

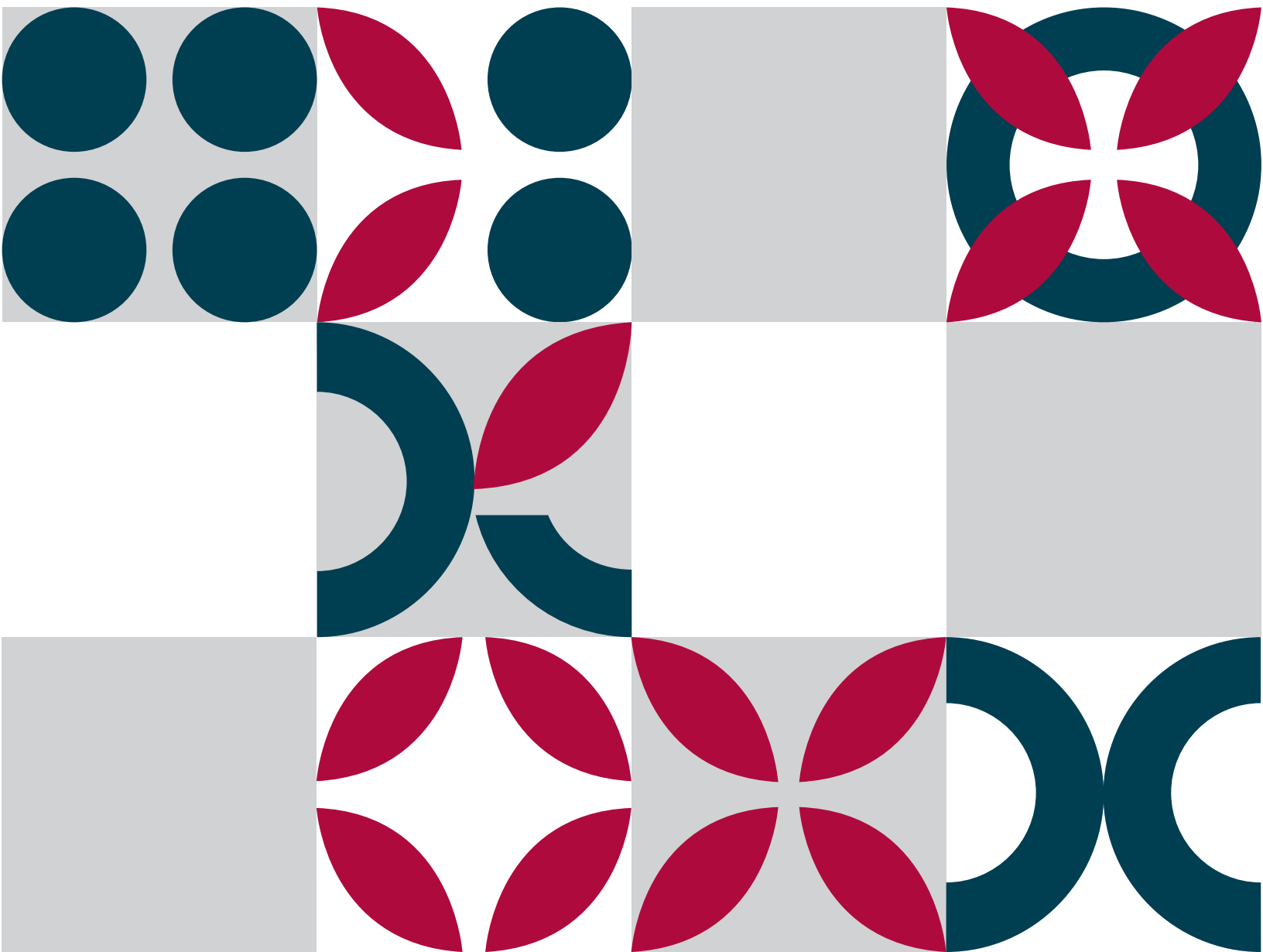


ASFE

AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN
DEL ESTADO DE OAXACA

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES (PROAACT)

EJERCICIO FISCAL 2025





DIRECTORIO

L.C.P. SARAHÍ NORIEGA RICÁRDEZ

Titular de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca

ARQ. DIEGO ALBERTO LÓPEZ OSANTE

Titular de la Secretaría Particular

LCDA. ROXANA ALBERTA VELASCO VELASCO

Titular de la Secretaría Técnica

L.C.P. HERENDY MONTSERRAT HERNÁNDEZ LÓPEZ

Titular de la Dirección Administrativa

LCDA. MARÍA LUISA ROGRÍGUEZ RIVERA

Titular de la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivos

L.C.P. SARA JOSEFINA JUÁREZ MEJÍA

Titular de la Dirección de Auditoría Estatal "A"

L.C.P. MONSERRAT CORAL ROJAS CORTÉS

Titular de la Dirección de Auditoría Estatal "B"

L.C.P. JOSÉ MIGUEL MÁRQUEZ SÁNCHEZ

Titular de la Dirección de Auditoría Municipal "A"

L.C.P. DAVID JULIAN SÁNCHEZ

Titular de la Dirección de Auditoría Municipal "B"

L.C.P. CÉSAR HUMBERTO NARANJO LEZAMA

Titular de la Dirección de Auditoría de Desempeño y Excepcional

LIC. PABLO ROJAS PÉREZ

Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

L.I. JAIME RAMÍREZ MÉNDEZ

Titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

LIC. LILIANA QUETZALLI MARTÍNEZ LÓPEZ

Titular de la Dirección de Investigación Administrativa Estatal

LIC. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ DÍAZ

Titular de la Dirección de Investigación Administrativa Municipal

L.D. y M.D.F. ASGARD OSWALDO RUÍZ VARGAS

Titular de la Auditoría Especial de Fiscalización Municipal

MTRO. MANLIO FABIO FARRERA DÁVILA

Titular de la Auditoría Especial de Fiscalización Estatal

LIC. LEOPOLDO ANDRÉS BARRERA SÁNCHEZ

Titular de la Auditoría Especial de Investigación Administrativa

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

CONTENIDO

GLOSARIO DE SIGLAS	4
PRESENTACIÓN	5
1. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	6
2. OBJETIVO GENERAL DE LA ASFE	6
3. FUNDAMENTO LEGAL	6
4. INTEGRACIÓN DEL PROAACT 2025	7
5. ÁREAS ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL PROAACT 2025 DE LA ASFE	7
Auditoría Superior	9
Secretaría Particular	9
Secretaría Técnica	9
Dirección Administrativa	10
Dirección de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivos	10
Direcciones de Auditoría Estatal "A" y "B"	11
Direcciones de Auditoría Municipal "A", "B" y "Desempeño y Excepcional"	11
Unidad de Asuntos Jurídicos	13
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	13
Direcciones de Investigación Administrativa Estatal y Municipal	13
Auditorías Especiales de Fiscalización Municipal, Fiscalización Estatal e Investigación Administrativa	14
6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE AVANCES	15
7. DETALLE DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES, OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS	15
8. MIR DE LA ASFE, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025	45



GLOSARIO DE SIGLAS

ASFE	Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable
CPE	Cuenta Pública Estatal
CPM	Cuenta Pública Municipal
IAGF	Informe de Avance de Gestión Financiera
I.P.R.A.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
LFSRC	Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca
LGCG	Ley General de Contabilidad Gubernamental
LGRA	Ley General de Responsabilidades Administrativas
MIR	Matriz de Indicadores para Resultados
OIC	Órganos Internos de Control
PAA	Programa Anual de Auditorías
PROAACT	Programa Anual de Actividades 2025
POA	Programa Operativo Anual
P.R.A.S.	Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria
RIASFE	Reglamento Interior de la ASFE
SEFIN	Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca
SEFIP	Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca
SEvAC	Sistema de Evaluaciones para la Armonización Contable
SiMCA Ultra	Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada
Titular	Titular de la ASFE

PRESENTACIÓN

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

Para el desempeño de sus funciones, la ASFE cuenta con autonomía técnica, de gestión, presupuestal y financiera para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones. En este contexto, presenta su Programa Anual de Actividades correspondiente al ejercicio fiscal 2025.

El PROAACT se encuentra integrado por las actividades sustanciales y de apoyo a desarrollar por las áreas administrativas que conforman la institución, acorde a las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la ASFE. Dichas actividades se presentan de forma ordenada, detallando las metas programadas y los plazos para su realización. Así mismo, se ha considerado el seguimiento de cada una por medio de reportes e informes generados de manera trimestral.

Cabe hacer mención que, la planeación de dichas actividades se encuentra formulada para llevar un control de la ejecución, al mismo tiempo de dar seguimiento para verificar el cumplimiento de las metas proyectadas por cada área. Con ello, se garantiza el uso adecuado de los recursos públicos asignados a la ASFE. Por otra parte, al incluir a la MIR de la institución, se permite medir el avance de las actividades a través de indicadores y metas establecidas.

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

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

1. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

MISIÓN

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

VISIÓN

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

2. OBJETIVO GENERAL DE LA ASFE

Revisar y fiscalizar las Cuentas Públicas de los Poderes del Estado y Municipios, entes públicos estatales y municipales, organismos públicos autónomos y particulares que manejen recursos públicos, además de los recursos transferidos a fideicomisos, fondos y mandatos, públicos y privados, o cualquier otra figura jurídica que haya recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos estatales o municipales, a fin de impulsar la correcta aplicación de los recursos públicos con apego a la normatividad vigente, fomentando una cultura de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

3. FUNDAMENTO LEGAL

• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

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

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

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

“... ”

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

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

“Artículo 6.- La Auditoría Superior, tendrá una persona Titular con las atribuciones indelegables establecidas en el artículo 93 de la Ley.

...

III. Aprobar el Programa Anual de Actividades, así como el Programa Anual de Auditorías y enviarlos a la Comisión para su conocimiento.”

4. INTEGRACIÓN DEL PROAACT 2025

El presente documento se encuentra integrado por las principales funciones, actividades sustanciales y acciones que las áreas administrativas de la ASFE planificaron realizar durante el ejercicio fiscal 2025. Lo anterior, de acuerdo a las atribuciones conferidas en la normatividad aplicable, mostrando el periodo en que se ejecutarán las mismas y la meta anual a alcanzar, así como los indicadores generados para cada actividad.

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

Además, es importante destacar que las metas proyectadas por cada área administrativa para el ejercicio fiscal 2025, guardan consistencia con las establecidas en el POA 2025 de la institución.

5. ÁREAS ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL PROAACT 2025 DE LA ASFE

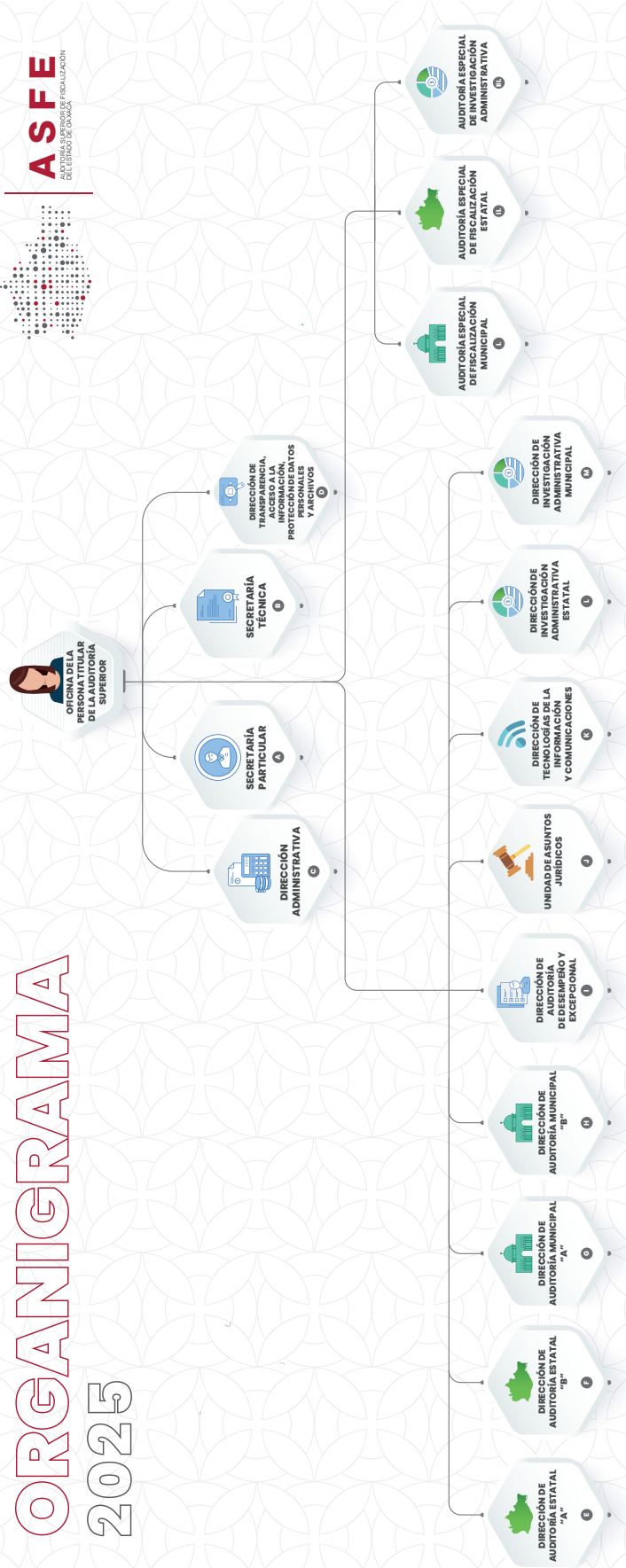
A continuación, se muestran las áreas que conforman la estructura orgánica de la institución y sus principales actividades de acuerdo a las atribuciones establecidas en el RIASFE:

ORGANIGRAMA 2025



ASFE
AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN
DEL ESTADO DE OAXACA

ASFE



A. INCLUYE UN DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN Y DISEÑO INSTITUCIONAL.

B. INCLUYE UN DEPARTAMENTO DE CONTROL, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO, UN DEPARTAMENTO DE ENLACE INSTITUCIONAL, UNA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y OBLIGACIONES, UN DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, UN DEPARTAMENTO DE OBLIGACIONES.

C. INCLUYE UN DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, UN DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, UN DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.

E. INCLUYE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL CUMPLIMIENTO FINANCIERO ESTATAL "A", UN DEPARTAMENTO DE INVERSIÓN FÍSICA ESTATAL "A".

F. INCLUYE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL CUMPLIMIENTO FINANCIERO ESTATAL "B", UN DEPARTAMENTO DE INVERSIÓN FÍSICA ESTATAL "B".

G. INCLUYE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL CUMPLIMIENTO FINANCIERO MUNICIPAL "A", UN DEPARTAMENTO DE INVERSIÓN FÍSICA MUNICIPAL "A".

H. INCLUYE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL CUMPLIMIENTO FINANCIERO MUNICIPAL "B", UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL CUMPLIMIENTO FINANCIERO MUNICIPAL "B".

I. INCLUYE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO "A", UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO "B", UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA EXCEPCIONAL.

J. INCLUYE UN DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACIÓN, UN DEPARTAMENTO DE SANCCIONES ECONÓMICAS, UN DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, UN DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS.

K. INCLUYE UN DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ARMONIZACIÓN CONTABLE, UNA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y SERVICIOS INFORMÁTICOS, UN DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN INFORMÁTICA, UN DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS.

L. INCLUYE UN DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES, CALIFICACIONES DE FALTAS E INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ESTATAL "A", UN DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES, CALIFICACIONES DE FALTAS E INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ESTATAL "B".

M. INCLUYE UN DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES, CALIFICACIONES DE FALTAS E INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL "A", UN DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES, CALIFICACIONES DE FALTAS E INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL "B".



ELABORÓ

HERENDY MONTSERRAT HERNÁNDEZ PÉREZ
TITULAR DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN
DEL ESTADO DE OAXACA

**DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA**



ELABORÓ

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

Auditoría Superior

• Secretaría Particular

Sus atribuciones se establecen en los artículos 8 y 14 del RIASFE.

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

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

• Secretaría Técnica

Sus atribuciones se establecen en los artículos 8 y 15 del RIASFE.

Es el área encargada de dar trámite y seguimiento a la documentación recibida en la Oficialía de Partes de la ASFE, así como al cumplimiento e instrucciones que la Titular emita a las diversas áreas administrativas. Funge de enlace en las actividades derivadas de relaciones interinstitucionales; coordina la integración, 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.

Es responsable de proponer acciones encaminadas a la cooperación e intercambio de información entre la ASFE y otros organismos; así como, de evaluar los avances de la armonización contable de los entes fiscalizables a través del SEvAC, en apego a las disposiciones emitidas por el CONAC, referente a registros contables, presupuestarios, administrativos y de cumplimiento de obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto de la LGCG.

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

Adicional a lo anterior, le corresponde coordinar la elaboración de documentos rectores como el PROAACT, PAA, el Plan Estratégico de la ASFE, el Informe Anual de Actividades que da cuenta comprobada al Congreso del Estado a través de la Comisión Permanente de Vigilancia de la ASFE, de la aplicación del presupuesto aprobado de la ASFE. Además, coordina la elaboración del análisis a los Informes de Avance de Gestión Financiera de las entidades fiscalizables, así como la recepción de las obligaciones municipales que los entes fiscalizables están obligados a presentar ante la institución, a fin que ésta coadyuve en la planeación y programación de las auditorías.

• Dirección Administrativa

Sus atribuciones se establecen en los artículos 8 y 16 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.

Las actividades a su cargo, permiten dar cumplimiento de manera oportuna al pago de obligaciones contraídas por la institución por concepto de sueldos, contribuciones por pagar, bienes y servicios, con observancia de las normas y procedimientos establecidos; así como los parámetros en cuanto a calidad y precio. Con lo anterior, se garantiza el aprovechamiento al máximo de los recursos financieros asignados y la buena operatividad de las áreas administrativas.

• Dirección de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivos

Sus atribuciones se establecen en los artículos 8 y 17 del RIASFE.

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

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

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

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

También, gestionará cursos de capacitación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, así como en materia archivística, con el propósito de lograr una adecuada gestión documental en todas las áreas de archivo, en aras de garantizar el correcto acceso a la información.

• **Direcciones de Auditoría Estatal “A” y “B”**

Sus atribuciones se establecen en los artículos 8, 9 y 18 del RIASFE.

En cumplimiento a la ejecución del PAA autorizado para el ejercicio fiscal 2025, las Direcciones de Auditoría Estatal “A” y “B”, desempeñan la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública del Estado correspondiente al ejercicio fiscal 2024, a través de auditorías al cumplimiento financiero. En consecuencia, les corresponde determinar los resultados de auditoría, recomendaciones y acciones a promover.

Para cumplir con el proceso de revisión y fiscalización de la Cuenta Pública Estatal, cada Dirección desarrollará actividades de planeación, elaboración y notificación de las órdenes de auditoría y oficios de comisión correspondientes. De forma posterior elaborarán y notificarán los Informes Preliminares de Auditoría, para la atención de los entes estatales fiscalizables.

Derivado de lo anterior, los entes estatales fiscalizables, con el objeto de dar atención a las acciones promovidas en los Informes Preliminares de Auditoría, presentarán a la ASFE la información y documentación que consideren necesaria. Dicha información y documentación es revisada y analizada, a fin de emitir el Informe Final de Auditoría, el cual, se presenta al Congreso y posteriormente se notifica a las entidades fiscalizables.

Es preciso mencionar que, las observaciones consideradas no solventadas en el Informe Final de Auditoría, son integradas al Informe de Irregularidades Detectadas que será remitido al área responsable de la investigación administrativa de la ASFE, con los anexos que correspondan.

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

• **Direcciones de Auditoría Municipal “A”, “B” y “Desempeño y Excepcional”**

Sus atribuciones se establecen en los artículos 8, 9, 19 y 20 del RIASFE.

Del PAA autorizado para el ejercicio fiscal 2025, las Direcciones de Auditoría Municipal “A” y “B”, así como la de “Desempeño y Excepcional”, llevarán a cabo la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales correspondientes al ejercicio fiscal 2024, a través de auditorías de cumplimiento financiero y de desempeño, además de las que deriven por situación excepcional.

En ese sentido, dichas Direcciones desarrollarán actividades de planeación, elaboración y notificación de las órdenes de auditoría y requerimientos de información. Al igual que oficios de comisión correspondientes. De manera posterior, integrarán los Informes Preliminares de Auditoría que contienen los resultados de auditoría, recomendaciones y acciones a promovidas. Mismos, que son notificados a los entes municipales fiscalizados, para su atención.



Los entes municipales fiscalizados, para dar atención al Informe Preliminar de Auditoría de las CPM, presentan información y documentación adicional; la cual, es revisada y analizada, a fin de emitir el Informe Final de Auditoría. Dicho informe se presenta al Congreso y posteriormente se notifica a las entidades fiscalizadas.

Es preciso mencionar que, las observaciones consideradas no solventadas en el Informe Final de Auditoría, son integradas al Informe de Irregularidades Detectadas que será remitido al área responsable de la investigación administrativa de la ASFE, con los anexos que correspondan.

En cuanto a las CPM, cuya gestión corresponda al último año de gobierno de las administraciones municipales, se tiene programada la realización del Informe de Resultados del Avance de CPM de 413 municipios. El cual, tendrá como base el análisis de la información correspondiente al tercer trimestre del ejercicio fiscal 2025.

Con respecto a las denuncias por situaciones excepcionales, se les da atención, realizando su análisis respecto a los requisitos establecidos en la LFSRC, en su caso, se elaboran y notifican los requerimientos, se analiza la información obtenida y se emite el dictamen técnico que determina la factibilidad de la auditoría.

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

• Unidad de Asuntos Jurídicos

Sus atribuciones se establecen en los artículos 8 y 21 del RIASFE.

Es el área responsable de brindar atención y contestación a los amparos, juicios de inconformidad, demandas y asuntos en los cuales la ASFE sea parte y, en general lo que corresponde a la representación legal y defensa de los intereses de la institución. Tramita los procedimientos administrativos para la imposición de sanciones económicas e instruye los procedimientos para hacer efectivo el cobro de las multas como medida de apremio y sanción económica, de conformidad con lo establecido en los artículos 59, 60 y 63 de la LFSRC. De la misma manera, le corresponde presentar las denuncias conforme a la legislación penal aplicable.

Es la instancia que resuelve los procedimientos para el fincamiento de responsabilidad administrativa resarcitoria que se encuentren pendientes de resolución, por las irregularidades en que incurrieron los servidores públicos por actos u omisiones de los que resulte un daño o perjuicio, estimables en dinero, causados al Estado o al Municipio en su Hacienda Pública o su patrimonio. Por otro lado, es el área encargada de substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de las irregularidades detectadas en la fiscalización de las Cuentas Públicas Estatal y Municipal, así como de la fiscalización derivada de denuncias por situaciones excepcionales, de conformidad con lo establecido en la LGRA, para ello, notifica y emplaza a los presuntos responsables con la finalidad que comparezcan en la audiencia inicial, y finalmente remite el expediente de responsabilidad administrativa al Tribunal de Justicia Administrativa para que, en su caso, imponga la sanción correspondiente.

A dicha área administrativa, también corresponde integrar de manera continua el marco normativo para la fiscalización de la gestión gubernamental, a fin que se encuentre debidamente actualizado acorde a las reformas que constantemente se aprueban y publican. Así mismo, elaborar 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 facultades y obligaciones de la ASFE, sujetándose al marco legal aplicable.

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

Sus atribuciones se establecen en los artículos 8 y 22 del RIASFE.

El uso de las tecnologías de la información y su adaptación a la gestión pública, son elementales para fortalecerla; por ello, se considera la incorporación de actividades para la actualización y mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales internos y para uso de los entes fiscalizables. Dichas actividades, permitirán diseñar, proveer, administrar y asegurar la operación de la infraestructura tecnológica, así como de las aplicaciones tecnológicas a través de la implementación de políticas, proyectos de innovación, acciones de mantenimiento y normas de seguridad que coadyuven en el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos y metas de la ASFE.

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

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

En ese tenor, se facilitará la operatividad de las tecnologías de la información, coadyuvando en el mejoramiento de la calidad de la gestión pública municipal, así como, en el cumplimiento en tiempo y forma del envío de obligaciones que por Ley les corresponden a los ayuntamientos. Adicional a lo descrito con anterioridad, de forma permanente, se revisan las actualizaciones al marco normativo y las solicitudes de soporte técnico, para detectar las áreas de oportunidad en los sistemas que integran la Plataforma Tecnológica de la ASFE.

• **Direcciones de Investigación Administrativa Estatal y Municipal**

Sus atribuciones se establecen en los artículos 8, 23 y 24 del RIASFE.

Derivado de la presentación de los pronunciamientos y en su caso, los Informes de Irregularidades Detectadas, remitidos por las áreas responsables de la revisión y



fiscalización; se radican y se señalan las primeras líneas de investigación que permitirán esclarecer los hechos derivados de los mismos. Con la finalidad de integrar la investigación correspondiente, es necesario la realización de distintos requerimientos de información y documentación a instituciones públicas y privadas, personas morales, físicas o autoridades de cualquier ámbito y naturaleza; generando con ello, la notificación mediante oficio en los lugares que físicamente resguarde el domicilio de cada una de ellas, lo que implica, la realización de comisiones oficiales para el personal. Así mismo, el procedimiento de investigación puede requerir de otras diligencias, como entrevistas e inspecciones físicas.

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

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

• **Auditorías Especiales de Fiscalización Municipal, Fiscalización Estatal e Investigación Administrativa**

Sus atribuciones se establecen en los artículos 10, 25, 26 y 27 del RIASFE.

Dentro de las actividades que desarrollan, se encuentra la de representar a la Auditoría Superior, en los casos que así lo autorice la persona Titular de la ASFE y suscribir documentos relativos al ejercicio de sus facultades. De igual forma, participarán en los comités, comisiones o grupos de trabajo, así como en la elaboración de estudios, análisis, evaluaciones y diagnósticos para mejorar los procesos que ejecuta la Auditoría Superior.

A su vez, les corresponde coadyuvar en la respuesta de solicitudes de información correspondientes al ámbito de su competencia; y proponer el uso de medios electrónicos para el desarrollo de las actividades administrativas, elaborar proyectos de manuales, normas y demás disposiciones de observancia general, mismos que serán valorados y aprobados por la Titular. De la misma manera, les corresponde impulsar la compilación de material académico o práctico relacionado con la atención de los asuntos de competencia de la ASFE.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE AVANCES

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

Adicionalmente, como parte esencial de lo que se pretende alcanzar, al final del presente documento se plasma la MIR de la ASFE correspondiente al ejercicio fiscal 2025, 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. Cabe puntualizar que lo anterior, permitirá la verificación de la información que envíen las áreas administrativas y elaborar los informes trimestrales con 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, a nivel fin y propósito anual de las metas alcanzadas y los resultados generales obtenidos por la ASFE, los cuáles serán reportados en el SEFIP de la SEFIN.

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

A continuación, se presentan los objetivos generales, las actividades, indicadores y metas proyectadas a realizar durante el ejercicio 2025, 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 2025	COMENTARIOS
Dar trámite y seguimiento a los asuntos que se acuerden con la Titular de la ASFE.	Agenda de la Titular elaborada.	3	3	3	3	12	
Diseño gráfico y editorial de documentos institucionales.	Documentos elaborados.	231	203	392	437	1,263	Las metas del 4º trimestre estarán sujetas a modificaciones derivado de las denuncias que generen auditorías por situación excepcional presentadas durante el ejercicio 2025.
Difusión de las actividades de la ASFE y su Titular.	Publicaciones realizadas.	135	135	135	90	495	

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 2025	COMENTARIOS
Turnar y dar trámite a la documentación y correspondencia dirigida de forma física y digital, a la Auditoría, a través de los medios establecidos.	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	
Realizar el registro y control de las personas visitantes a la Auditoría Superior, a través de los medios establecidos.	Reportes mensuales elaborados.	3	3	3	3	12	
Seguimiento a los acuerdos derivados de las relaciones interinstitucionales con la Auditoría Superior de la Federación, Entidades de Fiscalización Superior homólogas nacionales e internacionales y demás instituciones y entidades públicas y privadas.	Acuerdos y reportes de las reuniones de la Titular elaborados.	1	1	1	1	4	
Coordinar el cumplimiento de los acuerdos y determinaciones tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias de los sistemas, consejos o instancias estatales y nacionales de las que la ASFE sea integrante.	Acuerdos y reportes de las sesiones de la Titular elaborados.	2	2	2	2	8	
Seguimiento a los compromisos adquiridos por la Auditoría, derivado de la suscripción de convenios con otras instituciones públicas y privadas.	Informes elaborados.	1	1	1	1	4	





ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
Validar la información presentada por los entes fiscalizables a través del Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEVAC).	Evaluaciones validadas.	655	655	655	655	2,620	El cumplimiento de las metas proyectadas trimestral y anualmente, dependerá del nivel de participación de los entes fiscalizables en el SEVAC.
Seguimiento a los avances en la Armonización de la Contabilidad de los entes fiscalizables a través del SEVAC.	Informes elaborados.	1	1	1	1	4	
Elaborar el Informe Global de los avances de la Armonización Contable.	Informe elaborado.	0	0	0	1	1	
Emisión y actualización del material de apoyo y/o Guía de Evidencias para la captura y llenado SEVAC, de los entes municipales.	Guía elaborada.	4	1	4	2	11	
Integrar el Programa Anual de Capacitación dirigido al personal de la Auditoría y a servidores públicos de los entes fiscalizables municipales.	Programa elaborado.	1	0	0	0	1	
Implementar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de la Auditoría.	Cursos realizados.	19	17	7	5	48	
Implementar el Programa Anual de Capacitación a servidores públicos de los entes fiscalizables municipales.	Cursos realizados.	6	10	15	9	40	
Integración y elaboración de Informes de Capacitación.	Informes elaborados.	25	27	22	14	88	
Elaborar e integrar el Informe Anual de Actividades de la institución, correspondiente al ejercicio fiscal 2024.	Informe Anual de Actividades de la institución elaborado.	1	0	0	0	1	
Elaborar e integrar el Programa Anual de Actividades 2025 de la Auditoría Superior.	Programa Anual de Actividades de la institución elaborado.	1	0	0	0	1	
Elaborar e integrar los Informes Trimestrales de Actividades, de la ASFE.	Informes Trimestrales de la ASFE elaborados.	1	1	1	1	4	

ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
Elaborar el Informe correspondiente al Análisis de los IAGF (Estatat y Municipal), dentro de los treinta días posteriores a la fecha de su presentación.	Análisis a los IAGF elaborados.	1	1	1	1	4	
Coordinar la elaboración del Programa Anual de Auditorías 2025, de la ASFE, respecto a la Cuenta Pública 2024.	Programa Anual de Auditorías elaborado.	1	0	0	0	1	
Elaboración del Plan Estratégico 2024 - 2029 de la ASFE.	Plan Estratégico de la ASFE elaborado.	0	1	0	0	1	
Elaborar un informe anual basado en indicadores en materia de fiscalización (ejercicio 2025).	Informe Anual Basado en Indicadores en Materia de Fiscalización elaborado.	0	0	1	0	1	
Seguimiento del POA 4to trimestre 2024, 1ero, 2do y 3er trimestre 2025, cargando las metas respectivas en el SEFIP.	MIR elaborada.	1	1	1	1	4	
Integrar los Resultados Generales e Información Programática de la ASFE, correspondientes al 4to trimestre 2024, 1ero, 2do y 3er trimestre 2025.	Informe de los Resultados Generales e Información Programática elaborado.	1	1	1	1	4	
Emitir la opinión de los municipios que cumplan con la normatividad aplicable.	Oficios elaborados.	1	3	6	4	14	Las metas alcanzadas dependen de las solicitudes que realizan los municipios.



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
Recibir y resguardar el registro de las identificaciones y acreditaciones de los servidores públicos del ayuntamiento, con el fin de dar el acceso y uso de la Plataforma Tecnológica de la ASFE.	Expedientes individuales del registro del uso de la Plataforma Tecnológica de autoridades municipales integrados.	1,385	0	0	0	1,385	La meta programada puede ser excedida, derivado de circunstancias concernientes a la administración municipal.
Recibir y resguardar las actas de entrega recepción y los expedientes derivados de las mismas, 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 recibidos.	215	0	0	0	215	
Recibir y analizar los Informes Trimestrales de Avance de Gestión, correspondientes al 1er, 2do. y 3er. trimestre del ejercicio fiscal 2024.	Informes recibidos.	47	0	0	0	47	
Recibir y analizar los Informes Trimestrales de Avance de Gestión, correspondientes al 4to trimestre del ejercicio fiscal 2024.	Informes recibidos.	571	0	0	0	571	Incluye el Informe de Avance de Gestión presentado por el Estado a través de la SEFIN.
Recibir y analizar los Informes Trimestrales de Avance de Gestión, correspondientes al 1er, 2do. y 3er trimestre del ejercicio fiscal 2025.	Informes recibidos.	0	571	571	571	1,713	
Recibir la Cuenta Pública Municipal, correspondiente al ejercicio fiscal 2024.	Cuentas Públicas Municipales recibidas.	570	0	0	0	570	
Recibir el 1ero, 2do y 3er trimestre del ejercicio fiscal 2025, de Avance de Cuenta Pública de los municipios.	Informes de Avance de Cuentas Públicas Municipales recibidos.	0	413	413	413	1,239	
Recibir por parte de los ayuntamientos, copia de sus Presupuestos de Egresos 2025.	Copias de Presupuestos de Egresos recibidas.	504	0	0	0	504	

UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

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

ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
Aplicar incidencias quincenales y mensuales de los trabajadores adscritos a la ASFE.	Reportes de Incidencias elaborados.	6	5	6	5	22	
Elaborar expedientes de personal de nuevo ingreso.	Expedientes de personal de nuevo ingreso integrados.	25	25	25	25	100	
Presentar las declaraciones para el cumplimiento de las obligaciones fiscales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Declaraciones de ISR presentadas.	3	3	3	3	12	
Integrar los reportes para el cumplimiento de las obligaciones ante la SEFIN.	Reportes de ISN elaborados.	1	2	1	2	6	
Elaborar nóminas quincenales y mensuales del personal adscrito a la ASFE.	Nómina elaborada.	6	5	6	5	22	
Elaborar contratos individuales de trabajo al personal de la ASFE.	Contratos elaborados.	268	268	268	268	1,072	
Realizar la gestión para la elaboración de gafetes institucionales para el personal de nuevo ingreso a la ASFE.	Gafetes elaborados.	25	25	25	25	100	
Elaborar las declaraciones para el cumplimiento de las obligaciones fiscales por impuesto sobre Erogaciones por remuneraciones al trabajo personal (Impuesto Sobre Nómina).	Declaraciones por ISN presentadas.	2	1	2	1	6	
Elaborar las declaraciones definitivas de impuestos federales por arrendamiento de inmuebles y régimen simplificado de confianza.	Número de declaraciones por ISR presentadas.	3	3	3	3	12	





ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
Elaborar las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) para realizar los cargos al Presupuesto de Egresos para efecto de registro y transferencia de los recursos.	Número de CLC's elaboradas.	33	31	32	35	131	
Realizar los pagos por concepto de remuneración laboral al personal de la ASFE.	Comprobantes de pago de nómina generados.	6	5	6	5	22	
Realizar los pagos por concepto de diversas retenciones obreras de los servicios personales.	Comprobantes de pago por concepto de retenciones obreras generados.	39	39	39	39	156	
Realizar en tiempo los pagos de las contribuciones federales y estatales.	Comprobantes de pago de impuestos generado.	7	7	8	8	30	
Realizar el pago de las cuotas patronales generadas en el mes que corresponda.	Comprobantes de pago generado.	6	9	9	9	33	
Realizar el pago de las obligaciones contraídas generados por el gasto de las operaciones que realiza la ASFE.	Comprobantes de pago generados por concepto de gasto de operación generados.	180	240	240	200	860	
Efectuar las adecuaciones presupuestarias necesarias que permitan cumplir con las obligaciones presupuestarias adquiridas.	Folios de adecuación presupuestal gestionados.	12	8	7	11	38	
Integrar la información contable y financiera de avance generada por la ASFE.	Informes financieros mensuales elaborados.	3	3	3	3	12	
Integrar la información para la Cuenta Pública del ejercicio 2024.	Informe de la Cuenta Pública integrado.	0	1	0	0	1	
Elaborar el POA 2026.	POA 2026 elaborado.	0	0	0	1	1	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
Elaborar el reporte de avance trimestral en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT).	Reportes trimestrales elaborados.	1	1	1	1	4	
Elaborar los resguardos de los vehículos solicitados, para las comisiones por las diversas áreas administrativas de la ASFE.	Resguardos de vehículos elaborados.	161	180	170	137	648	
Administrar la compra y suministro de combustible que se proporciona a los vehículos de la ASFE.	Facturas de combustible generadas.	6	6	6	6	24	
Realizar el mantenimiento de servicio mayor a la plantilla vehicular de la ASFE.	Mantenimiento vehicular de servicio mayor realizado.	10	8	12	8	38	
Realizar el mantenimiento de servicio de frenos a la plantilla vehicular de la ASFE.	Mantenimiento vehicular de servicio de frenos realizado.	6	5	10	6	27	
Atender las solicitudes de servicio de mantenimiento de inmuebles de todas las áreas de la ASFE.	Solicitudes de mantenimiento de inmuebles atendidas.	54	68	96	60	278	
Fumigación de las áreas administrativas de la ASFE.	Servicio realizado.	0	1	2	0	3	
Actualizar los resguardos del personal de la ASFE, cuando exista un alta, baja o cambio de adscripción por parte de las áreas administrativas.	Resguardos individuales de bienes muebles elaborados.	25	25	25	25	100	
Recibir el material en el almacén de acuerdo a la factura correspondiente y surtir los suministros a las áreas administrativas de la ASFE.	Entradas al almacén registradas.	12	12	12	12	48	
	Salidas del almacén registradas.	12	12	12	12	48	



UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN: DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS

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

CTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
Verificar el cumplimiento de la publicación de las Obligaciones de Transparencia en la PNT y en el portal electrónico de la ASFE.	Acuses de carga de información recibidos.	1	1	1	1	4	
Atender las solicitudes de Acceso a la Información Pública.	Expediente de solicitudes recibidas y atendidas integrados.	30	25	28	25	108	El número de solicitudes está sujeta a la demanda de información a través de PNT.
Elaboración y publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, mandatado en el artículo 23 de la Ley General de Archivos y artículo 22 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.	PADA 2025, elaborado y publicado.	1	0	0	0	1	
Elaboración y publicación del Programa Anual de Capacitación Archivística (PAC) 2025, mandatado en el artículo 25 de la Ley General de Archivos y artículo 24 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.	PAC 2025, elaborado y publicado.	1	0	0	0	1	
Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística: Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).	Instrumentos de control y consulta archivística actualizados y publicados.	1	0	0	0	1	
Refrendo de la Constancia de Inscripción al Registro Nacional de Archivos de esta Auditoría Superior, ante el Archivo General de la Nación, en cumplimiento a lo mandatado en el artículo 79 de la Ley General de Archivos.	Constancia de Inscripción al Registro Nacional de Archivos refrendada.	0	1	0	0	1	



CTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
Realizar las transferencias primarias, de acuerdo a las vigencias documentales establecidas en el CADIDO.	Inventario de Transferencias documentales cumplidas, realizado.	0	1	0	0	1	
Coordinar con las áreas administrativas las bajas documentales del archivo de concentración, de acuerdo a las vigencias documentales establecidas en el CADIDO.	Expediente de baja documental de archivo de concentración, concluido y publicado.	0	1	0	0	1	
Coordinar con las áreas administrativas las bajas documentales de la documentación de comprobación administrativa inmediata y documentos de apoyo informativo, de acuerdo al índice establecido en el CADIDO.	Expediente de baja documental y documentos de apoyo informativo, concluido.	0	1	0	0	1	
Coordinar con las áreas administrativas las bajas documentales de archivos electrónicos, de acuerdo a su vigencia documental y establecidas en el CADIDO.	Expediente de baja documental de archivos electrónicos, concluido.	0	0	1	0	1	
Establecer e integrar debida y normativamente los procedimientos y documentación que obra en el archivo de concentración de la ASFE.	Archivo de concentración, normado e integrado.	0	0	1	0	1	
Coordinar la elaboración de los inventarios documentales, en cumplimiento con el artículo 13 de la Ley General de Archivos.	Inventarios documentales, elaborados.	0	0	1	0	1	
Coordinar la elaboración de la Guía Documental de Archivos, en cumplimiento al artículo 14 de la Ley General de Archivos.	Guía Documental de Archivos, elaborada.	0	0	1	0	1	



CTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
Actualizar la tabla de aplicabilidad integral de la institución, al igual que la tabla de actualización y conservación de la información derivada de las obligaciones de transparencia.	Tabla de aplicabilidad integral y tabla de actualización y conservación de la información pública, actualizadas.	0	0	2	0	2	
Actualizar los Avisos de Privacidad Integrales y Simplificados, en materia de Protección de Datos Personales.	Avisos actualizados y publicados.	1	0	0	0	1	Sujeto a las reformas legislativas pendientes, derivadas del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Elaborar el Documento de Seguridad en cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.	Documento de Seguridad, elaborado y publicado.	0	1	0	0	1	
Gestionar las capacitaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, ante las instancias competentes.	Capacitaciones gestionadas y recibidas.	0	5	5	3	13	
Actualizar y publicar la información generada por la ASFE, que resulte útil o relevante para la ciudadanía. (Información de Interés Público).	Catálogo de información de interés público, actualizado y publicado.	0	0	1	0	1	

UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN: DIRECCIONES DE AUDITORÍA ESTATAL "A" Y "B"

OBJETIVO GENERAL DE LAS ÁREAS: Fortalecer el proceso de fiscalización de las Cuentas Públicas, mediante acciones que mejoren la ejecución y obtención de resultados en las auditorías y se traduzcan en un referente para la ciudadanía.

ACTIVIDAD	INDICADOR	PAA 2025				META ANUAL 2025	COMENTARIOS
		1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM		
Planeación de la auditoría.	Cronogramas y Programas de trabajo elaborados.	14	0	0	0	14	
Elaboración de ordenes de auditoría.	Orden de auditoría elaborada.	14	0	0	0	14	
Notificación de la orden de auditoría.	Acta circunstanciada de notificación elaborada.	14	0	0	0	14	
Recepción de documentación para la ejecución de las auditorías.	Acta circunstanciada de recepción de documentación recibida.	0	14	0	0	14	
Ejecución de la auditoría.	Determinación de resultados de auditoría elaborados.	0	6	8	0	14	
Devolución de documentación.	Acta circunstanciada de la devolución de documentación elaborada.	0	0	10	4	14	
Integración de expedientes de auditoría.	Expedientes de auditoría elaborados.	0	0	0	14	14	
Elaboración de Informes Preliminares de auditoría.	Informe Preliminar de auditoría elaborado.	0	0	10	4	14	





ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
Notificación de Informes Preliminares de auditoría.	Acta circunstanciada de notificación de informe elaborada.	0	0	10	4	14	
Recepción de la documentación para atender los resultados del Informe Preliminar de auditoría.	Acta circunstanciada de recepción de la documentación elaborada.	0	0	0	14	14	
Análisis de la documentación para atender los resultados del Informe Preliminar de auditoría.	Documentación recibida y analizada.	0	0	0	14	14	
Elaboración del Informe Final de auditoría.	Informe Final elaborado.	0	0	0	14	14	
Remitir la información para la elaboración e integración del Informe de Resultados.	Informe de Resultados elaborado.	0	0	0	1	1	
Notificación del Informe Final de auditoría a las entidades fiscalizables.	Acta circunstanciada de notificación del Informe Final de auditoría elaborada.	0	0	0	14	14	
Integración del expediente de irregularidades detectadas.	Expediente integrado.	0	6	0	0	6	
Elaboración del Informe de Irregularidades detectadas.	Informe de irregularidades detectadas elaborado.	0	6	0	0	6	Estas actividades corresponden al seguimiento de los Informes Finales del PAA 2024.
Remitir el expediente de irregularidades detectadas al área de Investigación Administrativa Estatal.	Expedientes remitidos.	0	6	0	0	6	
Remitir el expediente de auditoría al área encargada del archivo de concentración de la ASFE.	Expedientes remitidos.	0	18	0	0	18	Concluida la vigencia de resguardo, se envía al archivo de concentración.



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
AUDITORÍAS POR SITUACIÓN EXCEPCIONAL 2025							
Recepción de denuncias por situación excepcional.	Denuncias recibidas.	1	0	0	0	1	
Análisis de denuncias por situación excepcional para determinar su procedencia y formación de los expedientes de denuncia respectivos.	Denuncia analizada.	1	0	0	0	1	
Expedientes de denuncia concluidos de manera definitiva por que los denunciantes no cumplieron con los requisitos establecidos en la Ley.	Denuncia improcedente.	1	0	0	0	1	
Emisión del dictamen técnico jurídico de los expedientes de denuncia.	Dictamen técnico jurídico elaborado.	1	0	0	0	1	
Expedientes de denuncia concluidos de manera definitiva por que en el dictamen técnico jurídico no se deducen circunstancias por situaciones excepcionales.	Dictamen técnico jurídico negativo.	1	0	0	0	1	
Elaboración de la orden de auditoría por situación excepcional.	Orden de auditoría y requerimiento de información elaborada.	1	0	0	0	1	
Notificación de la orden de auditoría por situación excepcional.	Acta circunstanciada de notificación de orden de auditoría elaborada.	1	0	0	0	1	
Recepción de documentación para la ejecución de la auditoría.	Acta circunstanciada de recepción de documentación elaborada.	1	0	0	0	1	
Ejecución de la Auditoría.	Determinación de resultados de auditoría elaborados.	1	0	0	0	1	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
Devolución de documentación.	Acta circunstanciada de la devolución de documentación elaborada.	1	0	0	0	1	
Integración del Expediente de auditoría.	Expedientes de auditoría elaborados.	0	1	0	0	1	
Elaboración del Informe Preliminar de auditoría.	Informe Preliminar de auditoría elaborado.	0	0	1	0	1	
Notificación del Informe Preliminar de auditoría.	Acta circunstanciada de notificación de informe elaborada.	0	0	1	0	1	
Recepción de la documentación para atender los resultados del Informe Preliminar de auditoría.	Acta circunstanciada de recepción de documentación elaborada.	0	0	1	0	1	
Análisis de la documentación para atender las observaciones contenidas en los Informes Preliminares de auditoría por situación excepcional.	Documentación recibida y analizada.	0	0	1	0	1	
Elaboración del Informe Final de auditoría.	Informe Final elaborado.	0	0	1	0	1	
Notificación del Informe Final de auditoría por situación excepcional a la entidad fiscalizable.	Acta circunstanciada de notificación de Informe Final de auditoría elaborada.	0	0	1	0	1	
Elaboración y presentación del Informe Específico al Congreso del Estado.	Informe Específico presentado.	0	0	1	0	1	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
Integración del expediente de irregularidades detectadas.	Expediente integrado.	0	0	1	0	1	
Elaboración del Informe de Irregularidades detectadas.	Informe de irregularidades detectadas elaborado.	0	0	1	0	1	
Remitir el expediente de irregularidades detectadas al área de Investigación Administrativa Estatal.	Expedientes remitidos.	0	0	0	1	1	
Remitir el expediente de auditoría al área encargada del archivo de concentración de la ASFE.	Expedientes remitidos.	0	0	0	1	1	
AUDITORÍAS POR SITUACIÓN EXCEPCIONAL INICIADAS EN EL EJERCICIO 2023							
Notificación del informe de resultados finales y observaciones preliminares realizados.	Acta circunstanciada de notificación de informe elaborada.	2	0	0	0	2	
Recepción de documentación para atender las observaciones del informe de resultados finales y observaciones preliminares.	Acta circunstanciada de la recepción de documentación elaborada.	0	2	0	0	2	
Análisis de la documentación para aclarar los resultados del Informe de resultados finales y observaciones preliminares realizados.	Documentación recibida y analizada.	0	2	0	0	2	
Elaboración y notificación del Informe Específico.	Acta circunstanciada de notificación de informe elaborada.	0	2	0	0	2	
Recepción de documentación de seguimiento de Informe Específico.	Acta circunstanciada de recepción de informe elaborada.	1	0	2	0	3	
Análisis de la documentación.	Determinación de resultados para pronunciamiento elaborados.	0	1	2	0	3	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
Elaboración del Pronunciamiento.	Oficio elaborado.	0	0	3	0	3	
Notificación del Pronunciamiento.	Acta circunstanciada de notificación de pronunciamiento elaborada.	0	0	0	3	3	
Notificación del Reporte Final sobre las recomendaciones emitidas al H. Congreso del Estado.	Reporte final de recomendaciones elaborado.	0	0	0	3	3	
Integración del expediente de los resultados del Pronunciamiento.	Expediente integrado.	0	0	0	3	3	
Remitir el expediente al área de Investigación Administrativa Estatal.	Expediente remitido.	0	0	0	3	3	

UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN: DIRECCIONES DE AUDITORÍA MUNICIPAL “A”, “B” Y “DESEMPEÑO Y EXCEPCIONAL”

OBJETIVO GENERAL DE LAS ÁREAS: Fortalecer el proceso de fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales y por situación excepcional, mediante acciones que mejoren la ejecución y obtención de resultados en las auditorías y se traduzcan en un referente para la ciudadanía.

ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
PAA 2025							
Planeación de la auditoría.	Cronograma y Programa de trabajo elaborados.	110	0	0	0	110	
Elaboración de la orden de auditoría.	Orden de auditoría elaborada.	110	0	0	0	110	
Notificación de la orden de auditoría.	Acta de notificación elaborada.	110	0	0	0	110	
Recepción de documentación para la ejecución de las auditorías.	Acta de recepción de documentación elaborada.	0	110	0	0	110	
Ejecución de la auditoría.	Determinación de los resultados de auditoría elaborados.	0	40	70	0	110	
Devolución de documentación de la auditoría.	Acta de la devolución de documentación elaborada.	0	40	70	0	110	
Integración de expedientes de auditoría.	Expedientes de auditoría elaborados.	0	0	50	60	110	
Elaboración de Informes Preliminares de auditoría.	Informe Preliminar de auditoría elaborado.	0	40	70	0	110	
Notificación de Informes Preliminares de auditoría.	Informe notificado.	0	40	70	0	110	





ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
Recepción de la documentación para atender los resultados de los Informes Preliminares de auditoría.	Acta de recepción de la documentación elaborada.	0	0	110	0	110	
Análisis de la documentación para atender los resultados de los Informes Preliminares de auditoría.	Documentación recibida analizada.	0	0	40	70	110	
Elaboración del Informe Final de auditoría.	Informe final elaborado.	0	0	0	110	110	
Remitir la información para la elaboración e integración del Informe de Resultados.	Informe de Resultados elaborado.	0	0	0	1	1	
Notificación del Informe Final de auditoría a las entidades fiscalizables.	Acta de notificación del Informe Final de auditoría elaborada.	0	0	0	110	110	
Integración del expediente de irregularidades detectadas.	Expediente integrado.	0	0	0	15	15	PAA 2024 (Auditorías que no fueron solventados en su totalidad, 106 expedientes se integrarán en el primer trimestre 2026).
Elaboración del Informe de Irregularidades detectadas.	Informe de Irregularidades detectadas elaborado.	0	0	0	15	15	PAA 2024 (Auditorías que no fueron solventados en su totalidad, de 106 se elaborará el informe en el primer trimestre 2026).
Remitir el expediente de irregularidades detectadas al área de Investigación Administrativa Municipal.	Expedientes remitidos.	0	0	0	1	1	PAA 2024 (Auditorías que no fueron solventados en su totalidad, 121 expedientes se remitirán en el primer trimestre del 2026).
Remitir el expediente de auditoría al área encargada del archivo de concentración de la ASFE.	Expedientes remitidos.	0	0	0	1	1	Concluida la vigencia de resguardo de 30 expedientes, se envían al archivo de concentración.



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
ANÁLISIS DEL TERCER INFORME DE AVANCE DE LAS CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES DEL EJERCICIO FISCAL 2025							
Análisis del tercer Informe de avance de las Cuentas Públicas Municipales del último año de gobierno de la administración municipal.	Oficio elaborado.	0	0	0	413	413	Municipios que concluyen gestión al 31 de diciembre de 2025.
Remitir la información para la elaboración del Informe de Resultados del Avance de las Cuentas Públicas Municipales.	Informe de Resultados elaborado.	0	0	0	1	1	
AUDITORÍAS POR SITUACIÓN EXCEPCIONAL							
Recepción de denuncias por situación excepcional.	Denuncias recibidas.	20	15	15	10	60	Denuncias recibidas durante 2025.
Análisis de denuncias por situación excepcional para determinar su procedencia y formación de los expedientes de denuncia respectivos.	Denuncias analizadas.	19	15	15	9	58	Ejercicio fiscal 2024 (3) Ejercicio fiscal 2025 (55)
Expedientes de denuncia concluidos de manera definitiva por que los denunciantes no cumplieron con los requisitos establecidos en la Ley.	Denuncia impropedente.	5	5	5	5	20	
Emisión del dictamen técnico jurídico de los expedientes de denuncia.	Dictamen técnico jurídico elaborado.	5	5	4	4	18	Ejercicio fiscal 2022 (12) Ejercicio fiscal 2023 (2) Ejercicio fiscal 2024 (2) Ejercicio fiscal 2025 (2)
Expedientes de denuncia concluidos de manera definitiva por que en el dictamen técnico jurídico no se deducen circunstancias por situaciones excepcionales.	Dictamen técnico jurídico negativo.	4	4	4	4	16	
Elaboración de la orden de auditoría por situación excepcional.	Orden de auditoría y requerimiento de información elaborada.	0	1	1	0	2	
Notificación de la orden de auditoría por situación excepcional.	Acta de notificación de orden de auditoría elaborada.	0	1	1	0	2	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
Recepción de documentación para la ejecución de la auditoría.	Acta de recepción de documentación elaborada.	0	1	1	0	2	
Ejecución de la auditoría.	Determinación de resultados de auditoría elaborados.	0	1	1	0	2	
Devolución de documentación de la auditoría.	Devolución de información.	0	1	1	0	2	
Integración del expediente de auditoría por situación excepcional.	Expedientes de auditoría elaborados.	0	0	0	3	3	
Elaboración del Informe Preliminar de auditoría.	Informe Preliminar de auditoría elaborado.	0	0	1	1	2	
Notificación del Informe Preliminar de auditoría por situación excepcional.	Actas del Informe notificadas.	0	1	1	0	2	
Integración del expediente de auditoría por situación excepcional.	Expedientes de auditoría elaborados.	0	0	1	1	2	
Recepción de la documentación para atender el Informe Preliminar de auditoría.	Acta de recepción de documentación elaborada.	0	0	1	1	2	
Análisis de la documentación para dar atención a las observaciones contenidas en el Informe Preliminar de auditoría por situación excepcional.	Documentación recibida y analizada.	0	0	1	1	2	
Elaboración de Informe Final de Auditoría.	Informe final elaborado.	0	0	0	2	2	
Notificación del Informe Final de auditoría por situación excepcional a la entidad fiscalizable.	Acta de notificación de Informe Final de auditoría elaborada.	0	0	0	2	2	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
Elaboración y presentación del Informe Específico al Congreso del Estado.	Informe Específico presentado.	0	0	1	1	2	
Integración del expediente de irregularidades detectadas.	Expediente integrado.	0	0	1	1	2	
Elaboración del Informe de Irregularidades detectadas.	Informe de Irregularidades detectadas elaborado.	0	0	1	1	2	Auditorías por situación excepcional realizadas en el ejercicio 2024.
Remitir el expediente de irregularidades detectadas al área de Investigación Administrativa Municipal.	Expedientes remitidos.	0	0	0	2	2	
PAAVI Y SITUACIÓN EXCEPCIONAL 2023							
Integración del expediente de seguimiento de auditoría.	Expediente de seguimiento de auditoría integrado.	96	0	0	0	96	Expedientes del ejercicio 2023 (79 Exp. PAA 2023 y 17 Exp. Situación Excepcional).
Remitir el expediente de seguimiento de auditoría al área de Investigación Administrativa Municipal.	Expedientes de seguimiento de auditoría remitidos.	96	0	0	0	96	

UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN: UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA: Asesorar en materia jurídica a la 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 2025	COMENTARIOS
Presentar denuncias ante la Fiscalía Especializada en Materia de Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca y/o dar vista a los OIC.	Denuncia elaborada.	0	2	1	1	4	
Contestación de Amparos.	Amparo elaborado.	1	0	1	0	2	
Contestación de Juicios.	Juicio realizado.	5	5	5	5	20	El incremento de metas, así como su rezago está sujeto a cambios, derivado que para desarrollar las actividades se colabora con diversas áreas administrativas, además de las fiscalizaciones realizadas.
Instruir procedimientos administrativos para la imposición de sanciones económicas.	Expediente integrado.	50	50	50	50	200	
Instruir procedimientos para hacer efectivo el cobro de multas como medida de apremio o sanción económica.	Expediente integrado.	0	3	3	3	9	
Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de la fiscalización de las CPE y CPM.	Expediente integrado.	2	6	2	2	12	
Resolver el procedimiento para el financiamiento de responsabilidad administrativa resarcitoria.	Expediente integrado y resuelto.	3	6	8	8	25	
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.	70	70	51	51	242	El incremento de metas, así como su rezago está sujeto a cambios, debido a que los temas planteados no dependen de esta instancia, sino de la demanda por las autoridades competentes.
Atención a solicitudes que se turnan a la Unidad de Asuntos Jurídicos.	Solicitud atendida.	1	10	10	10	31	

ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
Integración y actualización del marco normativo para la fiscalización de la gestión gubernamental y rendición de cuentas.	Marco normativo integrado y actualizado.	2	2	2	2	8	
	Reportes de actualizaciones normativas.	10	10	10	10	40	
Elaborar la normatividad interna y disposiciones complementarias de la ASFE que, previa su aprobación, regirán su organización, funcionamiento y ejercicio de sus atribuciones, a fin de contribuir en la mejora de sus procesos y el cumplimiento de obligaciones.	Instrumentos normativos o disposiciones complementarias elaboradas.	1	1	1	2	5	
Elaboración de documentos de consulta que coadyuven al cumplimiento de obligaciones de las entidades fiscalizables.	Material de consulta elaborado.	7	3	4	6	20	



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 información y comunicaciones, así como de las aplicaciones tecnológicas, a través de la implementación de políticas, proyectos de innovación, acciones de mantenimiento y normas de seguridad que coadyuven en el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos, así como de las metas de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
Mantenimiento y actualización del sitio web oficial de la ASFE.	Actualización realizada.	35	65	53	128	281	
Mantenimiento y actualización del portal de consulta interna de leyes federales, estatales, municipales, normatividad del CONAC y del Sistema Nacional de Fiscalización.	Actualización realizada.	1	1	1	1	4	
Mantenimiento, instalación, configuración y actualización de servidores e infraestructura de red (voz y datos).	Servicio realizado.	96	80	115	101	392	
Seguimiento del cumplimiento de políticas informáticas de diagnóstico y reasignación de equipo de cómputo.	Servicio realizado.	105	105	105	105	420	
Revisión de gestión a equipos de cómputo.	Servicio realizado.	60	40	35	65	200	
Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo.	Servicio realizado.	150	164	164	130	608	
Asistencia técnica para usuarios de equipos de cómputo, dispositivos de comunicación y equipos de fotocopiado.	Servicio realizado.	275	390	280	213	1,158	
Actualización de inventario y resguardo de equipo de cómputo, en colaboración con la Dirección de Administrativa.	Inventario actualizado.	150	130	110	75	465	
Empastados de documentos institucionales.	Documento empastado.	12	6	6	187	211	Dependerán de la Comisión Permanente de Vigilancia de la ASFE, así como de las denuncias por situación excepcional.



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
Arquitectura y actualización de servidores y máquinas virtuales.	Servicio realizado.	0	1	0	1	2	
Emisión de dictámenes de no utilidad de equipo de cómputo y electrónico.	Proceso realizado.	0	1	1	1	3	Por cada proceso se emitirán, número indefinido de documentos (dictámenes).
Configuración de formulario de registro para el uso de la Plataforma Tecnológica, para autoridades municipales, de forma grupal o individual, a través del Sistema para el Envío de Obligaciones Municipales (SisEO) de la Plataforma Tecnológica de la ASFE.	Proceso realizado.	2	0	0	0	2	
Actualización, mantenimiento y soporte del SisEO de la Plataforma Tecnológica de la ASFE.	Proceso realizado.	4	9	6	3	22	
Análisis, desarrollo e implementación de procesos y módulos nuevos del SisEO de la Plataforma Tecnológica de la ASFE.	Proceso realizado.	2	3	2	3	10	
Envío de credenciales de acceso al SisEO de la Plataforma Tecnológica de la ASFE.	Proceso automatizado.	178	5	5	5	193	Esta actividad está sujeta a actualizaciones, en el cargo del síndico municipal.
Atención a usuarios sobre el uso del SisEO de la Plataforma Tecnológica de la ASFE.	Servicio realizado.	1	1	1	1	4	
Soporte técnico vía telefónica y email a los entes fiscalizables respecto al uso del SisEO de la Plataforma Tecnológica de la ASFE.	Servicio realizado.	500	300	10	45	855	
Proceso de traspaso de saldos iniciales del ejercicio anterior al actual, en el apartado del Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada SIMCA Ultra de la Plataforma Tecnológica de la ASFE.	Proceso realizado.	570	0	0	0	570	
Envío de credenciales de acceso al apartado del Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada SIMCA Ultra de la Plataforma Tecnológica de la ASFE, para el ejercicio fiscal actual y ejercicios anteriores.	Servicio realizado.	470	250	70	30	820	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
Proceso de ajuste adaptado para municipios con rezago en la captura de información financiera, en el SIMCA Ultra de la Plataforma Tecnológica de la ASFE.	Proceso realizado.	25	10	5	5	45	
Actualización, mantenimiento y soporte al apartado del Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada SIMCA Ultra de la Plataforma Tecnológica de la ASFE.	Proceso realizado.	2	2	2	2	8	
Fortalecimiento del proceso de validación de cierres de periodos mensuales en el apartado del Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada SIMCA Ultra de la Plataforma Tecnológica de la ASFE.	Proceso realizado.	2	8	2	5	17	
Análisis, desarrollo e implementación de mejoras y procesos nuevos de registro de información contable, presupuestal y administrativa, en la Plataforma Tecnológica SIMCA Ultra apartado del Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada.	Mejoras y procesos nuevos implementados.	2	1	2	1	6	El número de procesos dependerá de las mesas de trabajo con las áreas administrativas de la ASFE.
Actualización de informes financieros, presupuestarios e información complementaria, generados para el envío de obligaciones en el apartado del Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada SIMCA Ultra de la Plataforma Tecnológica de la ASFE, acordes a las publicaciones que emita el CONAC.	Proceso realizado.	1	1	1	1	4	Esta actividad está sujeta a actualizaciones emitidas por el CONAC.
Actualización y programación del proceso de validación de cierre del ejercicio actual, en el apartado del Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada SIMCA Ultra de la Plataforma Tecnológica de la ASFE.	Proceso realizado.	0	0	0	1	1	
Atención a usuarios en cuanto a la operación y el manejo del apartado del Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada SIMCA Ultra de la Plataforma Tecnológica de la ASFE.	Servicio realizado.	1	1	1	1	4	
Soporte técnico y asesoría contable a municipios vía telefónica y a través de correo electrónico, con respecto al uso y operación del apartado del Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada SIMCA Ultra de la Plataforma Tecnológica de la ASFE.	Servicio realizado.	980	850	900	920	3,650	



ACTIVIDAD	INDICADOR	1ER TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	META ANUAL 2025	COMENTARIOS
Elaboración y actualización de material de apoyo, con respecto al apartado del Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada SIMCA Ultra de la Plataforma Tecnológica de la ASFE.	Documento elaborado.	1	1	1	1	4	
	Documento elaborado.	1	1	1	1	4	
Elaboración y actualización de instructivos, manuales y preparación de material de capacitación, con respecto de las publicaciones del marco normativo que emita el CONAC.	Proceso realizado.	1	1	1	0	3	El número de procesos dependerá de las mesas de trabajo con las Direcciones de Auditoría Municipal.
Mantenimiento y soporte en los módulos del Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAGO).	Servicio realizado.	10	10	10	5	35	
Soporte técnico y asesoría al Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAGO).	Proceso realizado.	0	1	0	0	1	
Análisis, desarrollo e implementación de procesos nuevos en el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAGO).	Proceso realizado.	25	10	15	15	65	El número de procesos dependerá de las mesas de trabajo con las áreas administrativas de la ASFE.
Mantenimiento, actualización y atención a usuarios, con respecto a los sistemas internos con los que operan las áreas administrativas de la ASFE.	Proceso realizado.	1	1	1	1	4	



UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN: DIRECCIONES DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA ESTATAL Y MUNICIPAL

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 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 2025	COMENTARIOS
Inicio de investigación.	Acuerdo elaborado.	5	51	22	12	90	
Acuerdos de requerimiento de información.	Acuerdo elaborado.	15	55	32	22	124	
Oficios de requerimiento de información.	Oficio elaborado.	10	160	76	46	292	
Acuerdos de trámite.	Acuerdo elaborado.	10	160	76	46	292	
Acuerdo de cierre de investigación	Acuerdo elaborado.	6	2	3	2	13	
Acuerdo de calificación de faltas administrativas.	Acuerdo elaborado.	7	2	3	3	15	
Oficio de remisión a OIC.	Oficio elaborado.	1	2	1	2	6	
Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.	Informe elaborado.	7	2	2	4	15	
Remisión de Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa al área substanciadora.	Oficio elaborado.	7	2	2	4	15	

8. MIR DE LA ASFE, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025

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

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

1. Planeación y capacitación.

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

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

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

3. Investigación y substanciación de responsabilidades administrativas.

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

Por esta razón, y para tener un panorama general de lo antes expuesto a continuación se presenta la MIR inicial del ejercicio fiscal 2025 de esta Auditoría de Fiscalización.



DATOS DEL PROGRAMA				
PROGRAMA 157 FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS				
UR Responsable: 202 AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA				
POBLACIÓN O ÁREA DE ENFOQUE				
Población o área de enfoque objetivo: ENTE PÚBLICO FISCALIZABLE				
Hombres: 0 Mujeres: 0 Total: 681				
Medio de verificación: HTTPS://WWW.FINANZASOAXACA.GOB.MX/PDF/ANUALES/PRESUPUESTALES2024/CAT_ADMITIVO_2024_UR.PDF				
ALINEACIÓN				
PLAN ESTATAL DE DESARROLLO				
EJE: PODERES				
VINCULACIÓN ODS: NO APLICA				
TEMA: PODER LEGISLATIVO				
OBJETIVO: PODER LEGISLATIVO				
INDICADORES PARA RESULTADOS				
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR		SUPUESTOS
FIN	CONTRIBUIR AL EJERCICIO DEL COMBATE A LA CORRUPCIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO	1. NOMBRE 4. DIMENSIÓN 7. META ANUAL	2. FÓRMULA DE CÁLCULO 5. FRECUENCIA 6. SENTIDO	TASA DE INCIDENCIA DE CORRUPCIÓN EN POBLACIÓN DE 18 AÑOS Y MAS/CATÁLOGO NACIONAL DE INDICADORES/HTTPS://WWW.SNIEG.MX/CN/ESCENARIO.ASPX?IDORDEN=1.1&ID=6207020182&GEN=12481&D=N
PROPOSITO	LOS ENTES FISCALIZABLES EJERCEN CORRECTAMENTE LOS RECURSOS PÚBLICOS CON APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE	1 - RAZÓN DE RECURSO OBSERVADO SIN SOLVENTAR POR PARTE DE LOS ENTES FISCALIZABLES 2 - (MONTO DE RECURSO FISCALIZADO SIN SOLVENTAR / TOTAL DE RECURSO FISCALIZADO) 3 - ESTRATÉGICO 4 - EFICACIA 5 - ANUAL 6 - DESCENDENTE 7 - 0.1480	1 - TASA DE INCIDENCIA DE CORRUPCIÓN 2 - MEDICIÓN EXTERNA 3 - ESTRATÉGICO 4 - EFICACIA 5 - ANUAL 6 - DESCENDENTE 7 - 14750.0000	LA TRANSPARENCIA ESTATAL CUENTA CON LA MEJORA CONTINUA DE LOS CRITERIOS DE FISCALIZACIÓN QUE PERMITAN COMPROBAR EL ADECUADO MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.
				LOS ENTES FISCALIZABLES CUMPLEN CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.



NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		1. NOMBRE	2. FÓRMULA DE CÁLCULO	3. TIPO		
COMPONENTE	ANÁLISIS A LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA ELABORADOS	4. DIMENSIÓN	5. FRECUENCIA	6. SENTIDO	UR 202: ANÁLISIS A LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA SEMESTRAL POR LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, DISPONIBLE EN: HTTPS://WWW.ASFEAOAXACA.GOB.MX/INFORMES	UR 202: LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA CUMPLEN CON LOS ELEMENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD QUE LOS REGULA.
		7. META ANUAL				
ACTIVIDAD	REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES A SERVIDORES PÚBLICOS	1.- PORCENTAJE DE ANÁLISIS A LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA ENTREGADOS A LA COMISIÓN	2.- (NÚMERO DE ANÁLISIS A LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA ENTREGADOS A LA COMISIÓN/ NÚMERO DE ANÁLISIS A LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA PROGRAMADOS A ENTREGAR A LA COMISIÓN) * 100	3.- GESTIÓN	UR 202: INFORME TRIMESTRAL O ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA ASFE, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA TRIMESTRAL POR LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, DISPONIBLE EN: HTTPS://WWW.ASFEAOAXACA.GOB.MX/INFORMES	UR 202: LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS ENTES FISCALIZABLES ASISTEN A LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN PRESENCIALES Y EN LÍNEA.
		4.- EFICACIA	5.- SEMESTRAL	6.- ASCENDENTE		
ACTIVIDAD	RECEPCIÓN DE INFORMES DE AVANCES DE GESTIÓN FINANCIERA DE LOS ENTES FISCALIZABLES	7.- ANÁLISIS A LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA	UR 202:-----100.0000		UR 202: INFORME TRIMESTRAL O ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA ASFE, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA TRIMESTRAL POR LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, DISPONIBLE EN: HTTPS://WWW.ASFEAOAXACA.GOB.MX/INFORMES	UR 202: LOS ENTES FISCALIZABLES PRESENTAN SUS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA EN TIEMPO Y FORMA.
		1.- PORCENTAJE DE EVENTOS DE CAPACITACIONES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN	2.- NÚMERO DE EVENTOS DE CAPACITACIONES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN REALIZADOS/ NÚMERO DE EVENTOS DE CAPACITACIONES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN PROGRAMADOS) * 100	3.- GESTIÓN		
COMPONENTE	INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN REALIZADOS	4.- EFICACIA	5.- TRIMESTRAL	6.- ASCENDENTE	UR 202: INFORMES PRELIMINARES DE AUDITORÍA, INFORMACIÓN GENERADA DE MANERA SEMESTRAL POR LAS DIRECCIONES DE AUDITORÍA MUNICIPAL "A" Y "B", LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO Y EXCEPCIONAL Y LAS DIRECCIONES DE AUDITORÍA ESTATAL "A" Y "B".	UR 202: LA NORMATIVIDAD APLICABLE PERMITE LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE LA FISCALIZACIÓN EN LOS PERÍODOS ESTABLECIDOS.
		7.- INFORMES PRELIMINARES DE AUDITORÍA NOTIFICADOS A LOS ENTES FISCALIZADOS	UR 202:-----100.0000			



NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		AJD INDICADOR 1. NOMBRE	2. FÓRMULA DE CÁLCULO	3. TIPO 6. SENTIDO		
		4. DIMENSIÓN 7. META ANUAL	5. FRECUENCIA			
		1.- PORCENTAJE DE INFORMES DE RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN ENTREGADOS AL CONGRESO 2.- (NÚMERO DE INFORMES DE RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN ENTREGADOS / NÚMERO DE INFORMES DE RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN PROGRAMADOS) * 100 3.- GESTIÓN 4.- EFICACIA 5.- SEMESTRAL 6.- ASCENDENTE 7.- INFORMES DE RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN ENTREGADOS UR 202:-----100.0000				
		1.- PORCENTAJE DE INFORMES FINALES DE AUDITORÍA NOTIFICADOS A LOS ENTES FISCALIZADOS 2.- (NÚMERO DE INFORMES FINALES DE AUDITORÍA NOTIFICADOS / NÚMERO DE INFORMES FINALES DE AUDITORÍA PROGRAMADOS A NOTIFICAR) * 100 3.- GESTIÓN 4.- EFICACIA 5.- SEMESTRAL 6.- ASCENDENTE 7.- INFORMES FINALES DE AUDITORÍA NOTIFICADOS A LOS ENTES FISCALIZADOS UR 202:-----100.0000				
ACTIVIDAD	REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS A LOS ENTES FISCALIZABLES	1.- PORCENTAJE DE AVANCE EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS / ETAPAS EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS REALIZADAS / ETAPAS EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS PROGRAMADAS * 100 2.- (ETAPAS EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS REALIZADAS / ETAPAS EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS PROGRAMADAS) * 100 3.- GESTIÓN 4.- EFICACIA 5.- TRIMESTRAL 6.- ASCENDENTE 7.- MIDE LAS ETAPAS EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS, PLANEACIÓN, NOTIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DE RESULTADOS FINALES Y OBSERVACIONES PRELIMINARES. UR 202:-----100.0000			UR 202: INFORME DE RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA TRIMESTRAL POR LAS DIRECCIONES DE AUDITORÍA MUNICIPAL "A" Y "B", LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO Y EXCEPCIONAL Y LAS DIRECCIONES DE AUDITORÍA ESTATAL "A" Y "B", DISPONIBLE EN: HTTPS://WWW.ASFECAOAXACA.GOB.MX/INFORMES	UR 202: EXISTEN CONDICIONES POLÍTICO SOCIALES QUE PERMITEN LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍA EN TIEMPO Y FORMA.
ACTIVIDAD	REALIZACIÓN DE SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS Y ACCIONES PROMOVIDAS DE LAS AUDITORÍAS	1.- PORCENTAJE DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE AVANCE DEL SEGUIMIENTO DE SOLVENTACIÓN DE AUDITORÍAS REALIZADAS 2.- (ETAPAS DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE SOLVENTACIÓN DE AUDITORÍAS REALIZADAS / ETAPAS DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE SOLVENTACIÓN DE AUDITORÍAS PROGRAMADAS) * 100 3.- GESTIÓN 4.- EFICACIA 5.- TRIMESTRAL 6.- ASCENDENTE 7.- MIDE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE SOLVENTACIÓN DE AUDITORÍAS, NOTIFICACIÓN, INFORMES PRELIMINARES DE AUDITORÍA, INFORMES FINALES DE AUDITORÍA E INFORMES DE IRREGULARIDADES DETECTADAS. UR 202:-----100.0000			UR 202: INFORME DE RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA TRIMESTRAL POR LAS DIRECCIONES DE AUDITORÍA MUNICIPAL "A" Y "B", LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO Y EXCEPCIONAL Y LAS DIRECCIONES DE AUDITORÍA ESTATAL "A" Y "B", DISPONIBLE EN: HTTPS://WWW.ASFECAOAXACA.GOB.MX/INFORMES	UR 202: EL MÉTODO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INFORMACIÓN NO PRESENTA CAMBIO SUSTANCIAL QUE COMPROMETA EL SEGUIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. UR 202: LA NORMATIVIDAD APLICABLE PERMITE EL PROCESO DE AUDITORÍA Y SOLVENTACIÓN.



NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		1. NOMBRE	2. FÓRMULA DE CÁLCULO	3. TIPO		
COMPONENTE	INVESTIGACIÓN Y SUBSTANCIACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS	4. DIMENSIÓN	5. FRECUENCIA	6. SENTIDO	UR 202: INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA SEMESTRAL POR LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA ESTATAL Y LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL. UR 202: EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA SEMESTRAL POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS.	UR 202: EL RESULTADO DE LOS PRONUNCIAMIENTOS GENERA FALTAS ADMINISTRATIVAS UR 202: EL RESULTADO DE LOS INFORMES DE IRREGULARIDADES GENERA FALTAS ADMINISTRATIVAS
		7. META ANUAL				
		1.- PORCENTAJE DE AVANCE DE INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA 2.- (NÚMERO DE INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ELABORADOS / NÚMERO DE INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA PROGRAMADOS) * 100 3.- GESTIÓN 4.- EFICACIA 5.- SEMESTRAL 6.- ASCENDENTE 7.- INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA REALIZADOS UR 202:-----100.0000				
ACTIVIDAD	INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	1.- PORCENTAJE DE EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA REMITIDOS AL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA 2.- (NÚMERO DE EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA REMITIDOS AL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA / NÚMERO DE EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA PROGRAMADOS A REMITIR AL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA) * 100 3.- GESTIÓN 4.- EFICACIA 5.- SEMESTRAL 6.- ASCENDENTE 7.- EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA REALIZADOS UR 202:-----100.0000			UR 202: EXPEDIENTES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA TRIMESTRAL POR LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL. UR 202: ACUERDOS DE CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA TRIMESTRAL POR LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA ESTATAL Y LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.	UR 202: PRONUNCIAMIENTOS REALIZADOS POR EL ÁREA DE FISCALIZACIÓN EN LOS PERÍODOS ESTABLECIDOS. UR 202: LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS SE CONCLUYEN. UR 202: INFORMES DE IRREGULARIDADES REALIZADOS POR EL ÁREA DE FISCALIZACIÓN EN LOS PERÍODOS ESTABLECIDOS.
		1.- PORCENTAJE DE AVANCE DE EXPEDIENTES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ELABORADOS 2.- (NÚMERO DE EXPEDIENTES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ELABORADOS / NÚMERO DE EXPEDIENTES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA PROGRAMADOS) * 100 3.- GESTIÓN 4.- EFICACIA 5.- TRIMESTRAL 6.- ASCENDENTE 7.- MI DEL AVANCE DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA UR 202:-----100.0000				
		1.- PORCENTAJE DE AVANCE EN LOS ACUERDOS DE CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS ELABORADOS 2.- (NÚMERO DE ACUERDOS DE CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS ELABORADOS / NÚMERO DE ACUERDOS DE CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS PROGRAMADOS) * 100 3.- GESTIÓN 4.- EFICACIA 5.- TRIMESTRAL 6.- ASCENDENTE 7.- MI DEL ACUERDOS DE CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS UR 202:-----100.0000				



NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		A) ID INDICADOR 1. NOMBRE 4. DIMENSIÓN 7. META ANUAL	2. FÓRMULA DE CÁLCULO 5. FRECUENCIA	3. TIPO 6. SENTIDO		
ACTIVIDAD	RECEPCIÓN DE INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	1 - PORCENTAJE DE AVANCE EN LOS ACUERDOS DE LOS INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA 2 - (NÚMERO DE ACUERDOS DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA RECEPTADOS / NÚMERO DE ACUERDOS DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA PROGRAMADOS)*100 3 - GESTIÓN 4 - EFICACIA 5 - TRIMESTRAL 6 - ASCENDENTE 7 - MIDE EL AVANCE EN LOS ACUERDOS DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA UR 202:-----100.0000			UR 202: ACUERDOS DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA TRIMESTRAL POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. UR 202: PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS SUBSTANCIADAS, INFORMACIÓN GENERADA DE FORMA TRIMESTRAL POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.	UR 202: LOS INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ESTÁN ACORDE AL PLAZO DE RECEPCIÓN.
		1 - PORCENTAJE DE AUDIENCIAS INICIALES CELEBRADAS 2 - (NÚMERO DE AUDIENCIAS INICIALES CELEBRADAS / NÚMERO DE AUDIENCIAS INICIALES PROGRAMADAS)*100 3 - GESTIÓN 4 - EFICACIA 5 - TRIMESTRAL 6 - ASCENDENTE 7 - MIDE LAS AUDIENCIAS INICIALES UR 202:-----100.0000				



Auditoría Superior de Fiscalización
del Estado de Oaxaca

www.asfeoaxaca.gob.mx

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

