



UTFCC

UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN Y
CONTROL DEL CONGRESO DEL ESTADO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025



CONTENIDO

I.	MENSAJE DE EL TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DEL CONGRESO DEL ESTADO	3
II.	MARCO JURÍDICO	6
III.	MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL	8
IV.	PRINCIPIOS DE LA UNIDAD	10
V.	ORGANIZACIÓN	12
VI.	EJES RECTORES	15
VII.	OBJETIVOS Y ACTIVIDADES GENERALES	18
VIII.	CALENDARIO GENERAL DE ACTIVIDADES	21
IX.	ANEXOS	23
	PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO 2025	24
	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS (PAA) 2025	37
	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2025	45
	SIGLAS	51



Foto: Museo de Arte Contemporáneo de Oaxaca

I. MENSAJE DEL TITULAR DE LA UTFC

MENSAJE DEL TITULAR DE LA UTFC

Con el firme propósito de cumplir con nuestro mandato constitucional y fortalecer la rendición de cuentas en Oaxaca, me complace presentar el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025 de la Unidad Técnica de Fiscalización y Control del Congreso del Estado. Este documento marca el inicio formal de nuestras operaciones bajo la nueva estructura orgánica, tras nuestra transición de la Comisión de Vigilancia a dependencia directa del Honorable Congreso del Estado, en cumplimiento del acuerdo de reestructuración emitido el 30 de octubre de 2024.

Desde que asumí el cargo como Titular el 25 de febrero de 2025, he asumido con compromiso estratégico la responsabilidad de fiscalizar con rigor técnico, independencia y transparencia a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado (ASFE). El programa ha sido elaborado en un contexto de instalación rápida, priorizando la operatividad inmediata sin perder de vista el análisis metódico que requiere la supervisión de los recursos públicos.

El PAT 2025 se fundamenta en tres pilares esenciales:

1. **Fortalecimiento institucional:** Consolidar nuestras capacidades técnicas y normativas para realizar una fiscalización efectiva y de calidad.
2. **Eficacia operativa:** Implementar auditorías de desempeño y evaluaciones centradas en resultados concretos que beneficien a la ciudadanía.
3. **Vinculación con la sociedad:** Promover la transparencia activa y mecanismos de rendición de cuentas accesibles para todos los oaxaqueños.

En su diseño, hemos integrado instrumentos técnicos clave, como:

- Programa Anual de Auditorías (PAA)
- Programa de Evaluación al Desempeño Institucional
- Estrategia de capacitación especializada para nuestro equipo técnico

Este programa responde a los dos principales mandatos que sustentan nuestra existencia:

- Fiscalizar el cumplimiento de la ASFE en el ejercicio de sus atribuciones legales.
- Garantizar que los procesos de auditoría protejan el patrimonio estatal.

El desarrollo del PAT 2025 se ha guiado por principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. Esto significa que trabajamos con responsabilidad y ética, buscando maximizar resultados con los recursos disponibles, garantizando claridad en cada paso y promoviendo una gestión honesta y transparente.



Con este programa, reafirmamos nuestro compromiso con los oaxaqueños de ser un órgano de control confiable, técnico y dedicado a promover la integridad en la gestión pública. Este PAT 2025 no es solo un documento de trabajo, sino el manifiesto operativo de una institución que hará de la integridad su método y de la excelencia su hábito, construyendo una fiscalización que trascienda lo técnico y sea una garantía tangible de buen gobierno.

“Nuestra labor será siempre técnica, nunca política. Trabajaremos con celeridad pero sin prisas, porque fiscalizar exige precisión; con firmeza pero sin arbitrariedades, porque el control requiere equilibrio.”

Mtro. Erick Gómez Ramírez

Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización y Control del Congreso



Foto: Elena Marini Silvestri/ Metacolus/ Archivo Histórico de Oaxaca

II. MARCO JURÍDICO

MARCO JURÍDICO

TRATADOS INTERNACIONALES

- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos. Artículo 14
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción
- Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José). Artículo 8, 9 y 25

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 1 párrafos primero y tercero, 6 fracción VIII, 73 fracción XXIV, 73 fracción XXIX – S, 74 fracciones II y VI, 79 fracciones I, III y IV, 108, 109 fracciones II, III Y IV, 113 y 115 fracciones V y VIII
- Ley General de Responsabilidades Administrativas (Supletoria). Artículo 1, 4, 7, 8, 9 10, 11, 12, 15, 18, 19, 26, 32, 33, 49, 51, 65, 73, 90 y 194
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca. Artículo 1 párrafo segundo y cuarto, 59 fracciones XXII y XXIII y 65 BIS
- Ley Orgánica del Poder Legislativo. Artículo 97, 98 Y 44
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca (Supletoria). Artículo 1, 5, 12, 16, 19, 31, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 52, 55 fracciones VII, X, XI Y XII, 56, 57, 71 al 85 y del 110 al 118
- Ley de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca (Supletoria)
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca (Supletorio)
- Código Fiscal para el Estado de Oaxaca
- Reglamento Interior del Congreso. Artículo 158
- Decreto número 452, de fecha 24 de febrero de 2025. Decreto que designa al C. Mtro. Erick Gómez Ramírez, como Titular de la UTF del Congreso de Estado.

NORMATIVIDAD INTERNA

- Reglamento Interior de la Unidad Técnica de Fiscalización y Control del Congreso



FOTO: Michael Shum/ Museo de las Culturas de Oaxaca Santo Domingo

III. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL

MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL

Misión

Apoyar al Congreso del Estado en el cumplimiento de sus atribuciones, garantizando el estricto cumplimiento de las funciones de los Servidores Públicos de la Auditoría Superior, mediante la vigilancia, el análisis técnico y la imposición de sanciones administrativas cuando sea necesario.

Visión

Ser una unidad reconocida por su eficacia y transparencia en la vigilancia y control de las funciones de la Auditoría Superior, contribuyendo al fortalecimiento de la rendición de cuentas y la integridad en el servicio público en el Estado.

Objetivo General

Vigilar y asegurar el cumplimiento de las funciones de los Servidores Públicos de la Auditoría Superior, proporcionando apoyo técnico al Congreso en el análisis de las Cuentas Públicas, evaluando el desempeño de la Auditoría y sancionando las faltas administrativas conforme a la normativa vigente.



FOTO: Elena Marini Silvestri y Fausto Nahum Pérez/ Metacolus/ Parque “Las Canteras”

IV. PRINCIPIOS DE LA UNIDAD

PRINCIPIOS DE LA UNIDAD

Los principios constituirán la base fundamental para el desempeño de las funciones de la unidad. Estos principios guiarán todas las acciones y decisiones, con el objetivo de garantizar un trabajo transparente, responsable y orientado a la excelencia, fortaleciendo la confianza en los resultados obtenidos.

1. *Disciplina*
2. *Legalidad*
3. *Objetividad*
4. *Profesionalismo*
5. *Honradez*
6. *Lealtad*
7. *Imparcialidad*
8. *Integridad*
9. *Rendición de cuentas*
10. *Eficacia*
11. *Eficiencia*

Es relevante destacar que, si bien en el ejercicio de las funciones pueden concurrir otros principios complementarios, los principios previamente señalados constituyen los fundamentos indispensables que deben garantizarse en todo momento. Estos principios representan los pilares esenciales para asegurar un desempeño ético, eficiente y confiable, fortaleciendo así la integridad y la credibilidad de la institución.



Foto: © Luis Gallardo/ LGMStudio

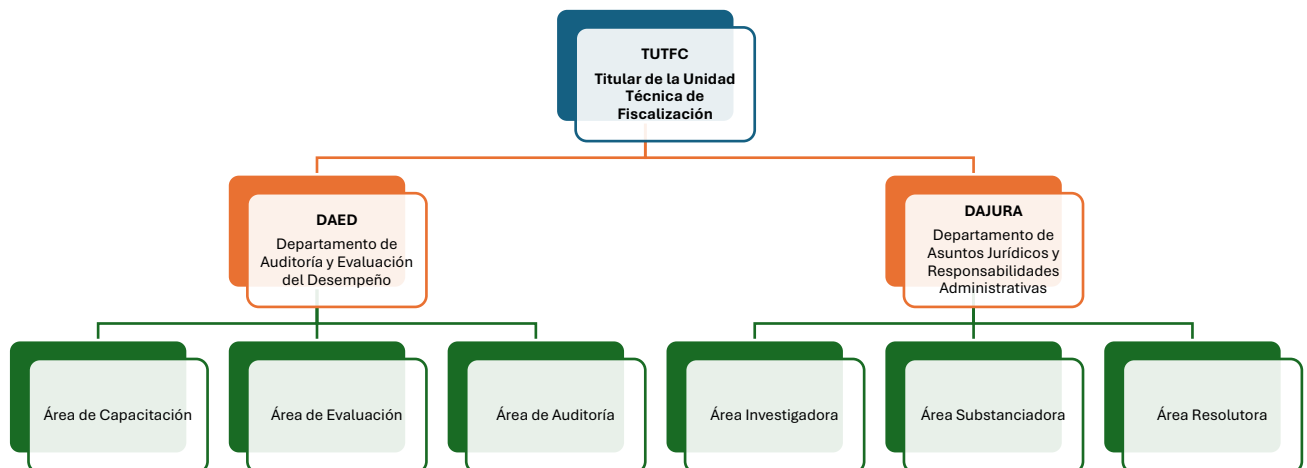
V. ORGANIZACIÓN DE LA UTFC

ORGANIGRAMA OFICIAL DE LA UTFC

La unidad opera bajo un organigrama funcional compuesto por dos departamentos estratégicos, diseñado para optimizar su desempeño institucional, agilizar procesos y garantizar una gestión eficaz. Esta estructura delimitada responde a la necesidad de minimizar la burocracia, simplificar los flujos de trabajo y acelerar la toma de decisiones, asegurando una ejecución ágil y resultados tangibles.

Al mantener una configuración jerárquica reducida, se eliminan tramos innecesarios de control, facilitando la comunicación interna, evitando duplicidades y optimizando la coordinación interáreas.

En conjunto, con esta estructura se busca fortalecer la capacidad operativa de la unidad, alineando su funcionamiento con los principios rectores de la administración pública de eficiencia, agilidad y resultados, en cumplimiento de sus objetivos estratégicos.



ORGANIZACIÓN

TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL (TUTFC)

Dirigir y representar legalmente a la Unidad, garantizando la ejecución del Programa Anual de Auditoría y la evaluación del desempeño de la ASFE. Supervisar la investigación de quejas e imponer sanciones administrativas, asegurando que todas las acciones se realicen con transparencia y estricto apego al marco legal vigente

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (DAED)

OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO

Planear y ejecutar las auditorías e inspecciones a la ASFE, elaborando los informes de resultados y dictámenes técnicos. Diseñar y operar los indicadores de evaluación del desempeño, así como los mecanismos de control para dar seguimiento a las observaciones y acciones de mejora derivadas de las revisiones.

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (DAJURA)

OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO

Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa contra servidores públicos de la ASFE, representando jurídicamente a la Unidad. Garantizar el cumplimiento legal de todos los actos de la Unidad Técnica y presentar las denuncias correspondientes ante autoridades competentes cuando se detecten posibles conductas delictivas.



FOTO: Jorge Fernández Salas/ Unsplash

VI. EJES RECTORES

EJES RECTORES

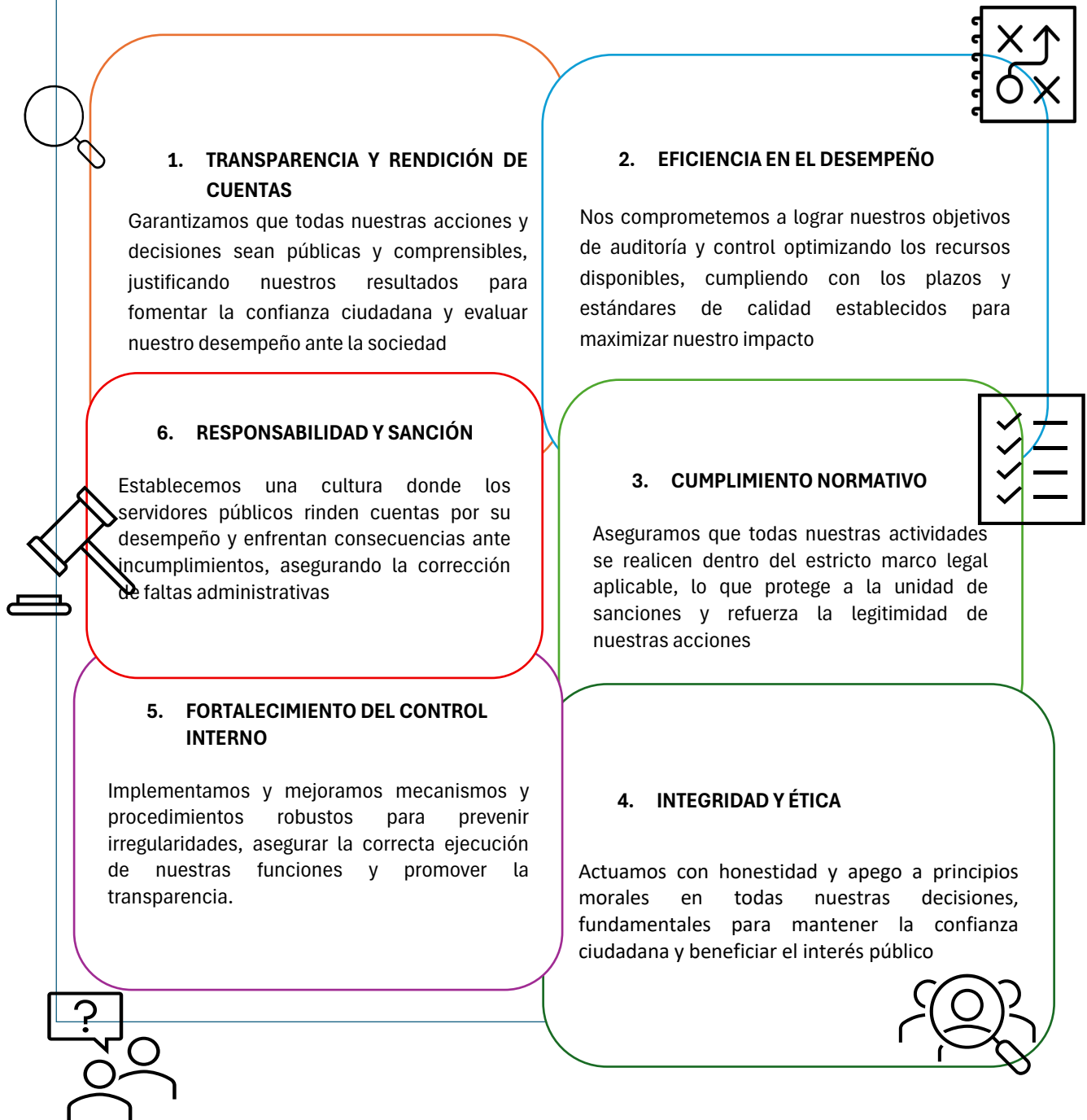
La unidad tiene como finalidad fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de las funciones públicas mediante la implementación de mecanismos de vigilancia efectiva, análisis técnico y sanción de irregularidades. Este enfoque busca promover una cultura de responsabilidad y ética en la gestión pública. Sin embargo, es importante destacar que los resultados no pueden alcanzarse sin una estrategia clara, fundamentada en bases sólidas y guiada por un plan que oriente las acciones hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Para lograr el objetivo general y sus metas específicas, los esfuerzos se concentrarán en seis ejes estratégicos que delinearán las acciones necesarias para alcanzar los resultados deseados. En línea con la misión y visión institucional, estos ejes son:

1. Transparencia y Rendición de Cuentas
2. Eficiencia en el Desempeño
3. Cumplimiento Normativo
4. Integridad y Ética
5. Fortalecimiento del Control Interno
6. Responsabilidad y Sanción

Este enfoque estratégico permitirá orientar las actividades de manera coherente y efectiva, asegurando que cada acción contribuya al fortalecimiento de la gestión pública y al cumplimiento de los principios de transparencia y responsabilidad.

EJES RECTORES



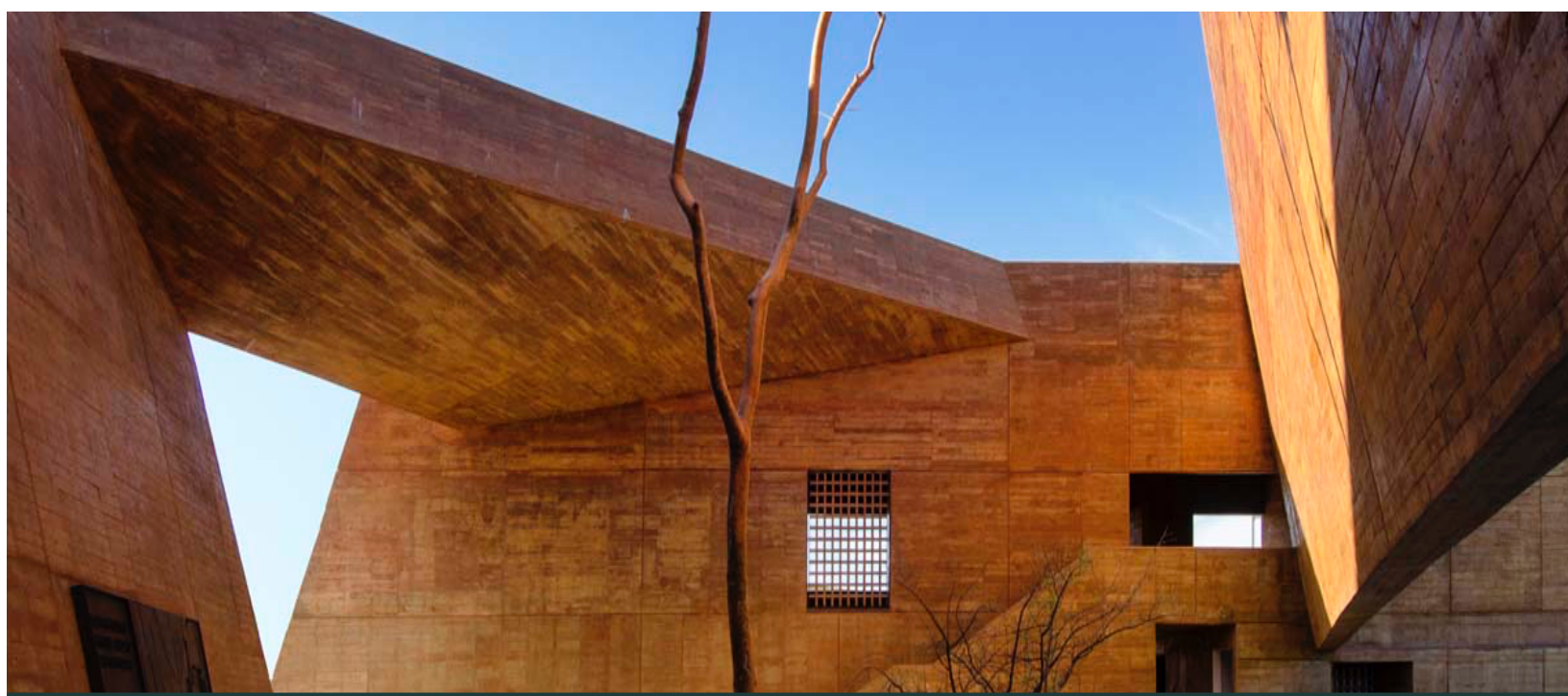


FOTO: Elena Marini Silvestri y Fausto Nahum Pérez/ Metacolus/ Parque “Las Canteras”

VII. OBJETIVOS Y ACTIVIDADES GENERALES

Objetivos Específicos y actividades generales

Transparencia y Rendición de Cuentas.

OB01. Elaborar informes detallados

Elaborar y presentar informes detallados sobre el estado y resultados de las auditorías, promoviendo la rendición de cuentas y la transparencia en la gestión pública

OB02 Gestión documental

Gestionar de manera eficiente la documentación oficial, asegurando la expedición de copias certificadas y promoviendo la transparencia en el acceso a la información

OB03 Validar informes del PAT

Revisar y validar los informes de resultados obtenidos en el Programa Anual de Trabajo, asegurando su alineación con los objetivos establecidos y facilitando la toma de decisiones

OB04 Publicar disposiciones

Realizar los trámites necesarios para la publicación de disposiciones, garantizando la transparencia y el acceso a la información pública por parte de los ciudadanos

Eficiencia en el Desempeño.

OB05. Auditorías eficientes

Diseñar, programar y llevar a cabo auditorías e investigaciones en las áreas asignadas, asegurando la transparencia y la eficiencia en los procesos de fiscalización

OB06. Optimizar funcionamiento de la Unidad

Generar y difundir acuerdos que optimicen el funcionamiento de la Unidad Técnica, mejorando su capacidad de respuesta ante diversas situaciones

OB07. Elaborar y dar seguimiento al PAT

Elaborar y presentar el Programa Anual de Trabajo, estableciendo prioridades y objetivos claros para la Unidad Técnica en el período correspondiente

OB08. Coordinar con la Auditoría Superior

Mantener un canal de comunicación fluido con la Auditoría Superior, facilitando la colaboración y el intercambio de información para una fiscalización efectiva

OB09. Evaluación de desempeño

Definir y presentar métricas claras que permitan evaluar el desempeño tanto de la Auditoría Superior como de la Unidad Técnica, asegurando la rendición de cuentas

Objetivos Específicos y actividades generales

Cumplimiento Normativo

OB10. Acciones correctivas

Comunicar los resultados del Programa Anual de Auditoría y de Evaluación del Desempeño, asegurando que se implementen acciones correctivas y de mejora

OB11. Ejecución de auditorías

Emitir órdenes de auditoría y asignar personal competente para garantizar la correcta ejecución de las auditorías y la calidad del trabajo realizado

OB12. Acciones legales

Iniciar y llevar a cabo acciones legales para proteger los intereses de la Unidad Técnica y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente

OB13. Cumplimiento normativo

Asegurar que todas las actividades de la Unidad Técnica se realicen conforme a las leyes y regulaciones pertinentes, promoviendo la transparencia y la legalidad

Integridad y Ética

OB14. Representar a la Unidad Técnica

Actuar en nombre de la Unidad Técnica en todos los ámbitos legales y administrativos, garantizando su correcta representación y defensa.

OB15. Actos contrarios a la Ley

Actuar de manera proactiva ante conductas contrarias a la Ley, presentando denuncias

Fortalecimiento del Control Interno

OB16. Capacitación

Desarrollar y ejecutar un programa de capacitación para el personal, asegurando su especialización y actualización continua para mejorar su desempeño

Responsabilidad y Sanción

OB17. Canal de denuncias

Establecer un canal efectivo para la atención de quejas y denuncias, fomentando la confianza del público en la Unidad Técnica y su compromiso con la transparencia

OB18. Sanciones

Llevar a cabo procedimientos para sancionar conductas indebidas de servidores públicos, manteniendo la integridad y ética en el servicio público



Foto: Museo de Arte Contemporáneo de Oaxaca

VIII. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

El Calendario de Actividades es el cronograma del programa de trabajo. Desglosa los objetivos por ejes temáticos y distribuye las tareas en el tiempo (por mes), sirviendo como guía para la ejecución, el seguimiento y el cumplimiento de las metas establecidas.

EJE TEMÁTICO	N.OB	OBJETIVO	META	2025				2026		
				SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR
Transparencia y Rendición de Cuentas.	OB01	Elaborar informes detallados	3							
	OB02	Gestión documental	4							
	OB03	Validar informes del PAT	2							
	OB04	Publicar disposiciones	6							
Eficiencia en el Desempeño.	OB05	Auditorías eficientes	3							
	OB06	Optimizar funcionamiento de la Unidad	4							
	OB07	Elaborar y dar seguimiento al PAT	8							
	OB08	Coordinar con la Auditoría Superior	4							
	OB09	Evaluación de desempeño	7							
Cumplimiento Normativo.	OB10	Acciones correctivas	1							
	OB11	Ejecución de auditorías	3							
	OB12	Acciones legales	1							
	OB13	Cumplimiento normativo	4							
Integridad y Ética.	OB14	Representar a la Unidad Técnica	4							
	OB15	Actos contrarios a la Ley	1							
Fortalecimiento del Control Interno.	OB16	Capacitación	8							
Responsabilidad y Sanción.	OB17	Canal de denuncias	1							
	OB18	Sanciones	1							
	OB19	Faltas administrativas	1							



FOTO: Centro Cultura San Pablo

IX. ANEXOS

**A. PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN AL
DESEMPEÑO 2025**

B. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS (PAA) 2025

C. PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2025

D. SIGLAS

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO 2025



Foto: Joyboy/ Pexels/ Oaxaca de Juárez

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO 2025

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
3. JUSTIFICACIÓN
4. INDICADORES DE EVALUACIÓN
5. MATRIZ DE ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE LOS INDICADORES
6. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN
7. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

1. INTRODUCCIÓN

La Unidad de Fiscalización y Control del Congreso del Estado, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 110 al 117 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca y el Artículo 13, Fracción XIV de su Reglamento Interior, presenta el Programa Anual de Evaluación al Desempeño 2025.

Enfoque metodológico:

1. **Racionalidad:** Selección de indicadores básicos con alto impacto en la gestión pública.
2. **Sustentabilidad:** Articulación con los programas operativos vigentes (Programa Anual de Trabajo, Auditoría y Capacitación).
3. **Objetividad:** Métricas cuantificables basadas en información verificable.

Este programa constituye un ejercicio de supervisión técnicamente robusto, orientado a fortalecer la transparencia, el cumplimiento normativo y la rendición de cuentas en el Estado de Oaxaca.

2. OBJETIVOS

Evaluar el desempeño de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado (ASFE) y de la Unidad Técnica de Fiscalización y Control (UTFC) en áreas de alto riesgo institucional, mediante indicadores estratégicos que midan su eficiencia, transparencia, cumplimiento normativo y capacidad técnica, garantizando la optimización de recursos públicos.

El objetivo general de este programa está alineado al Objetivo Específico 9: Evaluación de Desempeño, que tiene como fin definir y aplicar métricas cuantificables para valorar el desempeño institucional de ambas entidades, asegurando:

- **Efectividad operativa:** Cumplimiento de plazos, metas y estándares de calidad.
- **Rendición de cuentas:** Vinculación de resultados con la gestión de recursos y el marco legal.
- **Mejora continua:** Identificación de oportunidades para fortalecer procesos de fiscalización y control.

3. JUSTIFICACIÓN

La elaboración de este programa se fundamenta en una competencia legal, conforme a los artículos 110, 111 fracción II, y 114 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca, y los artículos 6 fracción XXVI, 11 fracción VIII, 13 fracción XIV y 14 fracción IV del Reglamento Interior de la Unidad Técnica de Fiscalización y Control del Congreso del Estado. Además, está alineado con el eje estratégico de Eficiencia en el

Desempeño del Programa Anual de Trabajo, que busca garantizar la capacidad para alcanzar los objetivos mediante un uso óptimo de los recursos. Asimismo, su alcance está definido por la articulación del Programa Anual de Auditoría y Capacitación, en concordancia con lo establecido en el artículo 16 fracción II del Reglamento Interior.

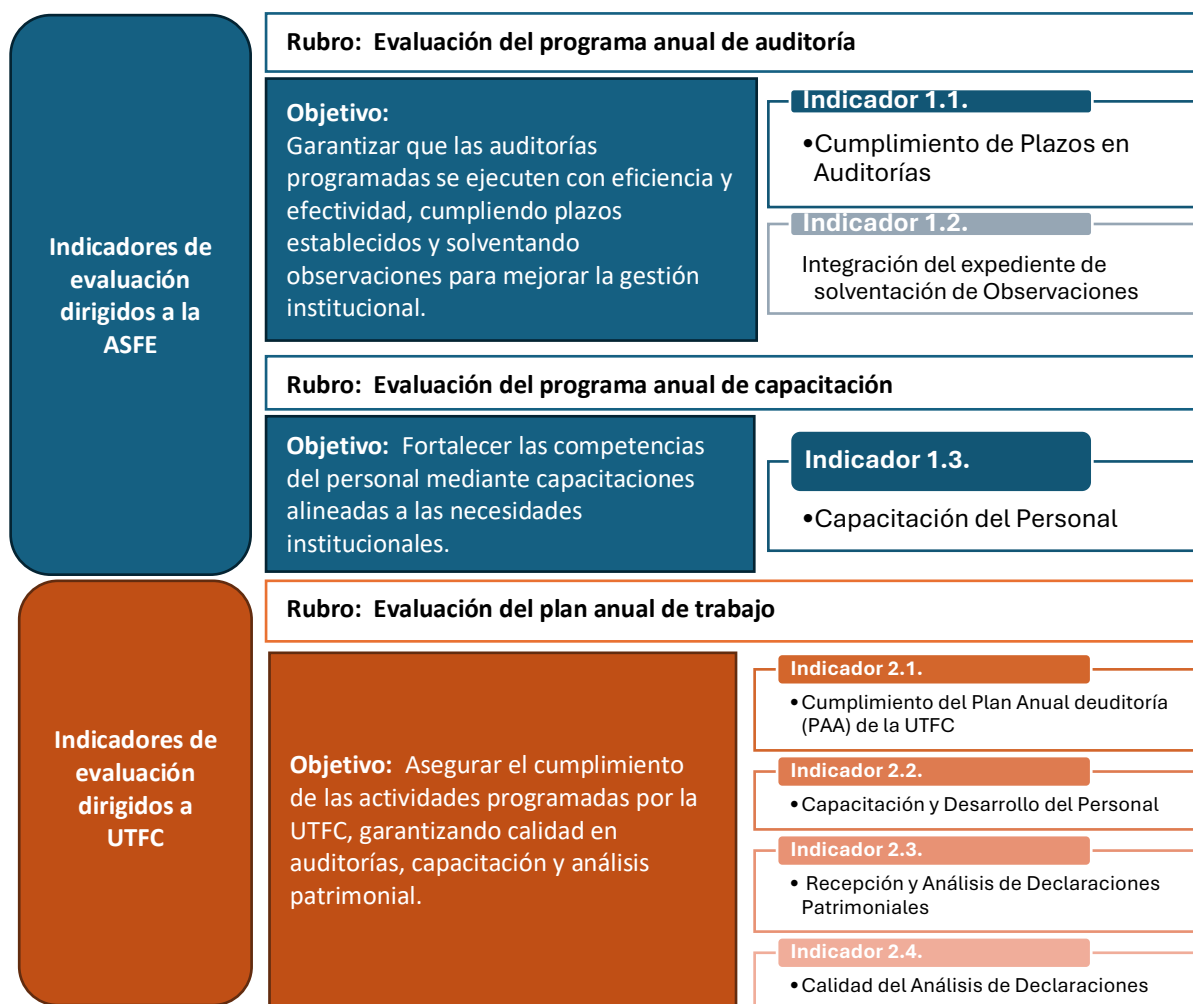
Este programa se alinea con **los principios rectores** establecidos en el Plan de Trabajo de la Unidad, los cuales guían todas las acciones de evaluación.

4. INDICADORES DE EVALUACIÓN

Enfoque estratégico

Los indicadores propuestos priorizan áreas identificadas en la base legal (Arts. 110-117 Ley de Fiscalización) y el diagnóstico operativo inicial. Su diseño cumple con tres criterios fundamentales:

- Relevancia:** Impacto directo en la calidad de la fiscalización superior.
- Viabilidad:** Medición con información disponible (sin requerir sistemas complejos).
- Alerta temprana:** Capacidad para detectar desviaciones oportunas.



1.1. Cumplimiento de Plazos en Auditorías

Criterios para Evaluar:	a) Porcentaje de auditorías realizadas dentro de los plazos programados. b) Completitud y validez de la documentación que acredite las fechas reales de inicio y término.																				
Metodología de Evaluación:	1. Cálculo del Resultado Bruto (Criterio a): % de Auditorías en Plazo = (Número de Auditorías Realizadas en Plazo / Total de Auditorías Programadas) x 100 Se considera "en plazo" si la fecha de entrega es igual o anterior a la fecha programada. 2. Ajuste por Calidad de la Evidencia (Valoración de Cumplimiento de Información - VCI): Se evalúa la documentación presentada para las auditorías reportadas como "en plazo". La VCI es un porcentaje que penaliza si la evidencia es incompleta o inválida. <table><tr><th>% de Documentación Válida y Completa por Auditoría</th><th>Valor del VCI</th><th>Explicación</th></tr><tr><td>95% - 100%</td><td>100%</td><td>Cumplimiento Total. La evidencia es completa</td></tr><tr><td>80% - 94%</td><td>80%</td><td>Cumplimiento Sustancial. Falta un sello, firma o acuse en uno de los documentos, pero las fechas clave son verificables.</td></tr><tr><td>50% - 79%</td><td>50%</td><td>Cumplimiento Parcial. Faltan documentos clave (ej: no hay acuse de recibo de entrega), lo que dificulta verificar la fecha real de término.</td></tr><tr><td>1% - 49%</td><td>25%</td><td>Cumplimiento Mínimo. La evidencia es insuficiente (ej: solo se presenta el PAA y el informe, sin oficios de notificación/entrega).</td></tr><tr><td>0%</td><td>0%</td><td>Incumplimiento Total. No se presenta evidencia para las auditorías reportadas.</td></tr></table> *Valoración de cumplimiento de información (VCI) Fórmula Final: CA = (RI x PO)/100 RI = % de Auditorías en Plazo x VCI Donde: RI = Resultado del Indicador (valor entre 0 y 100%). VCI = Valor de Cumplimiento de la Información (valor entre 0% y 100%). PO = Ponderación asignada al indicador (30%). CA = Calificación final que aporta este indicador a la evaluación general.			% de Documentación Válida y Completa por Auditoría	Valor del VCI	Explicación	95% - 100%	100%	Cumplimiento Total. La evidencia es completa	80% - 94%	80%	Cumplimiento Sustancial. Falta un sello, firma o acuse en uno de los documentos, pero las fechas clave son verificables.	50% - 79%	50%	Cumplimiento Parcial. Faltan documentos clave (ej: no hay acuse de recibo de entrega), lo que dificulta verificar la fecha real de término.	1% - 49%	25%	Cumplimiento Mínimo. La evidencia es insuficiente (ej: solo se presenta el PAA y el informe, sin oficios de notificación/entrega).	0%	0%	Incumplimiento Total. No se presenta evidencia para las auditorías reportadas.
% de Documentación Válida y Completa por Auditoría	Valor del VCI	Explicación																			
95% - 100%	100%	Cumplimiento Total. La evidencia es completa																			
80% - 94%	80%	Cumplimiento Sustancial. Falta un sello, firma o acuse en uno de los documentos, pero las fechas clave son verificables.																			
50% - 79%	50%	Cumplimiento Parcial. Faltan documentos clave (ej: no hay acuse de recibo de entrega), lo que dificulta verificar la fecha real de término.																			
1% - 49%	25%	Cumplimiento Mínimo. La evidencia es insuficiente (ej: solo se presenta el PAA y el informe, sin oficios de notificación/entrega).																			
0%	0%	Incumplimiento Total. No se presenta evidencia para las auditorías reportadas.																			
Periodicidad:	Semestral																				

1.2. Integración del expediente de solventación de Observaciones

Criterios para evaluar:	a) Porcentaje de observaciones que cuentan con un expediente de solventación integrado. b) Completitud formal de la documentación que integra el expediente de cada observación, de acuerdo con la lista de requisitos.		
Metodología de Evaluación:	1. Cálculo del Resultado Bruto (Criterio a): $\% \text{ de Expedientes Integrados} = (\text{Número de observaciones con expediente integrado} / \text{Total de observaciones emitidas}) \times 100$ Se considera "integrado" si se presenta al menos un documento por cada una de las 4 categorías requeridas. 2. Ajuste por Calidad de la Integración (Valoración de Completitud de Información - VCI): Se evalúa si los documentos presentes cumplen con los requisitos formales mínimos (ej: acuses de recibo, firmas, sellos, que sean legibles, que correspondan a la observación correcta). No se evalúa la validez técnica o legal del contenido.		

	% de Documentación Completa y Válida por Observación	Valor del VCI	Calificación y Explicación
	95% - 100%	100%	Integración Completa. El expediente contiene todos los documentos requeridos y cumplen con todos los requisitos formales (firmas, sellos, legibilidad).
	80% - 94%	80%	Integración Sustancial. Los documentos presentan fallas formales menores (ej: falta un sello en un anexo, una firma ilegible).
	50% - 79%	50%	Integración Parcial. Faltan documentos clave de alguna categoría (ej: no hay Dictamen de Liberación) o hay omisiones formales graves.
	1% - 49%	25%	% Integración Mínima. Solo se presenta evidencia parcial (ej. solo el Plan de Acción) sin los documentos que acrediten su ejecución o cierre.
	0%	0%	Sin Integración. No se presenta evidencia para las observaciones reportadas
	*Valoración de cumplimiento de información (VCI) Fórmula Final: RI = % de Expedientes Integrados x VCI CA = (RI x PO) / 100 Donde: RI = Resultado del Indicador (valor entre 0 y 100%). VCI = Valor de Cumplimiento de la Información (valor entre 0% y 100%). PO = Ponderación asignada al indicador (30%) CA = Calificación final que aporta este indicador a la evaluación general.		
Periodicidad:	Semestral		

1.3. Capacitación del Personal

Criterios:	a. Porcentaje de personal capacitado vs. meta anual. b. Porcentaje promedio de aprobación en las evaluaciones de conocimiento (meta ≥80%). c. Completitud y validez de la documentación que acredita la ejecución y resultados de la capacitación.					
Metodología de Evaluación:	1. Cálculo del Resultado Bruto (Criterios a y b): % de Personal Capacitado = (Número de personas capacitadas / Total de personal) x 100 % de Aprobación Promedio = (Suma de % de aprobación de cada curso / Número de cursos) Resultado Bruto Combinado = (% de Personal Capacitado) x (% de Aprobación Promedio) / 100 2. Ajuste por Calidad de la Evidencia (Valoración de Cumplimiento de Información - VCI): Se evalúa la documentación presentada para los cursos reportados. La VCI es un porcentaje que penaliza si la evidencia es incompleta o inválida. <table><tr><td>% de Documentación Válida y Completa por Curso</td><td>Valor del VCI</td><td>Explicación</td></tr></table>			% de Documentación Válida y Completa por Curso	Valor del VCI	Explicación
% de Documentación Válida y Completa por Curso	Valor del VCI	Explicación				

	95% - 100%	100%	Cumplimiento Total. Presenta toda la evidencia de manera completa y válida para todos los cursos.
	80% - 94%	80%	Cumplimiento Sustancial. La evidencia es sólida, pero con fallas menores (ej: falta un material de apoyo, una lista de asistencia sin firma en una hoja).
	50% - 79%	50%	Cumplimiento Parcial. Faltan elementos importantes. Ej: No hay evidencia de evaluación de aprendizaje (solo encuestas de satisfacción) para algunos cursos.
	1% - 49%	25%	Cumplimiento Mínimo. Solo se presentan listas de asistencia sin programas, ni evaluaciones. No se puede verificar la calidad.
	0%	0%	Incumplimiento Total. No se presenta evidencia para los cursos reportados.
*Valoración de cumplimiento de información (VCI)			
Fórmula Final: $RI = \text{Resultado Bruto Combinado} \times VCI$ $CA = (RI \times PO) / 100$ Donde: $RI = \text{Resultado del Indicador (valor entre 0 y 100\%)}$. $RBC = \text{Resultado Bruto Combinado}$ $VCI = \text{Valor de Cumplimiento de la Información (valor entre 0\% y 100\%)}$. $PO = \text{Ponderación asignada al indicador (40\%)}$. $CA = \text{Calificación final que aporta este indicador a la evaluación}$			
Periodicidad:	Anual		

2.1. Cumplimiento del Plan Anual de Auditoría (PAA) de la UTFC

Criterios	a. Porcentaje de avance: Grado de cumplimiento de las metas físicas (actividades) establecidas en el PAA. b. Calidad de la evidencia: Completitud y validez de la documentación que acredite la ejecución y cierre de las actividades.																				
Metodología de Evaluación:	1. Cálculo del Resultado Bruto (Criterio a): % de Avance = (Número de actividades ejecutadas / Total de actividades programadas) x 100 2. Ajuste por Calidad de la Evidencia (VCI): Se evalúa la documentación presentada para las actividades ejecutadas. <table><thead><tr><th>% Documentación Válida y Completa</th><th>VCI</th><th>Explicación</th></tr></thead><tbody><tr><td>95-100%</td><td>100%</td><td>Cumplimiento Total. Evidencia completa y válida para todas las actividades (informes finales, minutas, oficios con acuse).</td></tr><tr><td>80-94%</td><td>80%</td><td>Cumplimiento Sustancial. Evidencia sólida con fallas menores (ej. falta acuse en algún oficio).</td></tr><tr><td>50-79%</td><td>50%</td><td>Cumplimiento Parcial. Faltan documentos importantes para más del 20% de las actividades (ej. no hay oficios de entrega).</td></tr><tr><td>1-49%</td><td>25%</td><td>Cumplimiento Mínimo. Solo evidencia básica (ej. PAA o minutas preliminares), sin informes finales.</td></tr><tr><td>0%</td><td>0%</td><td>Sin evidencia.</td></tr></tbody></table> *Valoración de cumplimiento de información (VCI) Fórmula Final: $RI = \% \text{ de Avance} \times VCI$ $CA = (RI \times PO) / 100$ Donde: $RI = \text{Resultado del Indicador}$ $VCI = \text{Valoración de Cumplimiento de Información}$ $CA = \text{Calificación del indicador}$			% Documentación Válida y Completa	VCI	Explicación	95-100%	100%	Cumplimiento Total. Evidencia completa y válida para todas las actividades (informes finales, minutas, oficios con acuse).	80-94%	80%	Cumplimiento Sustancial. Evidencia sólida con fallas menores (ej. falta acuse en algún oficio).	50-79%	50%	Cumplimiento Parcial. Faltan documentos importantes para más del 20% de las actividades (ej. no hay oficios de entrega).	1-49%	25%	Cumplimiento Mínimo. Solo evidencia básica (ej. PAA o minutas preliminares), sin informes finales.	0%	0%	Sin evidencia.
% Documentación Válida y Completa	VCI	Explicación																			
95-100%	100%	Cumplimiento Total. Evidencia completa y válida para todas las actividades (informes finales, minutas, oficios con acuse).																			
80-94%	80%	Cumplimiento Sustancial. Evidencia sólida con fallas menores (ej. falta acuse en algún oficio).																			
50-79%	50%	Cumplimiento Parcial. Faltan documentos importantes para más del 20% de las actividades (ej. no hay oficios de entrega).																			
1-49%	25%	Cumplimiento Mínimo. Solo evidencia básica (ej. PAA o minutas preliminares), sin informes finales.																			
0%	0%	Sin evidencia.																			

	<i>PO = Ponderación asignada al indicador (25%)</i>
Periodicidad:	Semestral

2.2. Capacitación y Desarrollo del Personal

Criterios	a. Porcentaje de personal capacitado versus meta anual. b. Porcentaje de aprobación en evaluaciones de conocimiento (meta ≥80%). c. Calidad de la evidencia: Completitud y validez de la documentación de capacitación																		
Metodología de Evaluación:	1. Cálculo del Resultado Bruto (Criterios a y b): % de Personal Capacitado = (Número de personas capacitadas / Total de personal) x 100 % de Aprobación Promedio = (Suma de % de aprobación por curso / Número de cursos) Resultado Bruto Combinado = (% de Personal Capacitado) x (% de Aprobación Promedio) / 100 2. Ajuste por Calidad de la Evidencia (VCI): Se evalúa la documentación presentada para los cursos reportados. <table><tr><th>% Documentación Válida y Completa</th><th>VCI</th><th>Explicación</th></tr><tr><td>95-100%</td><td>100%</td><td>Cumplimiento Total. Toda la evidencia presente y válida (listas, programas, resultados de exámenes).</td></tr><tr><td>80-94%</td><td>80%</td><td>Cumplimiento Sustancial. Evidencia sólida con fallas menores (ej. falta material de apoyo en algún curso).</td></tr><tr><td>50-79%</td><td>50%</td><td>Cumplimiento Parcial. Faltan evaluaciones de aprendizaje para más del 20% de los cursos.</td></tr><tr><td>1-49%</td><td>25%</td><td>Cumplimiento Mínimo. Solo listas de asistencia sin programas o evaluaciones.</td></tr><tr><td>0%</td><td>0%</td><td>Sin evidencia.</td></tr></table> *Valoración de cumplimiento de información (VCI) Fórmula Final: RI = Resultado Bruto Combinado x VCI CA = (RI x PO) / 100. Donde: RI = Resultado del Indicador VCI = Valoración de Cumplimiento de Información CA = Calificación del indicador PO = Ponderación asignada al indicador (25%)	% Documentación Válida y Completa	VCI	Explicación	95-100%	100%	Cumplimiento Total. Toda la evidencia presente y válida (listas, programas, resultados de exámenes).	80-94%	80%	Cumplimiento Sustancial. Evidencia sólida con fallas menores (ej. falta material de apoyo en algún curso).	50-79%	50%	Cumplimiento Parcial. Faltan evaluaciones de aprendizaje para más del 20% de los cursos.	1-49%	25%	Cumplimiento Mínimo. Solo listas de asistencia sin programas o evaluaciones.	0%	0%	Sin evidencia.
% Documentación Válida y Completa	VCI	Explicación																	
95-100%	100%	Cumplimiento Total. Toda la evidencia presente y válida (listas, programas, resultados de exámenes).																	
80-94%	80%	Cumplimiento Sustancial. Evidencia sólida con fallas menores (ej. falta material de apoyo en algún curso).																	
50-79%	50%	Cumplimiento Parcial. Faltan evaluaciones de aprendizaje para más del 20% de los cursos.																	
1-49%	25%	Cumplimiento Mínimo. Solo listas de asistencia sin programas o evaluaciones.																	
0%	0%	Sin evidencia.																	
Periodicidad:	Semestral																		

2.3. Recepción y Análisis de Declaraciones Patrimoniales

Criterios	a. Oportunidad: Porcentaje de declaraciones recibidas que son analizadas dentro del plazo legal. b. Integridad: El análisis cubre el 100% de las declaraciones recibidas en el periodo. c. Calidad de la evidencia: Completitud y validez de la documentación del proceso.
------------------	--

Metodología de Evaluación:	1. Cálculo del Resultado Bruto (Criterio a): % de Declaraciones Analizadas en Plazo = (Número de declaraciones analizadas en plazo / Total de declaraciones recibidas) x 100																		
	2. Ajuste por Calidad de la Evidencia (VCI): Se evalúa la documentación presentada para las declaraciones analizadas.																		
	<table><tr><th>% Documentación Válida y Completa</th><th>VCI</th><th>Explicación</th></tr><tr><td>95-100%</td><td>100%</td><td>Cumplimiento Total. Bitácora de entrada y dictámenes completos y válidos para todas las declaraciones.</td></tr><tr><td>80-94%</td><td>80%</td><td>Cumplimiento Sustancial. Bitácora y dictámenes con fallas menores</td></tr><tr><td>50-79%</td><td>50%</td><td>Cumplimiento Parcial. Faltan dictámenes para más del 20% de las declaraciones.</td></tr><tr><td>1-49%</td><td>25%</td><td>Cumplimiento Mínimo. Solo listados generales sin bitácoras o dictámenes físicos.</td></tr><tr><td>0%</td><td>0%</td><td>Sin evidencia.</td></tr></table>	% Documentación Válida y Completa	VCI	Explicación	95-100%	100%	Cumplimiento Total. Bitácora de entrada y dictámenes completos y válidos para todas las declaraciones.	80-94%	80%	Cumplimiento Sustancial. Bitácora y dictámenes con fallas menores	50-79%	50%	Cumplimiento Parcial. Faltan dictámenes para más del 20% de las declaraciones.	1-49%	25%	Cumplimiento Mínimo. Solo listados generales sin bitácoras o dictámenes físicos.	0%	0%	Sin evidencia.
	% Documentación Válida y Completa	VCI	Explicación																
	95-100%	100%	Cumplimiento Total. Bitácora de entrada y dictámenes completos y válidos para todas las declaraciones.																
	80-94%	80%	Cumplimiento Sustancial. Bitácora y dictámenes con fallas menores																
	50-79%	50%	Cumplimiento Parcial. Faltan dictámenes para más del 20% de las declaraciones.																
	1-49%	25%	Cumplimiento Mínimo. Solo listados generales sin bitácoras o dictámenes físicos.																
	0%	0%	Sin evidencia.																
	*Valoración de cumplimiento de información (VCI)																		
Fórmula Final:																			
RI = % de Declaraciones Analizadas en Plazo x VCI																			
CA = (RI x PO) / 100																			
Donde:																			
CA = Calificación del indicador RI = Resultado del Indicador PO = Ponderación asignada al indicador (25%) VCI = Valoración de Cumplimiento de Información																			
Periodicidad:	Semestral																		

2.4. Calidad del Análisis de Declaraciones

Criterios	a. Aplicación de metodología: Uso de metodología oficial y checklist preaprobada. b. Hallazgos relevantes: Identificación de puntos clave (este criterio se evalúa indirectamente mediante la documentación). c. Calidad de la evidencia: Completitud y validez de la documentación del análisis.						
Metodología de Evaluación:	1. Cálculo del Resultado Bruto (Criterio a): % de Declaraciones con Metodología Aplicada = (Número de declaraciones con checklist aplicado / Total de declaraciones analizadas) x 100 2. Ajuste por Calidad de la Evidencia (VCI): Se evalúa la documentación presentada para la muestra de declaraciones. <table><tr><th>% Documentación Válida y Completa</th><th>VCI</th><th>Explicación</th></tr><tr><td>95-100%</td><td>100%</td><td>Cumplimiento Total. Metodología, checklist y actas presentes para la muestra representativa.</td></tr></table>	% Documentación Válida y Completa	VCI	Explicación	95-100%	100%	Cumplimiento Total. Metodología, checklist y actas presentes para la muestra representativa.
% Documentación Válida y Completa	VCI	Explicación					
95-100%	100%	Cumplimiento Total. Metodología, checklist y actas presentes para la muestra representativa.					

	80-94%	80%	Cumplimiento Sustancial. Faltan actas o checklist para algunas revisiones de la muestra.
	50-79%	50%	Cumplimiento Parcial. Solo se presenta la metodología, sin checklist o actas que evidencien su aplicación.
	1-49%	25%	Cumplimiento Mínimo. Solo reportes de hallazgos sin metodología o checklist.
	0%	0%	Sin evidencia.
*Valoración de cumplimiento de información (VCI)			
Fórmula Final: $RI = \% \text{ de Declaraciones con Metodología Aplicada} \times VCI$ $CA = (RI \times PO) / 100$ Donde: <i>CA = Calificación</i> <i>RI = Resultado del Indicador</i> <i>PO = Ponderación asignada al indicador (25%)</i> <i>VCI = Valoración de Cumplimiento de Información</i>			
Periodicidad:	Semestral		

5. MATRIZ DE ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE LOS INDICADORES

La siguiente matriz presenta la articulación estratégica de los indicadores con los principios rectores, ejes estratégicos, objetivos específicos y su aporte institucional, evidenciando cómo cada evaluación se inserta en el marco de gobernanza de la UTFC y coadyuva al logro de sus metas

Indicador	Principios	Eje Rector	Objetivos Específicos	Contribución del Indicador
1.1 Cumplimiento de Plazos (ASFE)	Disciplina, Profesionalismo, Eficiencia y Lealtad	- Eficiencia en el Desempeño	OB05, OB07, OB09	Evalúa la ejecución oportuna de auditorías, directamente vinculada a la eficiencia operativa y al cumplimiento del PAT
1.2 Integración del expediente de solventación de Observaciones	Objetividad, Profesionalismo, Honradez, Imparcialidad, Integridad, Rendición de Cuentas, Eficacia y Lealtad	- Transparencia y Rendición de Cuentas - Responsabilidad y Sanción	OB01, OB03, OB10, OB18	Mide la efectividad en el seguimiento de hallazgos, crucial para la rendición de cuentas y la implementación de acciones correctivas
1.3 Capacitación del Personal (ASFE)	Objetividad, Profesionalismo, Eficacia, Lealtad	- Fortalecimiento del Control Interno	OB16	Evalúa el desarrollo de competencias del personal de ASFE, fundamental para el fortalecimiento institucional

2.1 Cumplimiento del PAA (UTFC)	Disciplina Profesionalismo Eficiencia Lealtad	- Eficiencia en el Desempeño - Cumplimiento Normativo	OB07, OB09, OB13	Verifica el avance en la ejecución del plan de trabajo de la UTFC, asegurando el cumplimiento de metas establecidas
2.2 Capacitación y Desarrollo (UTFC)	Objetividad Profesionalismo Lealtad	- Fortalecimiento del Control Interno	OB16	Evalúa la especialización y actualización del personal de la UTFC, esencial para el robustecimiento técnico
2.3 Recepción y Análisis de Declaraciones (UTFC)	Disciplina Legalidad Profesionalismo Honradez Integridad Rendición de Cuentas Lealtad	- Transparencia y Rendición de Cuentas - Cumplimiento Normativo	OB01, OB02, OB13	Mide la efectividad en el manejo de declaraciones patrimoniales, clave para la transparencia y legalidad
2.4 Calidad del Análisis (UTFC)	Objetividad Profesionalismo Honradez Imparcialidad Integridad Lealtad	- Integridad y Ética - Responsabilidad y Sanción	OB15, OB18, OB19	Evalúa el rigor técnico en el análisis de declaraciones, fundamental para detectar irregularidades y sustentar sanciones

6. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN

Enfoque General

La evaluación se realizará bajo un modelo mixto de auditoría de desempeño, alineado con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF).

Integra:

- **Análisis cuantitativo:** Medición estandarizada de los 7 indicadores.
- **Verificación cualitativa:** Revisión documental y contraste de evidencias para cada criterio.
- **Triangulación de fuentes:** Validación cruzada entre datos oficiales de la ASFE y la UTFC.

7. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

La planificación del calendario de actividades ha sido diseñada considerando todas las tareas y los tiempos necesarios para alcanzar los objetivos establecidos por la Unidad Técnica. Este enfoque busca garantizar una ejecución eficiente y oportuna de las acciones, permitiendo cumplir con los objetivos planteados en el marco del proceso de evaluación.

Con el fin de asegurar una implementación efectiva, se ha elaborado un cronograma que contempla las principales etapas y actividades a realizar durante el resto del año. Dicho cronograma incluye actividades clave como la planificación, recolección de datos, procesamiento, validación y comunicación de resultados, con plazos para cada una, permitiendo un seguimiento organizado del avance del programa.

Etapas	Actividad	Producto entregable	Sept	Oct	Nov	Dic
Etapas 1.	Planificación y preparación	Cronograma detallado				
Etapas 2.	Recolección de evidencia	Bases de datos validadas				
Etapas 3	Procesamiento, análisis y validación	Reporte de avance indicadores y dictamen de confiabilidad				
Etapas 4.	Comunicación	Informe JUCOPO				

Para el desarrollo de las 4 etapas de la evaluación a continuación se describen las actividades a detallar para la ejecución del programa

#	Actividad Específica	Producto Entregable
ETAPA 1: PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN (Septiembre)		
1.1	Conformación del equipo evaluador y asignación de roles específicos para cada indicador.	Acta de asignación de responsabilidades.
1.2	Elaboración y formalización del cronograma operativo detallado (con fechas específicas para cada solicitud de información).	Cronograma oficial aprobado.
1.3	Diseño y validación de los instrumentos de recolección de datos (listas de verificación, formatos de solicitud de evidencia, matrices de cálculo).	Check list con instrumentos de evaluación.
1.4	Notificación oficial y reunión de inicio con los enlaces de la ASFE y la UTFC para socializar el proceso, plazos y formatos de entrega	Minuta de acuerdos y oficio de notificación.
ETAPA 2: RECOLECCIÓN DE EVIDENCIA (Octubre - Noviembre)		
2.1	Solicitud formal de evidencia para el indicador de periodicidad trimestral.	Oficios de solicitud con acuse de recibo.
2.2	Recepción, registro y revisión inicial de la documentación entregada (oficios, informes, PAA).	Base de datos de evidencias recibidas.

ETAPA 3: PROCESAMIENTO, ANÁLISIS Y VALIDACIÓN (Noviembre - Diciembre)		
3.1	Procesamiento de datos: Aplicación de las fórmulas de cada indicador (Resultado Bruto y ajuste por VCI).	Matrices de cálculo pobladas con resultados preliminares.
3.2	Análisis de resultados: Contrastar resultados vs. metas. Identificación de desviaciones, hallazgos y oportunidades de mejora.	Borrador de Informe de Avance con resultados semestrales y trimestrales.
3.3	Verificación Técnica Interna: Muestreo del 10% de las evidencias para contrastar con los resultados reportados.	Informe de Verificación Técnica.
3.4	Revisión y Validación por la Titular: Análisis del informe y del dictamen de verificación para su aprobación final.	Informe de Avance oficialmente validado y aprobado.
ETAPA 4: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS (Diciembre)		
4.1	Elaboración de la versión final ejecutiva del informe.	Informe de Avance Semestral de la Evaluación al Desempeño (que incluye el corte semestral).
4.2	Presentación formal del informe a través de los conductos oficiales.	Oficio de remisión del Informe con acuse de recibo.

- El indicador 1.3 Capacitación del Personal (ASFE) y 2.2 Capacitación y Desarrollo (UTFC) tienen periodicidad ANUAL.
- Su evaluación se realizará en el primer trimestre de 2026, una vez concluido el ciclo anual de capacitación.
- El resto de los indicadores son semestrales por lo que el segundo semestre se desarrollará en el primer trimestre 2026, una vez concluido el ejercicio fiscal.
- El proceso para estos indicadores (recolección en enero, procesamiento en febrero y comunicación en marzo) se ejecutará de manera idéntica a las etapas descritas anteriormente, para ser integrados al Informe Final Global que se presentará al Pleno del Congreso a más tardar en marzo de 2026.

Conforme al principio de colaboración institucional establecido en el marco jurídico aplicable, la UTFC gestionará las solicitudes de información necesarias para las evaluaciones del desempeño. No obstante, de presentarse incumplimientos en los plazos de entrega por parte de las entidades evaluadas, la UTFC, en salvaguarda del principio de debida diligencia y calidad de la evidencia, gestionará ante la JUCOPO las ampliaciones de plazo que sean necesarias para la entrega de un informe técnicamente robusto y legalmente sustentable.

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS 2025



FOTO: @vicko_vasquez/ Barrio de Jalatlaco

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS

1. INTRODUCCIÓN
2. FUNDAMENTO
3. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS 2025
4. MATRIZ DE ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE LAS AUDITORÍAS
5. CALENDARIO DE EJECUCIÓN
6. PLAZOS PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS
7. ACCIONES QUE SE PUEDEN EMITIR

1. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Auditorías tiene como objetivo optimizar los recursos de fiscalización mediante auditorías estratégicas que evalúen el cumplimiento normativo, la eficiencia en las contrataciones y el impacto del Plan Anual de Auditorías en los entes auditables. Este enfoque busca garantizar transparencia, eficiencia y mejora continua en la gestión pública, alineado con las NPASNF.

2. FUNDAMENTO

El programa se fundamenta en los artículos 59 fracción XXIII de la Constitución Política del Estado de Oaxaca y en los artículos 110, 111 y 115 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca. Se presenta como anexo del Programa Anual de Trabajo 2025 de la UTFC.

3. PROGRAMA DE AUDITORÍA

Objetivo General: Ejecutar auditorías eficientes, diseñando, programando y llevando a cabo auditorías e investigaciones en áreas clave, asegurando transparencia y eficiencia en los procesos de fiscalización.

La presente Unidad Técnica, en calidad de Órgano Interno de Control de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca (ASFE), ha elaborado este programa de auditorías considerando las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF). Este enfoque tiene como finalidad definir de manera precisa el alcance, los objetivos y los criterios de auditoría, fundamentados en un análisis de riesgos, con el propósito de generar información confiable y útil que contribuya a mejorar la gestión pública.

Asimismo, se busca que los resultados de las auditorías proporcionen certeza en el ejercicio de la función pública, promoviendo la transparencia y la eficiencia en el uso de los recursos públicos. En línea con estos principios, se proyecta realizar auditorías que consideren variables clave, como el monto a auditar, el impacto en el cumplimiento del desempeño, las áreas aún no auditadas y la contribución de los resultados a la consecución de los objetivos institucionales de la ASFE. Esto permitirá fortalecer la rendición de cuentas y apoyar la mejora continua en la gestión pública.

Para ello se planea realizar **3 auditorías** que consistente en lo siguiente:

1. Se estima llevar a cabo una auditoría de cumplimiento sobre la **Verificación de Emisión y actualización de Normatividad**, así como el impacto que tiene la falta de estos.

Esta auditoría se justifica tras haberse identificado, mediante una revisión preliminar, que la página de Internet oficial de la ASFE no cuenta con el marco normativo interno completo y actualizado. La falta de publicación y accesibilidad a la normatividad vigente genera opacidad y constituye un incumplimiento a los principios de transparencia y publicidad establecidos en la ley.

La normatividad interna (manuales de organización, procedimientos, lineamientos) es la columna vertebral que dota de certidumbre, uniformidad y legalidad a todos los actos de la institución. La posible ausencia de normativa actualizada o la existencia de vacíos regulatorios representa un riesgo operativo y legal alto.

Por lo tanto, esta auditoría es imperiosa para evaluar el grado de cumplimiento en la emisión, actualización y sobre todo en la publicación obligatoria de su marco normativo, con el fin de generar recomendaciones que fortalezcan la rectoría y la gestión interna de la ASFE.

2. Para conocer que las **Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación De Servicios en el ejercicio 2024** se encuentren alineados al proceso contratación y que los bienes adquiridos cumplan con las características contractuales se realizará una auditoría combinada de cumplimiento y financiera.

La necesidad de esta auditoría emana de la participación directa de la UTFC, en su carácter de Órgano Interno de Control, como comisario dentro del Comité de Adquisiciones de la ASFE. Desde esta perspectiva, se han podido identificar áreas de oportunidad en los procedimientos de contratación que merecen una atención particular para asegurar el cabal cumplimiento de los principios rectores de la contratación pública.

Estas observaciones señalan la conveniencia de revisar los procesos vigentes con el objetivo de robustecer los mecanismos de control, optimizar el uso de los recursos públicos y garantizar que todas las operaciones se realicen bajo los más altos estándares de integridad y transparencia. La auditoría propuesta busca ser una herramienta de mejora continua que contribuya al fortalecimiento institucional.

3. De igual forma se pretende realizar una auditoría de desempeño a el **Programa Anual de Auditorías 2024** de la ASFE con el fin de identificar el impacto en los entes

auditables, así como determinar su efectividad en la detección de irregularidades y mejora institucional.

La relevancia de esta auditoría se sustenta en el papel central que ocupa el Programa Anual de Auditorías dentro del ecosistema de control gubernamental. La efectividad en la ejecución de este programa constituye un elemento fundamental para el fortalecimiento del ciclo de rendición de cuentas y la adecuada aplicación de los recursos públicos en el estado.

Esta auditoría de desempeño busca precisamente identificar oportunidades de mejora que contribuyan a optimizar los procesos de fiscalización, asegurando que las capacidades de la ASFE se orienten de la manera más eficiente hacia el cumplimiento de sus nobles objetivos institucionales y su importante mandato constitucional.

4. MATRIZ DE ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE LAS AUDITORÍAS

La siguiente matriz ilustra la alineación estratégica de las auditorías con los componentes del marco institucional de la UTFC, mostrando cómo cada una se integra en su estructura de gobierno y contribuye al logro de sus metas

Auditoría	Principios Aplicables	Eje Rector Principal	Objetivos Específicos Vinculados	Contribución de la Auditoría
AU01: Auditoría de Cumplimiento sobre la Verificación de Emisión y Actualización de Normatividad	Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Integridad, Rendición de cuentas, Eficacia, Disciplina	Cumplimiento Normativo	OB13, OB04, OB01 y OB09	Fortalece el marco normativo interno de la ASFE, asegurando que sus procesos estén regidos por regulaciones claras y actualizadas. Esto promueve la consistencia, legalidad y transparencia en sus actuaciones fundamentales para su credibilidad y eficacia institucional.
AU02: Auditoría Combinada de Cumplimiento y Financiera a Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 2024	Legalidad, Honradez, Eficiencia, Imparcialidad, Integridad, Disciplina, Profesionalismo	Eficiencia en el Desempeño	OB05, OB10, OB11, OB13 y OB15	Garantiza que los procesos de contratación se realicen con apego a la normativa, optimizando el uso de recursos públicos y previniendo irregularidades. Contribuye a la transparencia y rendición de cuentas en la gestión de recursos, reforzando la confianza en la institución.

AC03: Auditoría de Desempeño al PAA 2024 de la ASFE	Eficacia, Eficiencia, Rendición de cuentas, Objetividad, Profesionalismo	Transparencia y Rendición de Cuentas	OB09, OB01, OB03 y OB10	Evalúa la efectividad y impacto del programa de auditorías de la ASFE, identificando oportunidades de mejora en la planificación, ejecución y seguimiento. Esto permite optimizar la fiscalización superior, asegurando que cumpla con sus objetivos de control y mejora de la gestión pública.
---	--	--------------------------------------	-------------------------	---

5. CALENDARIO DE EJECUCIÓN

Para el desarrollo de las acciones anteriormente descritas se realizarán durante el periodo comprendido del 1ro de Septiembre al 31 de diciembre de este ejercicio 2025. En este Periodo propuesto permite cumplir con los mandatos legales, asegurando que todas las etapas (planeación, ejecución e informe) se desarrollen dentro de los plazos establecidos.

NP	Etapas	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1 Planeación					
	Definición de Alcance y Objetivos				
	Elaboración del Programa de cada Auditoría				
	Análisis de Riesgos				
	Diseño de Muestreo				
	Emisión de Orden de Auditoría y Requerimiento				
	Asignación de Recursos y Cronograma				
2 Ejecución					
	Obtención de Evidencia				
	Aplicación de Pruebas de Cumplimiento				
	Aplicación de Pruebas Sustantivas				
	Realización de Entrevistas				
	Documentación de Hallazgos				
	Análisis y Evaluación de Hallazgos				
3 Informe					
	Elaboración del Borrador del Informe				
	Comunicación de Resultados Preliminares				

Seguimiento a Comentarios de la ASFE				
Elaboración del Informe Final				
Presentación y Entrega del Informe				
Seguimiento Post-Informe				

6. PLAZOS PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS

Plazos para que la Auditoría Superior entregue la información solicitada

Después de la notificación de la orden de auditoría, la ASFE contará con un plazo de diez días hábiles para que atienda el requerimiento de información y documentación, lo anterior conforme al artículo 43 de la Ley de Procedimiento y justicia Administrativa del Estado de Oaxaca de aplicación supletoria como establece el artículo 9 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca y, en su caso, a lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Plazos para la emisión de los resultados y las observaciones

La ejecución del presente programa y la emisión de los informes correspondientes están supeditadas a la oportuna recepción de la información y documentación solicitada a la ASFE. De incurrirse en retrasos en la entrega por parte de la entidad fiscalizada, la UTFC gestionará ante la JUCOPO las ampliaciones de plazo de emisión de sus resultados, a fin de garantizar la suficiencia y veracidad de la evidencia sobre la cual se sustenten sus conclusiones.

7. ACCIONES QUE SE PUEDEN EMITIR

Acciones que se pueden emitir, así como sus tipos y características

Derivado de la ejecución de las auditorías practicadas por la UTFC, en las cuales se determinaron hallazgos y observaciones, estas serán integradas a los Informes Finales de Auditorías, cuyo propósito se enfoca a mejorar la gestión y el desempeño de la ASFE, así como proporcionar elementos para la toma de decisiones sobre acciones futuras; en este sentido, de conformidad con la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca y en alineación con las NPASNF, las acciones que se pueden emitir o promover como resultado de las auditorías practicadas a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado, son las siguientes:

- **Recomendación:** Sugerencia de carácter preventivo para mejorar la operación, así como fortalecer el control interno, el proceso administrativo y el cumplimiento normativo, entre otros.
- **Recomendaciones al Desempeño:** Corresponde a las acciones preventivas para fortalecer el desempeño, la actuación de los servidores públicos de la ASFE y el cumplimiento de objetivos y metas, con énfasis en la elaboración, adecuación y aplicación de indicadores estratégicos y de gestión.
- **Solicitud de Aclaración:** Mecanismo preventivo mediante el cual se requiere explicar determinados hallazgos derivados de la revisión y, en su caso, proporcionar la documentación soporte que aclare las operaciones no justificadas o no comprobadas durante la revisión.
- **Solicitud de Información:** Acción preventiva mediante la cual se requiere documentación soporte necesaria para explicar hallazgos que resulten de las auditorías o evaluaciones.

Asimismo, como parte de los resultados de las revisiones, se podrán emitir Observaciones, que consisten en las **irregularidades detectadas**, que derivan de posibles incumplimientos a la normativa aplicable y los daños y/o perjuicios en detrimento de la hacienda pública o patrimonio de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado.

Por otra parte, el presente PAA se encuentra alineado al Programa Anual de Trabajo 2025 de la Unidad de Técnica, a través del eje rector Eficiencia en el Desempeño alineado al Objetivo específico OB05.

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2025



Foto: INAH/ Monte Albán

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2025

- 1. JUSTIFICACIÓN**
- 2. OBJETIVOS**
- 3. METODOLOGÍA**
- 4. EVALUACIÓN**
- 5. TEMARIO**
- 6. MATRIZ DE ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE LAS CAPACITACIONES**
- 7. CALENDARIZACIÓN**

1. JUSTIFICACIÓN

El Programa Anual de Capacitación ha sido diseñado para fortalecer las capacidades del personal de la Unidad Técnica de Fiscalización y Control, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes y promoviendo una gestión pública transparente y eficiente. Este programa es esencial para mejorar la calidad en las funciones de fiscalización y control, así como para prevenir prácticas corruptas y fomentar una cultura de ética e integridad.

2. OBJETIVOS

Principales Objetivos

- Fortalecer los conocimientos y habilidades del personal en aspectos legales, administrativos y técnicos relacionados con responsabilidades, denuncias, auditorías y evaluación del desempeño.
- Promover una cultura ética y de prevención de la corrupción dentro de la institución.
- Mejorar la calidad y transparencia en los procesos de fiscalización y control.

3. METODOLOGÍA

El programa utiliza un enfoque mixto, combinando sesiones presenciales y virtuales, con evaluación continua y participación de expertos en cada temática. Se implementan talleres, estudios de caso y simulaciones para facilitar el aprendizaje práctico. Además, se realizará un seguimiento post-capacitación para asegurar la aplicación efectiva de los conocimientos adquiridos.

4. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

El programa incluye instrumentos de evaluación para medir el impacto de la capacitación, identificar brechas de conocimiento y habilidades, y ajustar continuamente el contenido para asegurar su pertinencia y efectividad.

5. TEMARIO

- I. La Importancia de la Declaración Patrimonial en la Prevención de Operaciones de Procedencia Ilícita
- II. Diplomado y Certificación en Materia de Responsabilidades Administrativas, Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción.
- III. Elaboración y Presentación de Informes de Resultados y Auditorías
- IV. Ética y Prevención de la Corrupción en la Función Pública
- V. Procedimientos para la Recepción y Atención de Denuncias Administrativas y Penales
- VI. Gestión y Resolución de Recursos Administrativos y Procedimientos Jurisdiccionales.
- VII. Auditorías Gubernamentales: Metodologías y Mejores Prácticas.

Formación profesional

En materia de formación y actualización profesional, se proponen el posgrado en **Especialización en Buen Gobierno**

6. MATRIZ DE ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE LAS CAPACITACIONES

Se presenta la matriz de alineación estratégica que relaciona las capacitaciones planificadas con los principios, ejes rectores, objetivos específicos y su contribución institucional. Esta matriz demuestra cómo cada capacitación se integra en el marco de gobierno de la UTFC y contribuye al cumplimiento de sus metas.

Capacitación	Principios Aplicables	Eje Rector Principal	Objetivos Específicos Vinculados	Contribución de la Capacitación
I. La Importancia de la Declaración Patrimonial en la Prevención de Operaciones de Procedencia Ilícita	Integridad, Honradez, Legalidad, Rendición de cuentas, Disciplina	Integridad y Ética	OB13, OB15, OB17 y OB18	Fortalece la cultura de la integridad y la transparencia en el servicio público, previniendo conflictos de interés y delitos patrimoniales. Contribuye al cumplimiento de obligaciones legales y a la detección temprana de irregularidades.
II. Diplomado y Certificación en Materia de Responsabilidades Administrativas, Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción	Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Imparcialidad, Rendición de cuentas, Integridad	Transparencia y Rendición de Cuentas	OB01, OB09, OB13, OB15 y OB16	Proporciona una formación integral en el marco jurídico y administrativo del servicio público, fortaleciendo las capacidades técnicas para la aplicación de sanciones y la promoción de la rendición de cuentas

III. Elaboración y Presentación de Informes de Resultados y Auditorías	Objetividad, Profesionalismo, Eficacia, Rendición de cuentas	Eficiencia en el Desempeño	OB01, OB03, OB05 y OB09	Mejora la calidad y claridad de la comunicación de resultados, facilitando la toma de decisiones y la rendición de cuentas. Asegura que los informes sean precisos, útiles y accionables.
IV. Ética y Prevención de la Corrupción en la Función Pública	Integridad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficacia	Integridad y Ética	OB15, OB16, OB17 y OB18	Fomenta una cultura organizacional basada en valores éticos, reduciendo riesgos de corrupción y promoviendo conductas alineadas con el interés público.
V. Procedimientos para la Recepción y Atención de Denuncias Administrativas y Penales	Legalidad, Imparcialidad, Objetividad, Profesionalismo, Rendición de cuentas	Responsabilidad y Sanción	OB12, OB15, OB17 y OB18	Fortalece los procesos de atención a denuncias, garantizando su manejo oportuno, legal y transparente. Contribuye a la efectividad del sistema de justicia administrativa.
VI. Gestión y Resolución de Recursos Administrativos y Procedimientos Jurisdiccionales	Legalidad, Objetividad, Imparcialidad, Profesionalismo, Eficiencia	Cumplimiento o Normativo	OB12, OB14 y OB15	Capacita en la defensa jurídica y la resolución de recursos, asegurando que las resoluciones sean sólidas y estén debidamente fundamentadas. Reduce riesgos de impugnaciones exitosas.
VII. Auditorías Gubernamentales: Metodologías y Mejores Prácticas	Profesionalismo, Objetividad, Eficiencia, Eficacia, Disciplina	Fortalecimiento del Control Interno	OB05, OB11 y OB16	Eleva el nivel técnico del personal auditor, asegurando que las auditorías se realicen con metodologías robustas y estándares profesionales. Mejora la calidad y confiabilidad de los trabajos de fiscalización.
Especialización en Buen Gobierno	Integridad, Rendición de cuentas, Eficacia, Eficiencia, Legalidad	Transparencia y Rendición de Cuentas	OB06, OB07, OB13 y OB16	Forma especialistas en gestión pública moderna, con enfoque en resultados, transparencia y rendición de cuentas. Contribuye a la profesionalización de la UTFC y al fortalecimiento institucional.

7. CALENDARIZACIÓN

El calendario de capacitación se desarrollará a lo largo del año, adaptándose a las necesidades específicas de cada área y garantizando una planificación flexible que no afecte las funciones diarias del personal. Se contempla la realización de actividades permanentes de desarrollo profesional en coordinación con las autoridades correspondientes.

NP	Tema	Sept	Oct	Nov	Dic
I	La Importancia de la Declaración Patrimonial en la Prevención de Operaciones de Procedencia Ilícita				
II	Diplomado y Certificación en Materia de Responsabilidades Administrativas				
III	Elaboración y Presentación de Informes de Resultados y Auditorías				
IV	Ética y Prevención de la Corrupción en la Función Pública				
V	Procedimientos para la Recepción y Atención de Denuncias Administrativas y Penales				
VI	Gestión y Resolución de Recursos Administrativos y Procedimientos Jurisdiccionales				
VII	Auditorías Gubernamentales: Metodologías y Mejores Prácticas				



Foto: Pau Delgado/ Pexels/ Hierve el Agua

SIGLAS

ASF	Auditoría Superior de Fiscalización
ASFE	Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca
CPELSO	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca
DAED	Departamento de Auditoría y Evaluación del Desempeño
DAJURA	Departamento de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas
DSP	Declaraciones de Situación Patrimonial
LFSRCEO	Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca
MO	Manual de Organización
MP	Manual de Procedimientos
NPASNF	Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización
NOM	Normatividad
PAA	Programa Anual de Auditorías de la Unidad Técnica
PAC	Programa Anual de Capacitación
PAT	Programa Anual de Trabajo
PED	Programa de Evaluación del Desempeño
TUTFC	Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización y Control del Congreso del Estado
UTFC	Unidad Técnica de Fiscalización y Control del Congreso del Estado