



PROGRAMA
ANUAL DE
ACTIVIDADES 2020

CONTENIDO

- I. **Presentación.**
- II. **Marco Normativo.**
- III. **Filosofía Institucional.**
- IV. **Programa Anual de Actividades 2020.**
 - 1) **Eje 1: Fortalecimiento de las Competencias Institucionales.**
 - 2) **EJE 2: Desarrollo Continuo.**
 - 3) **EJE 3: Proyección Institucional.**
 - 4) **EJE 4: Alineación Normativa y Cultura de la Prevención.**

I. PRESENTACIÓN.

Actualmente la gestión como entidad pública nos obliga como Órgano de Fiscalización Superior del Estado a mostrar y mejorar nuestras actividades. Para ello se requiere contar con información acerca del funcionamiento de la institución y sus resultados, para así ganar la credibilidad de los entes auditados y de la ciudadanía.

La planeación estratégica en el sector público se ha vislumbrado como una herramienta consistente en un ejercicio de formulación y establecimiento de objetivos, cuya característica principal es la implementación de las actividades para alcanzar dichos objetivos.

Por lo tanto, es tiempo de mejorar y por ello el Programa Anual de Actividades 2020 de la Auditoría Superior del Estado ahora está organizado y planteado bajo el enfoque del Plan Estratégico, señalando los objetivos y actividades para lograr las metas de cada una de las Estrategias propuestas en el mismo.

El presente Programa Anual de Actividades 2020 no representa, en si actividades por unidades administrativas, sino se pretende orientar todos los esfuerzos institucionales de una manera transversal para el logro paulatino de los 4 Ejes Estratégicos, empleando la metodología del marco lógico mediante el planteamiento de objetivos particulares con una meta anual y su respectivo indicador de gestión.

Con esto se pretende una mejora ordenada del servicio que la institución ofrece y desde esta perspectiva, contar con estándares de confiabilidad para identificar aspectos claves que apoyen la gestión organizacional, es decir, nos estamos refiriendo a las grandes decisiones, al establecimiento de los Objetivos Estratégicos que permitan materializar la Misión y la Visión.

El contenido de este documento toma en cuenta nuestra función sustantiva, de los procesos primarios, secundarios y de gobernanza, mismo que estará inmerso en una mejora continua con el fin de mantener su vigencia y en acorde a los requerimientos que la sociedad demanda de las instituciones públicas.

Por lo tanto el Programa Anual de Actividades para el año 2020 de la Auditoría Superior del Estado se presenta a manera de Agenda de Desarrollo del Plan Estratégico, como las actividades que durante el presente año se van a realizar para contribuir en el logro de las estrategias de cada Eje que conforma el Plan Estratégico. Por lo que todas las unidades administrativas de manera transversal participan para el cumplimiento de los objetivos generales planteados.

II. MARCO NORMATIVO.

Como órgano técnico especializado del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí, dotado de autonomía y de gestión, la actuación de la Auditoría Superior del Estado se rige por un marco jurídico, técnico y ético.

El Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior se presenta en cumplimiento a la Fracción IV del Artículo 77 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, así como de la Fracción II del Artículo 9 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí.

A su vez observamos en nuestra actuación lo dispuesto por los siguientes cuerpos normativos:

- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí.
- Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

III. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.

Bajo esta nueva perspectiva estratégica, la Filosofía Institucional se compone de la Misión, Visión y Valores, planteados como la descripción concisa y clara de la razón de ser de la institución, propósito fundamental que establece nuestro proceso sustantivo, los bienes y servicios que entregamos, las funciones principales que nos distinguen y lo que nos va ser diferentes de otras instituciones.

Misión:

“Verificar que los recursos públicos se ejercieron dentro del marco legal y evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos en los programas y políticas gubernamentales, a través de la fiscalización a los sujetos obligados e informando los resultados de manera veraz y oportuna para generar confianza y transparencia a la ciudadanía.”

Visión:

“Posicionarnos en esta gestión como uno de los organismos de fiscalización superior mejor evaluados en el país, bajo un esquema estratégico enfocado a resultados mediante el fortalecimiento y desarrollo institucional, actuando siempre en estricto apego a la legalidad con integridad y profesionalismo”.

Valores:

- Integridad.
- Independencia.
- Competencia (Profesionalismo).
- Comportamiento profesional (Legalidad).
- Confidencialidad.

IV. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2020.

El programa está estructurado de acuerdo a los 4 Ejes del Plan Estratégico, a su vez cada uno de estos está integrado por sus estrategias, en el apartado de planeación se indican los objetivos particulares, las metas específicas y los indicadores de gestión, y en el apartado de ejecución las actividades que se plantean realizar para el logro de los mismos durante el presente ejercicio anual.

1) EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES.

Fortalecer las características de la Auditoría Superior del Estado, aumentando las capacidades técnicas de su personal y perfeccionando los procedimientos, para ejercer las atribuciones y cumplir con nuestro mandato de forma eficiente y efectiva.

ESTRATEGIA 1.1. DESARROLLO PROFESIONAL POR COMPETENCIAS.

Implementar el servicio fiscalizador de carrera para optimizar el capital humano a través de un plan de carrera de la institución.

I. Planteamiento.

Objetivo particular:

1. Establecer el Servicio Fiscalizador de Carrera mediante la creación de una Coordinación.

Meta:

1. Desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para la operación y funcionamiento del servicio fiscalizador de carrera.

Indicador de gestión:

1. Porcentaje de avance en el desarrollo e implementación del 20%.

II. Actividades.

- 1.1.1. Elaborar la estructura y operación de la Coordinación del Servicio Fiscalizador de Carrera.
- 1.1.2. Elaborar, auscultar y poner a consideración de la Titular, en su caso publicar el Estatuto del Servicio Fiscalizador de Carrera de conformidad con la normativa aplicable.
- 1.1.3. Elaborar, auscultar y poner a consideración de la Titular, en su caso incluirse en el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado, a la Coordinación del Servicio Fiscalizador de Carrera.

ESTRATEGIA 1.2. FORTALECIMIENTO INTERNO.

Diseñar e instrumentar mecanismos orientados a mejorar el ambiente laboral propicio para elevar el compromiso institucional, sentido de pertenencia, así como la eficiencia y coordinación entre las áreas de trabajo.

I. Planteamiento

Objetivos Particulares:

1. Fortalecer el liderazgo en los mandos medios, para conducir estratégicamente a los equipos de trabajo en el logro de los objetivos y resultados esperados.
2. Proporcionar las técnicas y herramientas en el área del comportamiento humano, a fin de que el personal logre un cambio de actitud positiva, eficiente y competente en su ámbito de trabajo, así como de integración e identidad con la institución.
3. Fortalecer la cultura de trabajo en equipo, para que las tareas sean realizadas de manera eficiente y colaboradora.

Metas:

- 1.1. Participación de 30 personas de los mandos medios participarán en un taller de liderazgo.
- 2.1. Participación de 100 personas de las diferentes áreas de la Auditoría Superior del Estado, participarán en un taller de desarrollo humano.
- 3.1. Participación de 50 personas de las áreas de fiscalización asistirán a un taller de trabajo en equipo.

Indicadores de Gestión:

- 1.1. Porcentaje de avance en la participación en los talleres liderazgo para mandos medios.
- 2.1. Avance en la participación de los talleres de desarrollo humano.
- 3.1. Porcentaje de avance en la participación en los talleres de trabajo en equipo.

II. Actividades.

- 1.1.1 Planeación y Programación del taller de liderazgo.
- 1.1.2 Realización del taller de liderazgo.
- 2.1.1 Planeación y Programación del taller de desarrollo humano.
- 2.1.2 Realización del taller de desarrollo humano
- 3.1.1 Planeación y Programación del taller de trabajo en equipo.
- 3.1.2 Realización del taller de trabajo en equipo.

ESTRATEGIA 1.3. AUMENTAR EL VALOR DE LOS RESULTADOS.

Adoptar nuevos enfoques de auditoría para mejorar tanto la ejecución del proceso de fiscalización superior como de los informes de resultados y así otorgar un mayor impacto social y utilidad de las partes interesadas.

I. Planteamiento.

Objetivos Particulares:

1. Funcionamiento del Departamento de Control Presupuestal.
2. Elaboración y actualización de políticas internas de Control Interno para los procesos Administrativos.
3. Contar con los sistemas de fiscalización funcional, de acuerdo a los requerimientos para la ejecución de las auditorías.
4. Contar con los sistemas para apoyo de los procesos administrativos contables y financieros.

Metas:

- 1.1. Implementar los procesos y controles para el funcionamiento del Departamento de Control Presupuestal.
- 2.1. Implementar las políticas internas de control administrativo para los procesos de:
 - Comprobación de viáticos.
 - Comprobación de consumos y caja chica.
 - Incidencias de personal.
 - Registro de multas y resarcimientos.
- 3.1. Continuidad del plan de actualización y mejora de los sistemas de fiscalización.

- 4.1. Implementar los sistemas para apoyo de los procesos administrativos contables y financieros, y jurídico.

Indicadores de Gestión:

- 1.1. Porcentaje de avance en la implementación de los procesos y controles.
- 2.1. Porcentaje de avance en la implementación de las políticas internas para el control administrativo.
- 3.1. Porcentaje de avance en el plan de actualización y mejora de los sistemas de fiscalización.
- 4.1. Porcentaje de avance en la implementación de los sistemas para apoyo de los procesos administrativos contables y financieros, y jurídico.

II. Actividades.

- 1.1.1. Asignación de personal para el nuevo departamento.
- 1.1.2. Asignación de funciones de acuerdo al perfil.
- 1.1.3. Elaboración de los procedimientos del departamento.
- 1.1.4. Capacitación en el sistema contable.
- 1.1.4. Elaboración de políticas de pagos.
- 2.1.1. Analizar y actualizar los controles ya existentes de incidencias de personal y de comprobación de viáticos con las áreas involucradas.
- 2.1.2. Elaborar políticas para consumos y cajas chicas.
- 2.1.3. Registro de multas y resarcimientos.
- 3.1.1. Estructura, diseño y programación.
- 3.1.2. Revisión pantallas de captura.
- 3.1.3. Desarrollo.
- 3.1.4. Implementación.
- 3.1.5. Retroalimentación continua y rediseño.
- 4.1.1. Estructura, diseño y programación.
- 4.1.2. Revisión pantallas de captura.
- 4.1.3. Desarrollo.
- 4.1.4. Implementación.
- 4.1.5. Retroalimentación continua y rediseño.

ESTRATEGIA 1.4. APROVECHAMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE VANGUARDIA.

Implementar un plan de acción por etapas, para aprovechar las tecnologías de la información de vanguardia en el desarrollo tanto de las auditorías como para la gestión y apoyo de la institución

I. Planteamiento.

Objetivo Particular:

1. Llevar a cabo las actividades organizadas y estructuras en el plan maestro de implementación para la renovación, actualización y mejora de los tecnologías de información de la ASE.

Meta:

1. Implementar la primera etapa del plan maestro.

Indicador de Gestión:

1. Porcentaje de avance en las actividades para la implementación de la primera etapa.

II. Actividades.

- 1.1.1. Actualizar la red estructurada, wifi y la seguridad.
- 1.1.2. Actualizar la granja de servidores e implementar un sistema de almacenamiento.
- 1.1.3. Renovar el sistema de respaldo de energía.
- 1.1.4. Renovar el sistema de respaldo de información.
- 1.1.5. Dar soporte técnico de manera óptima y de manera eficiente.
- 1.1.6. Renovar el equipamiento tecnológico de estaciones de trabajo.
- 1.1.7. Proponer y presupuestar diversos componentes para la implementación de la segunda etapa del plan maestro.

2) EJE 2: DESARROLLO CONTINUO.

Mejorar el desempeño de la Auditoría Superior del Estado y cimentar las bases para trabajar bajo una estructura estratégica enfocada a resultados, mediante la implementación de metodologías que permitan mejorar continuamente los procesos, optimización de los recursos y como consecuencia, incremento en la calidad de los servicios que presta a la sociedad.

ESTRATEGIA 2.1. FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

Adecuar la estructura de la institución bajo un enfoque de organigrama funcional y de resultados de impacto público, y a su vez que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos.

I. Planteamiento.

Objetivos Particulares:

1. Actualizar el Manual de Organización acorde a las atribuciones del nuevo reglamento interior mediante un enfoque de organigrama funcional.
2. Realizar la Guía Técnica para elaboración del Manual de Procedimientos de las Unidades Administrativas.

Metas:

- 1.1. Concluir la actualización de las funciones de las Unidades Administrativas para el Manual de Organización.
- 2.1. Entregar para su aprobación la Guía Técnica.

Indicadores de Gestión:

- 1.1. Porcentaje de avance en la actualización del Manual de Organización.
- 2.1. Porcentaje de avance en la elaboración de la Guía Técnica.

II. Actividades.

- 1.1.1. Realizar reuniones de trabajo con las Unidades Administrativa para entrega de funciones.
- 1.1.2. Revisión de las funciones por Unidades Administrativas.
- 1.1.3. Presentar proyecto para revisión y modificación.
- 1.1.4. Presentar para autorización y publicación el Manual de Organización.
- 2.1.1. Investigación y elaboración de la Guía Técnica.
- 2.1.2. Revisión de la Guía Técnica.
- 2.1.3. Realizar las modificaciones necesarias a la propuesta de la Guía Técnica.
- 2.1.4. Presentar proyecto para revisión y modificación.
- 2.1.5. Presentar para autorización y publicación

ESTRATEGIA 2.2. FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN.

Garantizar que la Auditoría Superior del Estado planee su programa de trabajo y de auditorías en cumplimiento con la normatividad aplicable, así como su ejecución cumpla con las metas establecidas bajo el enfoque estratégico y de resultados.

I. Planteamiento.

Objetivos Particulares:

1. Llevar a cabo la función fiscalizadora mediante el desarrollo de las actividades de auditoría conforme a las Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización.

2. Dar inicio a la etapa del pronunciamiento de las respuestas emitidas por las entidades fiscalizadas, respecto de las acciones y recomendaciones contenidas en el informe individual de la cuenta pública 2018.
3. Informar al H. Congreso del Estado, por conducto de la Comisión de Vigilancia, sobre el estado que guarda la solventación de las observaciones y recomendaciones contenidas en los Informes Individuales.
4. Promover o emitir las acciones determinadas, ante las instancias correspondientes, derivadas de los Informes Individuales de la Cuenta Pública.
5. Fortalecer las capacidades profesionales de los servidores públicos.

Metas:

- 1.1. Realizar un total de 273 auditorías del tipo financiera y de cumplimiento; y financiera con enfoque en el desempeño a las Cuentas Públicas del ejercicio fiscal 2019 aplicado al universo de los entes fiscalizados programados.
- 2.1. Elaborar las cédulas de desahogo de observaciones de las respuestas emitidas por las 113 entidades fiscalizadas, derivadas de las acciones y recomendaciones contenidas en los informes individuales de la Cuenta Pública 2018.
- 3.1. Presentar dos informes a la Comisión de Vigilancia el primer día hábil del mes de mayo y noviembre sobre el estado que guarda la solventación de observaciones contenidas en los informes individuales.
- 4.1. Presentar los elementos de presunta responsabilidad administrativa.
- 5.1. Cumplir con la participación a los cursos presenciales y no presenciales del programa de capacitación.

Indicadores de Gestión:

- 1.1. Cantidad de auditorías del tipo financiera y de cumplimiento; y financiera con enfoque en el desempeño, realizadas
- 2.1. Porcentaje de avance en la elaboración de cédulas de desahogo de observaciones y recomendaciones.
- 3.1. Cantidad de informes presentados sobre el estado que guarda la solventación de observaciones y recomendaciones.
- 4.1. Porcentaje de avance en la promoción o emisión de acciones de presunta responsabilidad administrativa ante las instancias correspondientes.
- 5.1. Porcentaje de avance al programa de capacitación.

II. Actividades.

- 1.1.1 Planeación: definir el objetivo, los criterios, el alcance y los tiempos del programa anual de auditorías.

1.1.2 Ejecución: aplicar los procedimientos de auditoría que proporcionen evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante para sustentar los resultados contenidos en los informes de auditoría.

1.1.3 Elaboración de informes con base en los resultados obtenidos, cumpliendo con las normas aplicables y los requerimientos legales.

2.1.1. Elaborar las cédulas de desahogo de las observaciones, acciones y recomendaciones contenidas en los informes individuales de la Cuenta Pública 2018.

3.1.1 Elaborar el informe del estado que guarda la solventación de observaciones.

4.1.1 Promoción de las acciones determinadas.

5.1.1 Participar en los cursos del Programa de Capacitación.

ESTRATEGIA 2.3. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

Implementar los procesos de Gobernanza Pública mediante el Marco Integrado de Control Interno, para obtener una seguridad razonable en el logro de los objetivos del Plan Estratégico.

I. Planteamiento.

Objetivo Particular:

1. Desarrollar el sistema de administración de riesgos conforme al Manual de Organización para identificar las posibles vulnerabilidades a las actividades que se desarrollan en las unidades administrativas.

Meta:

1. Implementar el sistema de administración de riesgos en los procesos derivados de las funciones de la Coordinación General Administrativa.

Indicador de gestión:

1. Porcentaje de avance en la implementación del sistema de administración de riesgos por unidades programadas

II. Actividades.

1.1.1 Identificar los riesgos por unidades programadas.

1.1.2 Identificar posibles eventos en el entorno externo.

1.1.3 Evaluar y analizar los riesgos por unidades programadas.

ESTRATEGIA 2.4. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE CALIDAD.

Asegurar la calidad de los procedimientos e informes mediante la implementación de políticas de calidad, como la planeación basada en resultados, certificaciones, seguimiento y mejora continua.

I. Planteamiento.

Objetivo Particular:

1. Fortalecer las condiciones laborales del personal, fomentando la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, la igualdad de oportunidades, y la prevención de la violencia laboral y del hostigamiento sexual.

Meta:

1. Obtener el Distintivo Empresa Familiarmente Responsable.

Indicador:

1. Porcentaje de avance en la integración de las etapas del proceso para la obtención del distintivo.

II. Actividades.

- 1.1.1 Investigación.
- 1.1.2 Diagnóstico actual de la ASES LP en materia de Responsabilidad Familiar.
- 1.1.3 Planeación para el cumplimiento de los 45 reactivos señalados en los Lineamientos para la obtención del distintivo.
- 1.1.4 Ejecución del plan para cumplimiento de los reactivos faltantes.
- 1.1.5 Registro de participación.
- 1.1.6 Integración de los documentos y evidencias de la cédula de evaluación.
- 1.1.7 Aplicación de los cuestionarios de la cédula de evaluación al personal
- 1.1.8 Visitas de verificación.
- 1.1.9 Envío de documentos de la visita de verificación y retroalimentación de las posibles mejoras.
- 1.1.10 Comunicado de resultados.

3) EJE 3: PROYECCIÓN INSTITUCIONAL.

Recuperar la credibilidad y confianza por parte de la sociedad y de los mismos integrantes de la institución, mediante mecanismos de vinculación social y

comunicación efectiva del trabajo que desarrolla la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí.

ESTRATEGIA 3.1. VINCULACIÓN INSTITUCIONAL.

Fortalecer el intercambio y la cooperación técnica con instituciones académicas y otros organismos de fiscalización superior, donde se coordinen actividades referentes a las atribuciones de la Auditoría Superior del Estado para reforzar y mantener actualizado tanto el conocimiento como las habilidades

I. Planteamiento.

Objetivos Particulares:

1. Promover el entendimiento y la cooperación profesional y técnica entre las Entidades Estatales de Fiscalización integrantes de la Coordinación Regional Centro, así como con las demás Coordinaciones Regionales de la ASOFIS.
2. Capacitar a las entidades municipales en materia de integración y presentación de la cuenta pública, así como en la elaboración de sus leyes de ingresos y egresos.

Metas:

- 1.1. Realizar 5 convenios de colaboración entre las EFS del Grupo Regional Centro de la ASOFIS.
- 2.1. Los 58 municipios reciban la capacitación.

Indicadores de Gestión:

- 1.1. Cantidad de convenios realizados y firmados.
- 2.1. Cantidad de municipios que recibieron la capacitación.

II. Actividades.

- 1.1.1 Favorecer la implementación de las Normas Profesionales del SNF
- 1.1.2 Seguimiento a la Celebración del modelo IntoSAINT.
- 1.1.3 Jornadas Regionales de Capacitación (seminarios, cursos y talleres).
- 1.1.4 Promoción y Concientización del Marco Integrado de Control Interno (MICI).
- 1.1.5 Productos relacionados con el tema Enlace con el Sistema Nacional Anticorrupción.
- 2.1.1 Capacitación sobre Cuenta Pública.
- 2.1.2 Capacitación sobre Leyes de Ingresos y Egresos.

ESTRATEGIA 3.2. VINCULACIÓN SOCIAL.

Mejorar la vinculación con la sociedad, fomentando la participación ciudadana en la fiscalización superior, mediante la adaptación e implementación de las políticas públicas de gobierno abierto

I. Planteamiento.

Objetivo Particular:

1. Profundizar al interior de la Auditoría Superior del Estado en el conocimiento de los temas asociados a la cultura de la transparencia, para ello se profundizará en los aspectos más importantes en torno al derecho de acceso a la información y la transparencia.

Meta:

1. Desarrollar la Jornada Anual de Transparencia al Interior de éste Órgano de Fiscalización Superior.

Indicador de Gestión:

1. Realización de la Jornada de la Transparencia.

II. Actividades.

- 1.1.1 Planeación la Jornada Anual de Transparencia.
- 1.1.2 Desarrollo de la Jornada.
- 1.1.3 Resultados obtenidos y elaboración del informe correspondiente.

ESTRATEGIA 3.3. COMUNICACIÓN EFECTIVA.

Difundir la naturaleza y las funciones de la Auditoría Superior del Estado, así como de las medidas instrumentadas para el fortalecimiento interno y externo, a través de la implementación del Programa de Comunicación Efectiva.

I. Planteamiento.

Objetivo Particular:

1. Promover una cultura de rendición de cuentas entre los entes auditables y la ciudadanía en general, mediante la publicación de un medio de comunicación digital que logre penetrar en la opinión pública.

Meta:

1. Editar una revista digital especializada en fiscalización superior, transparencia y rendición de cuentas, con una periodicidad trimestral.

Indicador de Gestión:

1. Porcentaje de avance en la publicación trimestral de la revista digital.

II. Actividades.

- 1.1.1 Realizar la planeación general.
- 1.1.2 Ejecutar trabajos previos a la publicación de cada número.
- 1.1.3 Publicar cada uno de los números.

4) EJE 4: ALINEACIÓN NORMATIVA Y CULTURA DE LA PREVENCIÓN.

Garantizar que la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí ejecute sus planes de trabajo de manera más eficiente, mediante el impulso de las reformas al marco normativo, alineación y actualización de sus lineamientos en materia técnica y ética, para que como ejercicio de transparencia e impulso a la cultura de prevención de la corrupción, abrir a la opinión pública los resultados de los procesos centrales de la labor auditora, de planeación y del seguimiento.

ESTRATEGIA 4.1. INTEGRIDAD TOTAL.

Establecer el Sistema para el Control de la Integridad que nos permita mejorar la evaluación en los avances de la implementación de la Política de Integridad e impulso del Código de Ética y de Conducta dentro de la institución.

I. Planteamiento.

Objetivo Particular:

1. Implementar acciones de mejora y control para para aumentar los resultados de la autoevaluación de la herramienta de IntoSAINT

Meta:

1. Mejorar el resultado de la evaluación del Taller de Autoevaluación a la Integridad aplicado con la herramienta IntoSaint.

Indicador de Gestión:

1. Resultado de la evaluación anterior con respecto al resultado del presente año.

II. Actividades.

1.1.1 Capacitación enfocada en Ética, Profesionalismo, Confidencialidad e Integridad.

1.1.3 Modificación de los Lineamientos y convocatorias abiertas al personal para formar parte del Comité de Integridad como invitado permanente y rotación de vocales.

1.1.4 Campaña de fortalecimiento de la Política de integridad y prevención de eventuales violaciones o brechas de integridad institucional.

ESTRATEGIA 4.2. CULTURA DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.

Fortalecer la cultura de la prevención de la corrupción mediante la implementación de los controles para prevenir el conflicto de intereses, determinar mecanismos de denuncia y las directrices en caso de incumplimiento.

I. Planteamiento.

Objetivo Particular:

1. Difusión del procedimiento de denuncias respecto a temas de violaciones a la integridad.

Meta:

1. Que el personal de la ASE tenga conocimiento del procedimiento de denuncias.

Indicador de Gestión:

1. Porcentaje de avance.

II. Actividades.

1.1.1 Planeación de la campaña de difusión.

1.1.2 Diseño de la campaña de difusión.

1.1.3 Ejecución de la campaña de difusión.

1.1.4 Platica interna para la difusión del procedimiento de denuncias respecto a temas de violaciones a la integridad.

1.1.5 Llevar a cabo la Firma de la Declaración de no Conflicto de Intereses a la Política de Integridad.

ESTRATEGIA 4.3. SISTEMA CUALITATIVO DE INFORMACIÓN.

Establecer un sistema de gestión interno para proporcionar la información en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas con calidad, oportunidad y de utilidad a las partes interesadas.

I. Planteamiento.

Objetivo Particular:

1. Garantizar la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que produzca y reciba la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, mediante el diseño e institucionalización de un sistema que permita la gestión documental para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de transparencia, rendición de cuentas y derecho de acceso a la información pública.

Meta:

1. Diseñar e implementar el sistema de gestión documental en las unidades administrativas de Fiscalización de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí.

Indicador de Gestión:

1. Porcentaje de avance en el diseño e implementación del sistema.

II. Actividades.

1.1.1 Actualización de los Instrumentos Consulta y Control Archivístico (Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Inventarios del Archivo de Concentración, Carátulas de Expedientes, Cédulas de Identificación).

1.1.2 Desarrollo del sistema de gestión documental.

1.1.3 Elaborar, proponer e implementar los lineamientos para la administración de los documentos que produce y recibe la ASE.

ESTRATEGIA 4.4. PLAN INTEGRAL CONTRA EL REZAGO.

Cumplir con las obligaciones que la Ley de Rendición de Cuentas para el Estado de San Luis Potosí, establece en el trámite, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidades administrativas, mediante un programa de abatimiento del rezago en la materia.

I. Planteamiento.

Objetivos Particulares:

1. Elaboración y autorización por el Comité de Sanciones de resoluciones primarias derivadas de procedimientos de responsabilidad administrativa, derivados de la fiscalización de la cuenta pública de los ejercicios 2006, 2007, 2009 y 2009.
2. Elaboración y autorización por el Comité de Sanciones, de resoluciones primarias derivadas de procedimientos de responsabilidad administrativa, derivados de la fiscalización de la cuenta pública ejercicio 2010.
3. Elaboración y autorización por el Comité de Sanciones, de resoluciones primarias derivadas de procedimientos de responsabilidad administrativa, derivados de la fiscalización de la cuenta pública ejercicio 2011.
4. Seguimiento a las acciones derivadas de la fiscalización de la cuenta pública.
5. Substanciación de los informes de presunta responsabilidad administrativa (IPRA) remitidos por la autoridad investigadora.

Metas:

- 1.1 Notificación de resoluciones primarias derivadas de procedimientos de responsabilidad administrativa, derivados de la fiscalización de la cuenta pública de los ejercicios 2006, 2007, 2008 y 2009.
- 2.1 Notificación de resoluciones primarias derivadas de procedimientos de responsabilidad administrativa, derivados de la fiscalización de la cuenta pública ejercicio 2010.
- 3.1 Notificación de resoluciones primarias derivadas de procedimientos de responsabilidad administrativa, derivados de la fiscalización de la cuenta pública ejercicio 2011.
- 4.1 Inicio y trámite de expedientes de investigación en relación con los hechos establecidos en el expediente de auditoría.
- 5.1 Inicio de procedimientos de responsabilidad administrativa en relación con los hechos establecidos en el IPRA.

Indicadores de Gestión:

- 1.1 Porcentaje de avance en la notificación de resoluciones primarias derivadas de procedimientos de responsabilidad administrativa, derivados de la fiscalización de la cuenta pública de los ejercicios 2006, 2007, 2008 y 2009.
- 2.1 Porcentaje de avance en la notificación de resoluciones primarias derivadas de procedimientos de responsabilidad administrativa, derivados de la fiscalización de la cuenta pública ejercicio 2010.
- 3.1 Porcentaje de avance en la notificación de resoluciones primarias derivadas de procedimientos de responsabilidad administrativa, derivados de la fiscalización de la cuenta pública ejercicio 2011.

- 4.1 Porcentaje de avance en el Inicio y trámite de expedientes de investigación en relación con los hechos establecidos en el expediente de auditoría.
- 5.1 Porcentaje de avance en el Inicio de procedimientos de responsabilidad administrativa en relación con los hechos establecidos en el IPRA.

II. Actividades.

1.1.1. Revisión de las constancias de autos, a fin de conocer el tipo de observaciones y estado procesal de los expedientes.

1.1.2. Revisión de los expedientes, a fin de verificar fecha de actuación del supuesto de la prescripción de las facultades sancionatorias.

1.1.3. Elaboración de proyectos de resoluciones, en las que se determina la prescripción de las facultades sancionatorias, las cuales se pondrán a consideración del Comité de Sanciones.

1.1.4. Reunión de Comité de Sanciones

1.1.5. Notificación de resoluciones signadas por la Titular de la Auditoría Superior del Estado.

2.1.1. Revisión de las constancias de autos, a fin de conocer el tipo de observaciones y estado procesal de los expedientes.

2.1.2. Revisión del pliego de desahogo, a fin de verificar que concuerde con las observaciones por las que fueron citados a la correspondiente audiencia de ley los servidores públicos.

2.1.3. Elaboración de proyectos de resoluciones, los cuales se pondrán a consideración del Comité de Sanciones.

2.1.4. Notificación de resoluciones signadas por la Titular de la Auditoría Superior del Estado.

3.1.1. Revisión de las constancias de autos, a fin de conocer el tipo de observaciones y estado procesal de los expedientes.

3.1.2. Revisión del pliego de desahogo, a fin de verificar que concuerde con las observaciones por las que fueron citados a la correspondiente audiencia de ley los servidores públicos.

3.1.3. Elaboración de proyectos de resoluciones, los cuales se pondrán a consideración del Comité de Sanciones.

3.1.4. Notificación de resoluciones signadas por la Titular de la Auditoría Superior del Estado.

4.1.1. Recepción de la Auditoría Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados, Auditoría Especial de Fiscalización de los Poderes del Estado y Organismos Autónomos, y Auditoría Especial del Desempeño, el expediente de auditoría que contiene las presuntas irregularidades administrativas.

4.1.2. Inicio de la investigación en relación con los hechos establecidos en el expediente de auditoría que contiene las presuntas irregularidades administrativas.

4.1.3. Determinación de la existencia o inexistencia de actos u omisiones que constituyan faltas administrativas, así como la calificación de las mismas en graves o no graves.

4.1.4. Elaboración de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), para su remisión a la Autoridad substanciadora competente.

4.1.5. Notificación de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), para su remisión a la Autoridad substanciadora competente.

4.1.6. Atender las prevenciones e la Autoridad Substanciadora respecto de la omisión del cumplimiento de los requisitos de presunta responsabilidad Administrativa (IPRA), notificados.

4.1.7. Elaboración de acuerdos de conclusión y archivo del expediente.

4.1.8. Notificación de acuerdos de conclusión y archivo.

4.1.9. Tramitar los recursos de reclamación, en su caso.

4.1.10. Turnar a los Órganos Internos de Control las constancias de la investigación, respecto de las faltas administrativas clasificadas como no graves.

4.1.11. Elaboración del recurso de reclamación a fin de impugnar las determinaciones de la autoridad substanciadora en relación con los pronunciamientos que realice en el procedimiento.

5.1.1. Recibir de la Coordinación de Investigación el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, respecto de servidores públicos de los 58 Municipios, 23 Organismos Municipales, 3 Poderes del Estado y 4 Organismos Autónomos, distintos a los de elección popular, magistrados del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa por faltas graves derivadas de la fiscalización de la Cuenta Pública.

5.1.2. Análisis de los IPRAS turnados y elaboración de acuerdo de admisión de los mismos o en su caso, requerimientos para que se subsanen irregularidades.

5.1.3. Elaboración de citatorios para emplazar a los presuntos responsables a la celebración de audiencia inicial, así como a las demás partes y terceros llamados al procedimiento.

5.1.4. Notificación de citatorios a presuntos responsables a la celebración de la audiencia inicial, así como a las demás partes y terceros llamados al procedimiento.

5.1.5. Celebración de Audiencia Inicial para el ofrecimiento de pruebas.

5.1.6. Tramitar y resolver recursos de reclamación.