimos meses de 2007).	Oficios y documentos	N/D	01 Enero	31 Diciembre													DAGFM	
1.3	Apoyo técnico para el desahogo de las reuniones de trabajo que convoque la Comisión de Hacienda, Cuenta Pública y Presupuesto del H. Congreso del Estado.	Documentos	N/D	01 Enero	31 Diciembre													DAGFM	
1.4	Atención a las denuncias presentadas ante el Órgano de Fiscalización Superior.	Resoluciones	N/D	01 Enero	31 Diciembre													DAGFM	
1.5	Elaboración del Programa Operativo Anual ejercicio fiscal 2009.	Documento	1	15 Octubre	17 Diciembre													DAGFM	
1.6	Análisis de los Avances de Gestión Financiera de los 3 primeros trimestres del 2008.	Cédulas – Documento	1	Noviembre	Diciembre													DAGFM	
II. REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA – EJERCICIO FISCAL 2007																			
1. ETAPA DE PLANEACIÓN																			
1.1	Análisis de los Avances de Gestión Financiera y Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2007, para seleccionar los sujetos a fiscalizar.	Documento Listado	1	03 Diciembre 2007	15 Febrero													DAGFM	
1.2	Estrategias de revisión.	Cédulas con indicadores de revisión	N/D	07 Enero	18 Enero													DAGFM	
1.3	Actualización del Compendio normativo para la Fiscalización Superior.	Tomo	1	07 Enero	18 Enero													DAGFM	
1.4	Actualización de la guía de procedimientos de auditoría, aplicables a los Municipios del Estado.	Guía de Auditoría	1	07 Enero	25 Enero													DAGFM	
1.5	Selección del programa, sistema o rubro por auditar.	Cédulas	N/D	28 Enero	1 Febrero													DAGFM	
1.6	Establecimientos de los objetivos y alcances de la revisión.	Cédulas	N/D	04 Febrero	08 Febrero													DAGFM	



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2008

		Informe del Resultado																	DAGFM	
3.6	Revisión y validación del Informe del Resultado.	Informe de Resultado	30	03 Noviembre	07 Noviembre														DAGFM	
3.7	Remisión y presentación del Informe del Resultado ante la Comisión de Hacienda, Cuenta Pública y Presupuesto del H. Congreso del Estado.	Tomos del Informe del Resultado	N/D	14 Noviembre	14 Noviembre														DAGFM	
3.8	Notificación del Informe del Resultado al sujeto fiscalizado.	Oficios	30	17 Noviembre	21 Noviembre														DAGFM	
3.9	Devolución de la documentación justificativa y comprobatoria soporte de la Cuenta Pública que fue solicitada al sujeto fiscalizado.	Oficios	30	24 Noviembre	28 Noviembre														DAGFM	
4. ARCHIVO Y PROMOCIÓN DE RESPONSABILIDADES																				
4.1	Integración de expedientes de archivo general de los sujetos fiscalizados	Expedientes	30	24 Noviembre	16 Diciembre														DAGFM	
4.2	Integración de expedientes para inicio de procedimientos de responsabilidad por parte del Área Jurídica. Informes, pliegos, dictámenes y documentación original que soporta las observaciones no solventadas.	Expedientes	N/D	24 Noviembre	16 Diciembre														DAGFM	



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2008

AUDITORÍA DE GESTIÓN FINANCIERA A PODERES DEL ESTADO

CLAVE	ACTIVIDAD	METAS		FECHAS ESTIMADAS		E	N	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	ÁREA RESPONSABLE	OBSERVACIONES Y COMENTARIOS
		PRODUCTO	CANTIDAD	INICIO	TÉRMINO																
I. ACTIVIDADES GENERALES																					
1.1	Trabajos de vinculación con las Contralorías Internas, para promover y fortalecer acciones de carácter preventivo en el ámbito de sus respectivas competencias.	Reuniones	N/D	07 Enero	31 Marzo															DAGFPE	
1.2	Atención de solicitudes de información y puntos de acuerdo remitidos por la Comisión de Hacienda, Cuenta Pública y Presupuesto del H. Congreso del Estado. (Se incluyen aquellos que pudieran quedar pendientes de los últimos meses de 2007).	Oficios y documentos	N/D	01 Enero	31 Diciembre															DAGFPE	
1.3	Apoyo técnico para el desahogo de las reuniones de trabajo que convoque la Comisión de Hacienda, Cuenta Pública y Presupuesto del H. Congreso del Estado.	Documentos	N/D	01 Enero	31 Diciembre															DAGFPE	
1.4	Atención a las denuncias presentadas ante el Órgano de Fiscalización Superior.	Resoluciones	N/D	01 Enero	31 Diciembre															DAGFPE	
1.5	Elaboración del Programa Operativo Anual ejercicio fiscal 2009.	Documento	1	15 Octubre	17 Diciembre															DAGFPE	
1.6	Análisis de los Avances de Gestión Financiera de los 3 primeros trimestres del 2008.	Cédulas – Documento	1	Noviembre	Diciembre															DAGFPE	
II. REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA – EJERCICIO FISCAL 2007																					
1. ETAPA DE PLANEACIÓN																					
1.1	Análisis de los Avances de Gestión Financiera y Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2007, para seleccionar los sujetos a fiscalizar.	Documento Listado	1	03 Diciembre 2007	15 Febrero															DAGFPE	
1.2	Estrategias de revisión.	Cédulas con indicadores de revisión	N/D	07 Enero	18 Enero															DAGFPE	
1.3	Actualización del Compendio normativo para la Fiscalización Superior.	Tomo	1	07 Enero	18 Enero															DAGFPE	
1.4	Actualización de la guía de procedimientos de auditoría, aplicables a los Poderes del Estado.	Guía de Auditoría	1	07 Enero	25 Enero															DAGFPE	
1.5	Selección del programa, sistema o rubro por auditar.	Cédulas	N/D	28 Enero	1 Febrero															DAGFPE	
1.6	Establecimientos de los objetivos y alcances de la revisión.	Cédulas	N/D	04 Febrero	08 Febrero															DAGFPE	



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2008

		Informe del Resultado																																						DAGFPE			
3.6	Revisión y validación del Informe del Resultado.	Informe de Resultado	3	01 Noviembre	07 Noviembre																																				DAGFPE		
3.7	Remisión y presentación del Informe del Resultado ante la Comisión de Hacienda, Cuenta Pública y Presupuesto del H. Congreso del Estado.	Tomos del Informe del Resultado	N/D	14 Noviembre	14 Noviembre																																					DAGFPE	
3.8	Notificación del Informe del Resultado al sujeto fiscalizado.	Oficios	3	17 Noviembre	21 Noviembre																																					DAGFPE	
3.9	Devolución de la documentación justificativa y comprobatoria soporte de la Cuenta Pública que fue solicitada al sujeto fiscalizado.	Oficios	3	24 Noviembre	28 Noviembre																																					DAGFPE	
4. ARCHIVO Y PROMOCIÓN DE RESPONSABILIDADES																																											
4.1	Integración de expedientes de archivo general de los sujetos fiscalizados	Expedientes	3	24 Noviembre	16 Diciembre																																					DAGFPE	
4.2	Integración de expedientes para inicio de procedimientos de responsabilidad por parte del Área Jurídica. Informes, pliegos, dictámenes y documentación original que soporta las observaciones no solventadas.	Expedientes	N/D	24 Noviembre	16 Diciembre																																					DAGFPE	



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2008

AUDITORÍA DE GESTIÓN FINANCIERA A ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y AUTÓNOMOS

CLAVE	ACTIVIDAD	METAS		FECHAS ESTIMADAS		E	N	E	F	M	A	A	M	J	J	A	S	O	N	D	ÁREA RESPONSABLE	OBSERVACIONES Y COMENTARIOS
		PRODUCTO	CANTIDAD	INICIO	TÉRMINO																	
I. ACTIVIDADES GENERALES																						
1.1	Trabajos de vinculación con las Contralorías Internas, para promover y fortalecer acciones de carácter preventivo en el ámbito de sus respectivas competencias.	Reuniones	N/D	07 Enero	31 Marzo																DAGFODA	
1.2	Atención de solicitudes de información y puntos de acuerdo remitidos por la Comisión de Hacienda, Cuenta Pública y Presupuesto del H. Congreso del Estado. (Se incluyen aquellos que pudieran quedar pendientes de los últimos meses de 2007).	Oficios y documentos	N/D	01 Enero	31 Diciembre																DAGFODA	
1.3	Apoyo técnico para el desahogo de las reuniones de trabajo que convoque la Comisión de Hacienda, Cuenta Pública y Presupuesto del H. Congreso del Estado.	Documentos	N/D	01 Enero	31 Diciembre																DAGFODA	
1.4	Atención a las denuncias presentadas ante el Órgano de Fiscalización Superior.	Resoluciones	N/D	01 Enero	31 Diciembre																DAGFODA	
1.5	Elaboración del Programa Operativo Anual ejercicio fiscal 2009.	Documento	1	15 Octubre	17 Diciembre																DAGFODA	
1.6	Análisis de los Avances de Gestión Financiera de los 3 primeros trimestres del 2008.	Cédulas – Documento	1	Noviembre	Diciembre																DAGFODA	
II. REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA – EJERCICIO FISCAL 2007																						
1. ETAPA DE PLANEACIÓN																						
1.1	Análisis de los Avances de Gestión Financiera y Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2007, para seleccionar los sujetos a fiscalizar.	Documento Listado	1	03 Diciembre 2007	15 Febrero																DAGFODA	
1.2	Estrategias de revisión.	Cédulas con indicadores de revisión	N/D	07 Enero	18 Enero																DAGFODA	
1.3	Actualización del Compendio normativo para la Fiscalización Superior.	Tomo	1	07 Enero	18 Enero																DAGFODA	
1.4	Actualización de la guía de procedimientos de auditoría, aplicables a los Entes y Organismos.	Guía de Auditoría	1	07 Enero	25 Enero																DAGFODA	
1.5	Selección del programa, sistema o rubro por auditar.	Cédulas	N/D	28 Enero	1 Febrero																DAGFODA	
1.6	Establecimientos de los objetivos y alcances de la revisión.	Cédulas	N/D	04 Febrero	08 Febrero																DAGFODA	



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2008

1.7	Análisis general del área.	Integración de Expedientes	8	11 Febrero	15 Febrero														DAGFODA	
1.8	Elaboración del programa específico de auditoría, para cada Ente y validación por los Titulares de área.	Programa Específico de Auditoría	8	18 Febrero	22 Febrero														DAGFODA	
1.9	Integración del Programa Anual de Auditorías, visitas e inspecciones.	Documento	3	25 Febrero	29 Febrero														DAGFODA	
1.10	Elaboración de las órdenes de visita a las entidades a fiscalizar.	Orden de visita	8	03 Marzo	06 Marzo														DAGFODA	
1.11	Elaboración de oficios de comisión a auditores y jefes de equipo.	Oficios de comisión	N/D	03 Marzo	06 Marzo														DAGFODA	
1.12	Supervisión de la fase de planeación.	Cédulas supervisadas	N/D	03 Marzo	06 Marzo														DAGFODA	
2. ETAPA DE DESARROLLO																				
2.1	Apertura de auditorías	Acta de inicio de auditoría	8	04 Marzo	07 Marzo														DAGFODA	
2.2	Solicitud de documentación e información de carácter normativo y de tipo contable (pólizas) con el debido soporte documental.	Oficios	8	05 Marzo	12 Marzo														DAGFODA	
2.3	Aplicación de los procedimientos de auditoría y cumplimiento de las actividades señaladas en el programa específico de auditoría.	Cédulas	N/D	04 Marzo	29 Agosto														DAGFODA	
2.4	Aplicación de pruebas y obtención de evidencias	Papeles de Trabajo	N/D	04 Marzo	29 Agosto														DAGFODA	
2.5	Coordinar y supervisar los trabajos de auditoría.	Papeles de Trabajo	N/D	04 Marzo	29 Agosto														DAGFODA	
2.6	Cierre de auditoría	Cédulas supervisadas	N/D	01 Agosto	29 Agosto														DAGFODA	
3. ETAPA DE RESULTADOS																				
3.1	Elaboración del Proyecto de Pliego de Observación.	Pliego de Observaciones	8	01 Septiembre	12 Septiembre														DAGFODA	
3.2	Revisión y aprobación del Pliego de Observaciones.	Pliego de Observaciones Supervisado	8	15 Septiembre	18 Septiembre														DAGFODA	
3.3	Notificación de los Pliegos de Observaciones	Oficios	8	19 Septiembre	19 Septiembre														DAGFODA	
3.4	Recepción y análisis de la documentación y argumentos de solventación presentados por los sujetos de fiscalización.	Pliego de Observaciones	8	20 Septiembre	10 Octubre														DAGFODA	
3.5	Formulación del proyecto de Informe del Resultado	Proyecto de	8	13 Octubre	31 Octubre														DAGFODA	



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2008

		Informe del Resultado																	DAGFODA	
3.6	Revisión y validación del Informe del Resultado.	Informe de Resultado	8	03 Noviembre	07 Noviembre														DAGFODA	
3.7	Remisión y presentación del Informe del Resultado ante la Comisión de Hacienda, Cuenta Pública y Presupuesto del H. Congreso del Estado.	Tomos del Informe del Resultado	N/D	14 Noviembre	14 Noviembre														DAGFODA	
3.8	Notificación del Informe del Resultado al sujeto fiscalizado.	Oficios	8	17 Noviembre	21 Noviembre														DAGFODA	
3.9	Devolución de la documentación justificativa y comprobatoria soporte de la Cuenta Pública que fue solicitada al sujeto fiscalizado.	Oficios	8	24 Noviembre	28 Noviembre														DAGFODA	
4. ARCHIVO Y PROMOCIÓN DE RESPONSABILIDADES																				
4.1	Integración de expedientes de archivo general de los sujetos fiscalizados	Expedientes	8	24 Noviembre	16 Diciembre														DAGFPE	
4.2	Integración de expedientes para inicio de procedimientos de responsabilidad por parte del Área Jurídica. Informes, pliegos, dictámenes y documentación original que soporta las observaciones no solventadas.	Expedientes	N/D	24 Noviembre	16 Diciembre														DAGFPE	



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2008

AUDITORÍA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Clave	Actividad	METAS		FECHAS ESTIMADAS		E N E	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G O	S E P	O C T	N O V	D I C	AREA RESPONSABLE	OBSERVACIONES Y COMENTARIOS
		Producto	Cantidad	Inicio	Termino														
1.1	Capacitación	Curso.	2	15 Enero	20 Febrero													AED	
1.2	Determinar las Dependencias y Entes a Evaluar.	Documento.	1	1 Marzo	10 Noviembre													AED	
1.3	Definición de Razones financieras, Indicadores y Estados comparativos Municipales.	Documento.	20	1 Marzo	10 Noviembre													AED	
1.4	Diseño de formatos.	Documento.	20	1 Marzo	10 Noviembre													AED	
1.5	Registro de Información.	Documento.	20	1 Marzo	10 Noviembre													AED	
1.6	Definición de muestras	Documento.	20	1 Marzo	10 Noviembre													AED	
1.7	Evaluación al Desempeño de la ejecución del Ramo 33 Fondo III, IV y Fondo de Apoyo Municipal.	Informe.	20	1 Marzo	10 Noviembre													AED	
1.8	Evaluación al Desempeño de los programas de la SEP, SEDER Y SSN.	Informe.	3	1 Marzo	10 Noviembre													AED	
1.9	Evaluación de Fondos, programas y convenios del Gobierno del Estado.	Informe.	1	1 Marzo	10 Noviembre													AED	
1.10	Integración de Información y cálculo de indicadores generados por la Auditoría Superior de la Federación.	Informe.	20	1 Marzo	10 Noviembre													AED	
1.11	Análisis e inferencias.	Informe.	24	1 Marzo	10 Noviembre													AED	
1.12	Revisión del cumplimiento de la Ley de Planeación en la elaboración de los planes de desarrollo y evaluación al cumplimiento de los planes de desarrollo.	Informe.	21	1 Marzo	10 Noviembre													AED	
1.13	Difusión en los Municipios de la metodología de Evaluación de Desempeño.	Curso	20	1 Agosto	30 Agosto													AED	
1.14	Las que encomiende el Auditor General, así como las demás que las disposiciones legales y normativas le faculten.	Participaciones.	100% de las tareas encomendadas	2 Enero	15 Diciembre													AED	



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2008

AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA

CLAVE	ACTIVIDAD	METAS		FECHAS ESTIMADAS		E N E	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G O	S E P	O C T	N O V	D I C	ÁREA RESPONSABLE	OBSERVACIONES Y COMENTARIOS	
		PRODUCTO	CANTIDAD	INICIO	TÉRMINO															
Planeación Preliminar																				
1.1	Organización y acondicionamiento de los equipos de trabajo.	Sesiones	Permanente	07 Enero	15 Febrero														AEI	
Planeación																				
2.1	Acopio y análisis de los avances de gestión financiera para definir posibles auditorías a realizar.	Avances físico - financiero	1	07 Enero	15 Febrero														AEI	
2.2	Calendarización previa de actividades del programa anual de auditoría, considerando avances de gestión financiera, denuncias ciudadanas y otras fuentes.	Documento.	1	07 Enero	15 Febrero														AEI	
2.3	Elaboración de un programa de auditoría específico por cada ente a fiscalizar y aprobación por el Auditor General.	Programa de auditoría específico.	25	18 Febrero	05 Septiembre														AEI	
2.4	Revisión de los antecedentes del sujeto a fiscalizar y preparación de documentos para inicio de auditoría.	Archivo.	25	18 Febrero	05 Septiembre														AEI	
Desarrollo																				
3.1	Apertura de la auditoría: Notificación de inicio a los entes, solicitud de expedientes unitarios de obra y coordinación de actividades con el sujeto fiscalizado.*	Compilación de documentos: Actas circunstanciadas, ordenes de visita (en su caso), oficios, expedientes de obra.	25	18 Febrero	29 Agosto														AEI	
3.2	Aplicación de procedimiento de auditoría: Revisión integral de expedientes unitarios de obra.	Cédulas de trabajo.	500*	25 Febrero	12 Septiembre														AEI	
3.3	Aplicación de procedimiento de auditoría: Inspección física de obras.	Actas circunstanciadas.	350*	27 Febrero	19 Septiembre														AEI	
3.4	Seguimiento de observaciones del ejercicio anterior.	Reporte.	2	25 Febrero	19 Septiembre														AEI y UJ	
3.5	Seguimiento de recomendaciones del ejercicio anterior.	Complemento de Informes de la revisión	23	27 Febrero	19 Septiembre														AEI	
3.6	Supervisión de auditorías.	Informes de avance.	3	28 Abril	30- Agosto														AEI	
Resultados																				
4.1	Elaboración, revisión, aprobación y envío a los	Pliegos de	25	17 Marzo	26 Septiembre														AEI	



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2008

CLAVE	ACTIVIDAD	METAS		FECHAS ESTIMADAS		E N E	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G O	S E P	O C T	N O V	D I C	AREA RESPONSABLE	OBSERVACIONES Y COMENTARIOS	
		PRODUCTO	CANTIDAD	INICIO	TERMINO															
1.11	Verificar la información que se presente a través de la página de Internet del Órgano de Fiscalización Superior.	Informe.	1 Mensual.	Enero	Diciembre														SE	
1.12	Coadyuvar con el Auditor General en la coordinación y supervisión de la elaboración del proyecto de Presupuesto Anual del Órgano de Fiscalización Superior.	Proyecto Presupuesto.	1	Octubre	Noviembre														SE	
1.13	Coadyuvar con el Auditor General en la elaboración del Programa Operativo Anual del Órgano de Fiscalización Superior.	Programa operativo anual.	1	Octubre	Noviembre														SE	
1.14	Coadyuvar con el Auditor General en la elaboración del proyecto de Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior.	Modificaciones al Reglamento Interior.	1	Enero	Diciembre														SE	
1.15	Participar en la elaboración de Manuales de Organización, de Procedimientos, necesarios para el funcionamiento del Órgano de Fiscalización Superior.	Manuales de organización y de procedimientos.	2	Enero	Diciembre														SE	
1.16	Coordinar la elaboración del Informe de Resultados de la Revisión de la Cuentas Públicas.	Informe del resultado.	1	Agosto	10 Noviembre														SE	
1.17	Controlar la gestión de los asuntos que remitan las diferentes unidades administrativas del Órgano de Fiscalización Superior, dentro del ámbito de su competencia, al Auditor General.	Informe.	1 Mensual.	Enero	Diciembre														SE	
1.18	Las que encomiende el Auditor General, así como las demás que las disposiciones legales y normativas le faculten.	Participaciones.	100% de las tareas encomendadas	Enero	Diciembre														SE	
Administración de documentos																				
1.1	Recibir documentación que se refiera al Órgano de Fiscalización Superior.	Informe.	Semanal	01 Enero	31 Diciembre														Oficialía de Partes	
1.2	Archivar la documentación recibida.	Informe.	12	01 Enero	31 Diciembre														Oficialía de Partes	
1.3	Actualizar, depurar y resguardar el archivo.	Informe.	2	01 Enero	31 Diciembre														Oficialía de Partes	
1.4	Recoger y registrar los documentos que entrega el periódico oficial.	Informe.	12	01 Enero	31 Diciembre														Oficialía de Partes	
1.5	Las que encomiende el Auditor General, así como las demás que las disposiciones legales y normativas le faculten.	Participaciones.	100% de las tareas encomendadas.	01 Enero	31 Diciembre														Oficialía de Partes	



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2008

CLAVE	ACTIVIDAD	METAS		FECHAS ESTIMADAS		E	N	F	E	B	M	A	R	A	B	R	M	A	Y	J	U	N	J	U	L	A	G	O	S	E	P	O	C	T	N	O	V	D	I	C	ÁREA RESPONSABLE	OBSERVACIONES Y COMENTARIOS			
		PRODUCTO	CANTIDAD	INICIO	TÉRMINO																																								
1.14	General, los sistemas de administración y procedimientos para la organización de los recursos del Órgano de Fiscalización Superior, así como darles seguimiento y verificar su observancia.	Reporte Trimestral.	4																																								U.G.A.		
1.15	Proporcionar a las áreas administrativas del Órgano de Fiscalización Superior los servicios de apoyo administrativo en materia de diseño de sistemas y equipamiento informático, comunicaciones o archivo, así como los demás que sean necesarios para el mejor desempeño de los asuntos del Órgano de Fiscalización Superior.	Documento.	99.9% de las solicitadas.	02 Enero	31 Diciembre																																							U.G.A.	
1.16	Coordinar la formulación, autorización, procedimientos y seguimiento de todas las licitaciones que deriven en una obligación para el Órgano de Fiscalización Superior, en todas sus modalidades.	Reporte de Adquisiciones.	100%	02 Enero	31 Diciembre																																							U.G.A.	
1.17	Vigilar que los servidores públicos que administren fondos y valores del Órgano de Fiscalización Superior caucionen debidamente su manejo.	Cauciones.	Las que manejen recursos.	02 Enero	31 Diciembre																																							U.G.A.	
1.18	Proponer al Auditor General los sistemas operativos y de control interno que coadyuven al manejo eficiente y transparente de los recursos financieros, materiales y humanos del Órgano de Fiscalización Superior.	Documento.	No definido.	02 Enero	31 Diciembre																																							U.G.A.	
1.19	Someter a la aprobación del Auditor General, propuestas de cambio a la organización interna del Órgano de Fiscalización Superior.	Documento.	No definido.	02 Enero	31 Diciembre																																							U.G.A.	
1.20	Presentar al Auditor General el proyecto de la Cuenta Pública y los Informes de Avance de Gestión Financiera del Órgano de Fiscalización Superior.	Informes.	4	02 Enero	31 Diciembre																																							U.G.A.	
1.21	Atención a solicitudes de servicio de mantenimiento.	Solicitudes atendidas.	100% de las solicitudes.	02 Enero	31 Diciembre																																							U.G.A.	
1.22	Las que encomiende el Auditor General, así como las demás que las disposiciones legales y normativas le faculden.	Participaciones.	100% de las tareas encomendadas	02 Enero	31 Diciembre																																							U.G.A.	



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2008

CLAVE	ACTIVIDAD	METAS		FECHAS ESTIMADAS		E N E	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G O	S E P	O C T	N O V	D I C	ÁREA RESPONSABLE	OBSERVACIONES Y COMENTARIOS	
		PRODUCTO	CANTIDAD	INICIO	TÉRMINO															
		penales.																		
		Reporte de diligencias programadas.	2 reportes (1 semestral).	1 Junio	31 Diciembre													UGJ		
ASISTENCIA PERMANENTE																				
7.1	Aportar elementos de analisis para dictaminar la resolucio en la que se determine la procedencia o improcedencia del recurso de reconsideraci3n y la prescripci3n de la facultad del Organ o de Fiscalizaci3n Superior para fincar responsabilidades e imponer sanciones	Dictamen y expediente t3cnico integrado aceptado por la DGJ.	100% de dict3menes y expedientes t3cnicos integrados.	1 Abril	31 Diciembre													UGJ		
7.2	Otorgar asistencia jur3dica a las 3reas del 3rgano de Fiscalizaci3n Superior relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones.	Reporte relativo a asistencias jur3dicas otorgadas en la elaboraci3n y levantamiento de actas administrativas, relacionadas con la Fiscalizaci3n Superior.	2 reportes (1 semestral).	1 Enero	31 Diciembre													UGJ		
		Reporte relativo a asistencias jur3dicas otorgadas en la revisi3n de aspectos legales de documentos o verbales, relacionadas con la fiscalizaci3n superior.	2 reportes (1 semestral).	1 Junio	31 Diciembre														UGJ	
7.3	Conocer e intervenir en los procedimientos y juicios en que el 3rgano de Fiscalizaci3n Superior sea parte, para lo cual debe de allegarse de informaci3n y documentaci3n, que funde y motive la defensa de los intereses del 3rgano de	Reporte relativo al proceso contencioso.	2 reportes (1 semestral).	1 Junio	31 Diciembre													UGJ		



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2008

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR

CLAVE	ACTIVIDAD	METAS		FECHAS ESTIMADAS		E	N	F	E	M	A	A	M	J	J	A	S	O	N	D	ÁREA RESPONSABLE	OBSERVACIONES Y COMENTARIOS	
		PRODUCTO	CANTIDAD	INICIO	TÉRMINO	E	N	F	E	M	A	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1.1	Proponer al Auditor General, las políticas, normas y procedimientos relativos al sistema de profesionalización y capacitación del personal del Órgano de Fiscalización Superior.	Manual de Políticas.	1	21 Enero	12 Diciembre																	ICADEFIS	
1.2	Administración del Programa de Servicio Social.	Reporte trimestral.	4 Reportes 1 Trimestral	21 Enero	5 Diciembre																	ICADEFIS	
1.3	Curso de Inducción.	Reporte trimestral.	4 Reportes 1 Trimestral 4	14 Enero	28 Noviembre																	ICADEFIS	
1.4	Determinar periódicamente, las necesidades de capacitación de las diferentes áreas.	Reporte trimestral.	4 Reportes 1 Trimestral	4 Febrero	5 Diciembre																	ICADEFIS	
1.5	Elaborar, en coordinación con las diversas áreas del Órgano de Fiscalización Superior, el programa anual de capacitación y formular mensualmente los programas y cronogramas de los eventos que celebren.	Documento.	1	4 Agosto	26 Septiembre																	ICADEFIS	
1.6	Proponer, coordinar y actualizar los convenios de intercambio en materia de capacitación y adiestramiento del personal del Órgano de Fiscalización Superior con otras instituciones afines, nacionales o extranjeras.	Documentos.	No definido.	14 Enero	19 Diciembre																	ICADEFIS	
1.7	Organizar y coordinar los cursos y eventos de capacitación tanto internos como externos.	Cursos.	9	14 Enero	12 Diciembre																	ICADEFIS	
1.8	Evaluar los resultados de los cursos impartidos y el desempeño del personal capacitado en el desarrollo de sus actividades y, en su caso, promover la formación de instructores internos.	Reporte trimestral.	4 Reportes 1 Trimestral	14 Enero	12 Diciembre																	ICADEFIS	
1.9	Llevar a cabo los estudios e investigaciones en las materias relacionadas con la actividad de fiscalización superior y coordinar su difusión.	Documentos.	No definido.	12 Enero	12 Diciembre																	ICADEFIS	
1.10	Proponer las normas a que debe sujetarse la capacitación del personal del Órgano de Fiscalización Superior.	Documento.	1	Abril																		ICADEFIS	
1.11	Coadyuvar con el Auditor General en la entrega de formatos e instructivos para la presentación de las declaraciones de situación patrimonial a los declarantes y solicitantes.	Reporte relativo a los formatos entregados	4 Reportes 1 Trimestral	14 Enero	Diciembre																	ICADEFIS	
1.12	Coadyuvar con el Auditor General en la asesoría a los servidores públicos en general obligados a presentar declaración de situación patrimonial.	Reporte relativo a asesorías	4 Reportes 1 Trimestral	14 Enero	Diciembre																	ICADEFIS	
1.13	Coadyuvar con el Auditor General en la	Reporte relativo a	4 Reportes		Diciembre																	ICADEFIS	



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2008

CLAVE	ACTIVIDAD	METAS		FECHAS ESTIMADAS		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	ÁREA RESPONSABLE	OBSERVACIONES Y COMENTARIOS
		PRODUCTO	CANTIDAD	INICIO	TÉRMINO	N	E	A	B	A	U	U	G	E	C	O	I		
	Recepción y Registro de las declaraciones de situación patrimonial que presenten los declarantes.	Declaraciones presentadas.	1 Trimestral	14 Enero															
1.14	Coadyuvar con el Auditor General en la atención de las solicitudes de los servidores públicos relativas a copias de sus declaraciones que en su caso sea procedente su entrega.	Reporte relativo al número de solicitudes presentadas.	4 Reportes 1 Trimestral	14 Enero	Diciembre													ICADEFIS	
1.15	Coadyuvar con el Auditor General en la difusión y promoción a los servidores públicos respecto a la obligación de presentar declaraciones de situación patrimonial.	Reporte de avance sobre campaña de difusión.	2	Febrero	Octubre													ICADEFIS	
1.16	Coordinar la comunicación de información vinculada con la Auditoría Superior de la Federación.	Atención de comunicados en tiempo y forma.	100% de compromisos asumidos.	Enero	Diciembre													ICADEFIS	
1.17	Participar en los eventos en los que en apoyo al Auditor General en función de Responsable del Instituto Coordinador de Capacitación Fiscal y de Gasto Público.	Atención permanente.	100% de compromisos asumidos.	03 Enero	Diciembre													INCAFI	
1.18	Elaborar el Programa de Formación de Capacitadores Internos.	Programa	1	14 Enero	9 Febrero													INCAFI	
1.19	Coordinar y dar seguimiento al Programa de Capacitadores Internos	Reporte	1 Trimestral	Enero	Diciembre													INCAFI	
1.20	Las que encomiende el Auditor General, así como las demás que las disposiciones legales y normativas le faculten.	Participaciones.	100% de las tareas encomendadas	14 Enero	15 Diciembre													INCAFI	

