



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

PROGRAMA DE TRABAJO

2018

TABLA DE CONTENIDO

MISION:	1
OBJETIVOS PARTICULARES	2
ALCANCE	3
METAS	5
PROGRAMA DE ACTIVIDADES	6
AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN GUBERNAMENTAL, DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	6
ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES	6
AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	12
AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD	18
ESTRUCTURA DEL PROGRAMA	18
COORDINACION ADMINISTRATIVA.....	30
FUNCIONES COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y SERVICIOS	30
CONTRALORIA.....	32
OBJETIVO 1.-	32
OBJETIVO 2.-	32
OBJETIVO 3.-	33
OBJETIVO 4.-	33
OBJETIVO 5.-	34
OBJETIVO 6.-	35
OBJETIVO 7.-	36
OBJETIVO 8.-	36
OBJETIVO 9.-	37
OBJETIVO 10.-	37
AUDITORIA AL DESEMPEÑO	39
PROGRAMA DE ACTIVIDADES	39
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA	42

MISIÓN:

Verificar mediante la fiscalización, que la utilización de los recursos asignados se realice en forma honesta, transparente, eficaz y eficiente mediante una estricta vigilancia y control.

VISIÓN:

Ser una Entidad de Fiscalización Superior reconocida ante la sociedad por su desempeño, profesionalismo, eficiencia, calidad y transparencia en el cumplimiento de sus atribuciones y permanecer en constante actualización en los procesos de fiscalización con el fin de contribuir a la mejora de la gestión pública.

VALORES:

Honestidad, Profesionalismo, Servicio, Ética, Planeación y Direccionalidad.

OBJETIVO GENERAL:

Revisar y fiscalizar las Cuentas Públicas de los Poderes del Estado, los Ayuntamientos de los Municipios y sus Organismos Descentralizados, los Órganos Autónomos y las entidades que conforman la administración pública descentralizada del Estado atendiendo el origen y aplicación de los recursos públicos de manera eficaz para el cumplimiento de objetivos, metas y programas establecidos, con el fin de lograr la transparencia en la rendición de cuentas e informar con veracidad, imparcialidad y de manera oportuna de conformidad con la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, al Congreso del Estado, así como aplicar la Ley General de Responsabilidades Administrativas sobre los procesos de fiscalización correspondientes.

OBJETIVOS PARTICULARES

▪ AUDITORIA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN GUBERNAMENTAL, DE ORGANISMOS AUTONOMOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Llevar a cabo la práctica de visitas, inspecciones y auditorías a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, de los Organismos Autónomos, Poder Legislativo y Poder Judicial del Estado con la finalidad de emitir un informe individual por cada entidad fiscalizada e integrar el informe general en el que se plasme un dictamen o conclusión, utilizando las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y la normatividad aplicable.

▪ AUDITORIA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Llevar a cabo en tiempo y forma el proceso de revisión y fiscalización que dispone la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí en los Municipios y sus Organismos Descentralizados.

▪ AUDITORIA ESPECIAL DE LEGALIDAD

El objetivo de la Auditoría Especial de Legalidad en base a las disposiciones contenidas en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de San Luis Potosí, se dirige a la realización de las diligencias y requerimientos necesarios para promover las acciones o fincamiento de responsabilidades en el ámbito que procedan, como resultado de las irregularidades detectadas en las revisiones, auditorías y visitas practicadas a las entidades fiscalizadas con el objetivo de coadyuvar la aplicación de la Ley General y Estatal de Responsabilidades Administrativas respecto de los procesos de fiscalización correspondiente.

▪ COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Verificar el cumplimiento y apoyar en el proceso de planificación de objetivos y metas, así como la formulación de políticas de mediano y largo plazo, buscando la eficiencia y eficacia de la aplicación de los recursos humano, financieros y materiales.

▪ CONTRALORIA INTERNA

Vigilar y evaluar el correcto ejercicio de los recursos públicos de esta Auditoría Superior del Estado.

▪ COORDINACIÓN AL DESEMPEÑO

Evaluar mediante una revisión independiente, sistemática, interdisciplinaria, organizada, propositiva, objetiva y comparativa sobre si las acciones, planes y programas institucionales de los entes públicos operen de acuerdo con los principios de economía, eficiencia y eficacia y en su caso identificando áreas de mejora.

▪ UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Contribuir a la democratización de la sociedad mexicana y la plena vigencia del Estado de derecho, al suministrar todo lo necesario para que las personas puedan tener Acceso a la Información y así la Transparencia de la Gestión Pública se lleve a cabo mediante la difusión de la información que generan los sujetos obligados para favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos el manejo de los recursos públicos.

ALCANCE

▪ AUDITORIA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN GUBERNAMENTAL, DE ORGANISMOS AUTONOMOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Estará basado en los trabajos realizados de acuerdo con las Normas del Sistema Nacional de Fiscalización que incluyen el examen, mediante la realización de pruebas selectivas de la evidencia justificativa de las cuentas públicas anuales e informes trimestrales, la evaluación de su presentación de los Postulados Básicos de la Contabilidad Gubernamental emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable y de las aplicaciones presupuestales realizadas.

▪ AUDITORIA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Con un universo de 106 entes auditables (58 Municipios y 48 Organismos Municipales Descentralizados), los trabajos de fiscalización se realizarán atendiendo a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, llevando a cabo auditorías Financieras y de Cumplimiento de Inversiones Físicas.

▪ AUDITORIA ESPECIAL DE LEGALIDAD

Con base en los requerimientos que la Auditoría Especial de Legalidad se procede a realizar el programa de desahogos, con base en lo señalado en las comparecencias respectivas; por lo que es también un programa que depende del presentado por el área responsable. Así como las quejas y denuncias que se vayan presentando durante el ejercicio.

Al igual que lo establecido por el art. 84 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de San Luis Potosí.

▪ CONTRALORIA INTERNA

Promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de las áreas administrativas que integren la Auditoría Superior del Estado, así como investigar, substanciar y sancionar las faltas administrativas que le competen conforme a los términos previstos por la normatividad aplicable.

▪ COORDINACIÓN AL DESEMPEÑO

Esta área realizará su trabajo de Auditoría en apego a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, mediante pruebas selectivas y con la información proporcionada por los propios entes auditables, se ejecutarán cuatro auditorías guiadas por la Auditoría Superior de la Federación, las cuales comprenden las áreas de desarrollo social, desarrollo económico, gobierno y programas presupuestarios. Los programas, planes y acciones restantes se realizarán en forma selectiva y en base al programa de auditoría de esta Institución, considerando el convenio firmado y el programa de trabajo que presenta la Auditoría Superior de la Federación.

▪ UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Colaborar el desarrollo de esta Auditoría Superior del Estado, mediante la cultura de la transparencia a través de la orientación, recepción y en la canalización a las áreas responsables de la información para la contestación de las solicitudes de información que sean presentadas en esta Entidad; orientar y vigilar que se encuentre en forma completa y correcta la información que por la ley el Órgano Fiscalizador debe subir a las plataformas nacionales y estatales, así como la oportuna orientación en el correcto manejo de los datos personales.

METAS

▪ AUDITORIA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN GUBERNAMENTAL, DE ORGANISMOS AUTONOMOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Una vez cumplido el objetivo de la auditoría, bajo amparo del proceso señalado por la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, serán entregados los informes individuales de auditoría correspondientes, en los términos y plazos establecidos por la Legislación vigente.

▪ AUDITORIA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Fiscalizar las Cuentas Públicas del ejercicio 2017 de los 106 entes auditables por la Auditoría Especial de Fiscalización Municipal y Sus Organismos Descentralizados, y elaborar los Informes Individuales de las auditorías autorizadas para los municipios y organismos descentralizados en el Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública 2017.

▪ CONTRALORIA INTERNA

Vigilar y evaluar el correcto ejercicio de los recursos públicos de esta Auditoría Superior del Estado, verificar que las áreas que integran esta Auditoría Superior del Estado cumplan en el desempeño de sus funciones con las disposiciones normativas aplicables, verificar el correcto funcionamiento de los sistemas de control interno con los que cuenten las áreas administrativas de esta Auditoría Superior del Estado, así como promover el estricto cumplimiento de las disposiciones vigentes, evitando producir daños tanto al erario público como a los intereses de esta Auditoría Superior del Estado.

▪ COORDINACION AL DESEMPEÑO

Realizar un informe final donde se plasme de forma objetiva y propositiva, que los entes, dependencias y municipios, establecieron indicadores de desempeño que permitieran evaluar las acciones emprendidas, correlacionadas a los objetivos y presupuesto asignado. Verificando el resultado y cumplimiento final, así como el grado de cobertura, eficiencia, eficacia, impacto económico y social y equidad de los programas y recursos ejercidos.

• UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Garantizar el derecho de acceso a la información pública mediante la actualización de la Información Pública de Oficio, asegurar que se de contestación en tiempo y forma, por parte de las áreas responsables de la información, de todas las solicitudes de Información que se presenten ante la Unidad de Información Pública de la Auditoría Superior del Estado, mediante la canalización y al realizar los trámites y gestiones, en las áreas correspondientes de la entidad en tiempo y forma, desempeñar las actividades de la Unidad de Información con eficiencia y responsabilidad, certificar que la aplicación y ejecución de la normatividad aplicable en materia de transparencia sea efectiva, precisa y objetiva y se deberá responder a las necesidades de información de todas aquellas personas que así lo requieran, así como promover los datos personales y sensibles con los que cuente esta entidad sean resguardadas de manera correcta por las áreas responsables de los mismos.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN GUBERNAMENTAL, DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Enero a diciembre 2018

Áreas Responsables

Áreas Responsables de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí	
Auditoría Superior del Estado	ASE
Coordinación de Auditorías Especiales	CAE
Auditoría Especial de Fiscalización Gubernamental, Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados.	AEFG
Coordinación de Auditoría Especial de Fiscalización Gubernamental y Organismos Descentralizados	CAEFG
Coordinación de Auditoría Especial de Fiscalización Gubernamental y Organismos Autónomos.	CAEFGOA
Coordinación de Auditoría Especial de Fiscalización de Obra Gubernamental	CAEFOPG

Auditoría Especial de Fiscalización Gubernamental, de Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES

Enero a diciembre 2018

El Programa se conforma de las etapas, procesos y subprocesos siguientes:

- I. Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2016
 - Seguimiento

- II. Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2017
 - Planeación
 - Planeación de Auditorías
 - Desarrollo de Auditorías
 - Programación
 - Ejecución
 - Informe de auditoría

- III. Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2018
 - Planeación
 - Planeación de Auditorías
 - Desarrollo de Auditorías
 - Programación
 - Ejecución

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

- IV. Seguimiento de las Actividades de Fiscalización Superior y Actualización de la Normativa
- V. Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias
 - Revisión de pruebas de los Recursos de Revocación
 - Apoyar en la integración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
 - Apoyar en la integración del Informe de Promociones de Responsabilidad Administrativa por las faltas administrativas no graves
- VI. Transparencia y Acceso a la Información Pública
- VII. Otras Actividades Institucionales

Auditoría Especial de Fiscalización Gubernamental, Organismos Autónomos y Organismos Descentralizados

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fechas estimadas		Responsable
				Inicio	Término	
I. PROCESO DE REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2016						
SEGUIMIENTO						
1.1	Dar seguimiento al trabajo del despacho externo de la revisión atípica, del proceso de auditoría de la cuenta pública 2016	Resultado de revisión de los procedimientos de auditoría	28	01-feb	29-jun	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
II. PROCESO DE REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2017						
PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS						
2.1	Determinar, seleccionar y proponer listado de muestra de auditorías	Listado	29	22-ene	26-ene	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
2.2	Ajustar al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública 2017	PAAF	1	29-ene	20-jul	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍAS						
2.3	Programar actividades y procedimientos de auditoría	Programas y Guías de Auditoría	1	29-ene	20-jul	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fechas estimadas		Responsable
2.4	Elaborar el oficio de notificación de inicio de auditoría de la Cuenta Pública 2017	Oficio de notificación de inicio de auditoría	29	02-abr	13-abr	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS						
2.5	Formalizar y dar inicio a los trabajos de revisión de informes trimestrales del periodo de julio a septiembre 2017 (Tercer Trimestre)	Acta de inicio de revisión de informes trimestrales	29	22-ene	13-feb	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
2.7	Formalizar y dar inicio a los trabajos de auditoría de la Cuenta Pública 2017	Acta de inicio de auditoría	29	09-abr	31-ago	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
2.8	Presentar los resultados preliminares y pliego de observaciones	Acta de presentación de resultados preliminares y acta de cierre de auditoría	29	19-feb	17-ago	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
2.9	Revisar la documentación y aclaraciones presentadas en el desahogo de resultados preliminares y pliego de observaciones, y formular los pliegos de desahogo	Acta circunstanciada y pliego de desahogo	29	20-mar	21-sep	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
2.10	Integrar los expedientes de auditoría	Expediente de auditoría	29	03-ene	31-oct	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
INFORME DE AUDITORÍA						
2.11	Realizar las adecuaciones a los informes de auditoría	Cédula de adecuaciones al informe de auditoría	1	01-mar	20-ago	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fechas estimadas		Responsable
2.12	Elaborar y revisar los informes individuales de la fiscalización de la Cuenta Pública 2017	Informe Individual	29	24-sep	31-oct	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
2.13	Coadyuvar en la elaboración del Informe General de las auditorías de la Cuenta Pública 2017	Informe General	1	01-oct	31-oct	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
III. PROCESO DE REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2018						
PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS						
3.1	Determinar, seleccionar y proponer listado preliminar de muestra de auditorías	Listado	1	02-may	09-nov	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
3.2	Integrar el Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública 2018	PAAF	1	20-ago	16-nov	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍAS						
3.3	Programar actividades y procedimientos de auditoría	Programas y Guías de Auditoría	1	04-jun	14-dic	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
3.4	Elaborar el oficio de notificación de inicio de revisión de Informes Trimestrales de los periodos enero a marzo, abril a junio, y julio a septiembre de 2018	Oficio de notificación de inicio de revisión de informes trimestrales	29	20-jul	23-nov	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS						
3.5	Formalizar y dar inicio a los trabajos de revisión de informes trimestrales del primer, segundo y tercer trimestre de 2018	Acta de inicio de revisión de informes trimestrales	29	20-ago	14-dic	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fechas estimadas		Responsable
3.6	Presentar los resultados preliminares	Acta de presentación de resultados preliminares	29	20-nov	30-nov	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
IV. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA						
4.1	Apoyar a la Auditoría Especial de Legalidad en la investigación y documentación de ilícitos y/o denuncias	Reporte	Atender el 100% de solicitudes	03-ene	14-dic	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
4.2	Revisar y actualizar la normativa y lineamientos para la fiscalización de cuentas públicas	Documentos normativos revisados y actualizados	Revisar el 100% de documentos requeridos	03-ene	14-dic	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
4.3	Informar al Congreso, por conducto de la Comisión de Vigilancia, el estado que guarda la solventación de observaciones respecto a cada uno de los Informes Individuales que se deriven de las funciones de fiscalización	Informe	1	05-nov	05-nov	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
V. FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES RESARCITORIAS						
5.1	Revisar las pruebas aportadas por funcionarios en los recursos de revocación, elaborando los desahogos correspondientes, turnándolos para lo conducente al área respectiva	Pliegos con desahogos	100% de pliegos con desahogos (en caso de que se turne al área recursos de revocación)	03-ene	14-dic	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
5.2	Apoyar en la integración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por las faltas administrativas graves	Informe	100% de informes (en caso de que se determinen faltas administrativas graves)	05-nov	16-nov	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
5.3	Apoyar en la integración del Informe de Promociones de Responsabilidad Administrativa por las faltas administrativas no graves	Informe	100% de informes (en caso de que se determinen faltas administrativas no graves)	20-nov	07-dic	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fechas estimadas		Responsable
VI. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA						
6.1	Atender las solicitudes de información requeridas al área en materia de transparencia	Oficios	El 100% de solicitudes turnadas	03-ene	14-dic	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
6.2	Dar cumplimiento a las obligaciones aplicables al área en materia de transparencia	Oficios	El 100% de obligaciones aplicables al área	03-ene	14-dic	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
VII. OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES						
7.1	Realizar la Evaluación de los Avances de la Armonización Contable (SEvAC)	Reporte	8	12-feb	14-dic	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
7.2	Apoyar en los procesos de auditorías coordinadas solicitadas por la Auditoría Superior de la Federación	Resultados de procedimientos de auditoría designados	El 100% de los procedimientos designados	14-ago	31-oct	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG
7.3	Comenzar la elaboración del Informe de Actividades 2018	Informe	1	03-dic	07-dic	AEFG CAEFG CAEFGOA CAEFOPG

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Áreas Responsables

Áreas Responsables de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí	Clave
Auditoría Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados	AEFMOD
Coordinación de Auditoría Especial de Fiscalización Municipal	CAEFM
Coordinación de Auditoría Especial de Fiscalización Municipal de Organismos Descentralizados	CAEFMOD
Coordinación de Auditoría Especial de Fiscalización de Obra Pública Municipal	CAEFOPM

AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS (AEFMOD)

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fechas estimadas		Responsable
				Inicio	Término	
I. PROCESO DE REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2016						
SEGUIMIENTO						
1.1	Dar seguimiento al trabajo del despacho externo de la revisión atípica, del proceso de auditoría de la cuenta pública 2016	Resultado de revisión de los procedimientos de auditoría	105	03-ene	29-jun	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
II. PROCESO DE REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2017						
PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS						
2.1	Determinar, seleccionar y proponer listado de auditorías	Listado	1	22-ene	26-ene	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
2.2	Integrar y ajustar el Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública 2017	PAAF	1	08-ene	20-jul	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍAS						
2.3	Programar actividades y procedimientos de auditoría	Programa de actividades y Guías de Auditoría	1	29-ene	15-mar	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
2.4	Elaborar el oficio de notificación de inicio de revisión de Informes Trimestrales del periodo de julio a diciembre de 2017	Oficio de notificación de inicio de revisión de informes trimestrales	106	12-ene	16-ene	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fechas estimadas		Responsable
				Inicio	Término	
2.5	Elaborar el oficio de notificación de inicio de auditoría de la Cuenta Pública 2017	Oficio de notificación de inicio de auditoría	106	02-abr	06-abr	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
2.6	Elaborar el oficio de comisión de auditoría de campo revisión de Cuenta Pública 2017	Oficio de comisión de auditoría de campo	106	02-abr	06-abr	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS						
2.7	Formalizar y dar inicio a los trabajos de revisión de informes trimestrales del tercer y cuarto trimestre de 2017	Acta de inicio de revisión de informes trimestrales	106	07-feb	20-abr	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
2.8	Formalizar y dar inicio a los trabajos de auditoría de la Cuenta Pública 2017	Acta de inicio de auditoría	106	30-abr	31-ago	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
2.9	Presentar los resultados preliminares y pliego de observaciones	Acta de presentación de resultados preliminares y acta de cierre de auditoría	106	19-feb	17-ago	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
2.10	Revisar la documentación y aclaraciones presentadas en el desahogo de resultados preliminares y pliego de observaciones, y formular los pliegos de desahogo	Acta circunstanciada y pliego de desahogo	106	20-mar	21-sep	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
2.11	Integrar los expedientes de auditoría	Expediente de auditoría	106	22-ene	31-oct	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
INFORME DE AUDITORÍA						
2.12	Realizar las adecuaciones a los informes de auditoría	Cédula de adecuaciones al informe de auditoría	1	01-mar	20-ago	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
2.13	Elaborar y revisar los informes individuales de la fiscalización de la Cuenta Pública 2017	Informe Individual	106	24-sep	31-oct	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fechas estimadas		Responsable
				Inicio	Término	
2.14	Coadyuvar en la elaboración del Informe General de las auditorías de la Cuenta Pública 2017	Informe General	1	01-oct	31-oct	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
III. PROCESO DE REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2018						
PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS						
3.1	Determinar, seleccionar y proponer listado preliminar de muestra de auditorías	Listado	1	01-jun	15-jun	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
3.2	Integrar el Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública 2018	PAAF	1	18-jun	16-nov	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍAS						
3.3	Programar actividades y procedimientos de auditoría	Programa de actividades y Guías de Auditoría	1	25-jun	14-dic	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
3.4	Elaborar oficio de designación de auditorías de la Cuenta Pública 2018	Oficio de designación de auditorías	106	20-jun	14-dic	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
3.5	Elaborar el oficio de notificación de inicio de revisión de Informes Trimestrales de los periodos enero a marzo, abril a junio, y julio a septiembre de 2018	Oficio de notificación de inicio de revisión de informes trimestrales	106	20-jul	23-nov	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS						
3.6	Formalizar y dar inicio a los trabajos de revisión de informes trimestrales del primer, segundo y tercer trimestre de 2018	Acta de inicio de revisión de informes trimestrales	106	20-ago	14-dic	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
IV. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA						
4.1	Apoyar a la Auditoría Especial de Legalidad en la investigación y documentación de	Reporte	Atender el 100% de solicitudes	03-ene	14-dic	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fechas estimadas		Responsable
				Inicio	Término	
	ilícitos y/o denuncias					
4.2	Revisar y actualizar la normativa y lineamientos para la fiscalización de cuentas públicas	Documentos normativos revisados y actualizados	Revisar el 100% de documentos requeridos	03-ene	14-dic	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
4.3	Informar al Congreso, por conducto de la Comisión de Vigilancia, el estado que guarda la solventación de observaciones respecto a cada uno de los Informes Individuales que se deriven de las funciones de fiscalización	Informe	1	05-nov	05-nov	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
V. FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES RESARCITORIAS						
5.1	Revisar las pruebas aportadas por funcionarios en los recursos de revocación, elaborando los desahogos correspondientes, turnándolos para lo conducente al área respectiva	Pliegos con desahogos	100% de pliegos con desahogos (en caso de que se turne al área recursos de revocación)	03-ene	14-dic	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
5.2	Apoyar en la integración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por las faltas administrativas graves	Informe	100% de informes (en caso de que se determinen faltas administrativas graves)	05-nov	16-nov	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
5.3	Apoyar en la integración del Informe de Promociones de Responsabilidad Administrativa por las faltas administrativas no	Informe	100% de informes (en caso de que se determinen faltas administrativas no graves)	20-nov	07-dic	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fechas estimadas		Responsable
				Inicio	Término	
	graves					
VI. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA						
6.1	Atender las solicitudes de información requeridas al área en materia de transparencia	Oficios	El 100% de solicitudes turnadas	03-ene	14-dic	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
6.2	Dar cumplimiento a las obligaciones aplicables al área en materia de transparencia	Oficios	El 100% de obligaciones aplicables al área	03-ene	14-dic	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
VII. OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES						
7.1	Recibir las Cuentas Públicas del ejercicio 2017 de los Municipios y Organismos Descentralizados	Cuentas Públicas	106	12-mar	15-mar	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
7.2	Apoyar los procesos de auditorías coordinadas solicitadas por la Auditoría Superior de la Federación	Resultados de procedimientos de auditoría	100% de los procedimientos de auditoría asignados	04-jun	14-dic	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
7.3	Intervenir en los procesos de entrega recepción por el término e inicio de un ejercicio constitucional, o en caso de cese, despido, destitución o licencia definitiva de Presidentes Municipales o titulares de los Organismos Descentralizados	Actas de Entrega Recepción	Intervenir en el 100% de los procesos de entrega recepción por término e inicio de un ejercicio constitucional, por cese, despido, destitución o licencia definitiva de los titulares de los entes fiscalizados	03-ene	14-dic	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD
7.4	Realizar la Evaluación de los Avances de la Armonización Contable (SEvAC)	Reporte	106	12-feb	14-dic	CAEFM, CAEFOPM

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fechas estimadas		Responsable
				Inicio	Término	
7.5	Recibir del H. Congreso del Estado los proyectos de cuotas y tarifas para el ejercicio fiscal 2019.	Proyectos	23	06-nov	12-nov	CAEFMOD
7.6	Preparar los informes de viabilidad de los proyectos de cuotas y tarifas; y entregarlos al H. Congreso del Estado	Informe	23	07-nov	01-dic	CAEFMOD
7.7	Apoyar en los cursos de capacitación que imparta la ASE a funcionarios municipales y de los organismos descentralizados	Constancia	16	19-feb	15-nov	CAEFM, CAEFOPM, CAEFMOD

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

El Programa se conforma de los procesos siguientes:

- I. Seguimiento de las Actividades de Fiscalización y actualización de la normativa.
 - Proceso de actualización de normativa.
 - Elaboración de manual de organización;
 - Elaboración de propuesta de modificación al Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado;
 - Elaboración de propuesta de modificación a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí.
 - Elaboración de manual de procedimientos
- II. Seguimiento de Observaciones-Acciones Emitidas
 - Proceso de notificación y seguimiento.
 - Organismos Autónomos;
 - Municipios;
 - Organismos Descentralizados.
- III. Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias
 - Proceso de elaboración de proyectos de resolución.
 - Municipios;
 - Proceso de Instauración de Procedimientos de Responsabilidad, Cuenta Pública 2016
 - Municipios;
 - Organismos Descentralizados;
 - Poderes del Estado;
 - Organismos Constitucionalmente Autónomos;
- IV. Administración
 - Proceso de actualización del Registro Estatal de Servidores Públicos Sancionados e Inhabilitados.
 - Proceso de actualización Declaraciones de Situación Patrimonial y de Conflicto de Interés.
 - Elaboración de versiones públicas declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de interés
- V. Apoyo Jurídico
 - Proceso gestión jurídica.
- VI. Transparencia y Acceso a la Información Pública

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fechas estimadas		Responsable
				Inicio	Término	
I. SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA						
Proceso de Actualización de Normativa						
1.1	Elaboración de manual de organización de la Auditoría Especial de Legalidad.	Manual actualizado.	1	Julio-2018	Diciembre-2018	AEL
1.2	Elaboración de propuesta de modificación al Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado.	Propuesta.	1	Ene-2018	Junio-2018	AEL
1.3	Elaboración de propuesta de modificación a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí.	Propuesta.	1	Ene-2018	Marzo-2018	AEL
1.4	Elaboración de Manual de Procedimientos de la Auditoría Especial de Legalidad	Manual actualizado	1	Julio-2018	Diciembre-2018	AEL
II. SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES-ACCIONES EMITIDAS						
PROCESO DE NOTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO.						
Organismos Autónomos						

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fechas estimadas		Responsable
				Inicio	Término	
2.1	Actualización del seguimiento realizado por los Órganos Internos de Control de los Organismos Autónomos respecto de los procedimientos instaurados por la remisión de observaciones administrativas derivadas de la fiscalización de la Cuenta Pública 2015.	Expediente actualizado	4	Ene-2018	Marzo-18	AEL
Municipios						
2.2	Gestionar la remisión de las Auditorías Especiales de los pliegos de observaciones administrativas de los Municipios del Estado para su posterior notificación.	Notificación	58	Ene-2018	Marzo-18	AEL
Organismos Descentralizados						
2.3	Actualización del seguimiento realizado por los Órganos de Control Interno de los Organismos Descentralizados respecto de los procedimientos instaurados por la remisión de observaciones administrativas derivadas de la fiscalización de la Cuenta Pública 2015.	Expediente actualizado	48	Ene-2018	Marzo-18	AEL
Organismos Autónomos						

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fechas estimadas		Responsable
				Inicio	Término	
2.4	Notificación de pliegos de observaciones administrativas correspondiente a la revisión de la Cuenta Pública del ejercicio 2016.	Notificaciones	4	Dependiendo del Dictamen que expida el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.		AEL
Poderes del Estado						
2.5	Notificación de pliegos de observaciones administrativas correspondiente a la revisión de la Cuenta Pública del ejercicio 2016.	Notificaciones	3	Dependiendo del Dictamen que expida el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.		AEL
Municipios						
2.6	Notificación de pliegos de observaciones administrativas correspondiente a la revisión de la Cuenta Pública del ejercicio 2016.	Notificaciones	58	Dependiendo del Dictamen que expida el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.		AEL
Organismos Descentralizados						
2.7	Notificación de pliegos de observaciones administrativas correspondiente a la revisión de la Cuenta Pública del ejercicio 2016.	Notificaciones	47	Dependiendo del Dictamen que expida el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.		AEL
III. FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES RESARCITORIAS						
1. PROCESO DE ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIÓN						

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fechas estimadas		Responsable
				Inicio	Término	
Municipios						
3.1.1	Elaboración de proyectos de resoluciones en base a los resultados contables y técnicos de los expedientes de los Servidores y ex Servidores Públicos señalados como presuntos responsables de las Cuentas Públicas 2007 al 2016.	Proyectos de Resolución primarias		Ene-2018	Dic-2018	AEL
3.1.2	Atención de recursos de revocación interpuestos por Ex Servidores Públicos señalados como presuntos responsables de las Cuentas Públicas 2007 al 2016	Proyectos de Resolución Secundarias		Ene-2018	Dic-2018	AEL
2. PROCESO DE INSTAURACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD, CUENTA PÚBLICA 2016.						
Municipios						
3.2.1	Inicio de procedimientos de responsabilidad a Servidores Públicos y/o ex servidores públicos derivado de la fiscalización de los recursos de la Cuenta Pública 2016.	Citatorios	174	Dependiendo del Dictamen que expida el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.		AEL
3.2.2	Notificación de citatorios a Servidores Públicos derivado de la fiscalización de los recursos de la Cuenta Pública 2016.	Notificaciones	174	Dependiendo del Dictamen que expida el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.		AEL
3.2.3	Llevar a cabo las audiencias de Ley respecto de los Servidores Públicos derivado de la fiscalización de los recursos de la Cuenta Pública 2016.	Comparecencias	174	Dependiendo del Dictamen que expida el H. Congreso del Estado de		AEL

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fechas estimadas		Responsable
				Inicio	Término	
				San Luis Potosí.		
3.2.4	Realización de las diligencias y requerimientos para la substanciación de los procedimientos derivados de la de la fiscalización de los recursos de la Cuenta Pública 2016.	Diligencias	174	Dependiendo del Dictamen que expida el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.		AEL
Organismos descentralizados						
3.2.5	Elaboración de citatorios dirigidos a los Servidores Públicos de los Organismos Descentralizados derivado de la fiscalización de los recursos de la Cuenta Pública 2016.	Citatorios	94	Dependiendo del Dictamen que expida el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.		AEL
3.2.6	Notificación de citatorios a Servidores Públicos de los Organismos Descentralizados derivado de la fiscalización de los recursos de la Cuenta Pública 2016.	Notificaciones	94	Dependiendo del Dictamen que expida el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.		AEL
3.2.7	Llevar a cabo las audiencias de Ley respecto de los Servidores Públicos de los Organismos Descentralizados derivado de la fiscalización de los recursos de la Cuenta Pública 2016.	Comparecencias	174	Dependiendo del Dictamen que expida el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.		AEL
3.2.8	Llevar a cabo la remisión de las pruebas presentadas por los Servidores Públicos presentadas en audiencia de Ley, de los Organismos Descentralizados.	Remisiones	174	Dependiendo del Dictamen que expida el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.		AEL
Poderes del Estado						

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fechas estimadas		Responsable
				Inicio	Término	
3.2.9	Elaboración de citatorios dirigidos a los Servidores Públicos derivado de la fiscalización de los recursos de la Cuenta Pública 2016, de los Poderes del Estado.	Citatorios	58	Dependiendo del Dictamen que expida el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.		AEL
3.2.10	Notificación de citatorios a Servidores Públicos derivado de la fiscalización de los recursos de la Cuenta Pública 2016, de los Poderes del Estado.	Notificaciones	58	Dependiendo del Dictamen que expida el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.		AEL
3.2.11	Llevar a cabo las audiencias de Ley respecto de los Servidores Públicos derivado de la fiscalización de los recursos de la Cuenta Pública 2016, de los Poderes del Estado.	Comparecencias	58	Dependiendo del Dictamen que expida el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.		AEL
3.2.12	Llevar a cabo la remisión de las pruebas presentadas por los Servidores Públicos presentadas en audiencia de Ley, de los Poderes del Estado	Remisiones	58	Dependiendo del Dictamen que expida el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.		AEL
Organismos Constitucionalmente Autónomos						
3.2.13	Elaboración de citatorios dirigidos a los Servidores Públicos derivado de la fiscalización de los recursos de la Cuenta Pública 2016, de los Organismos Constitucionalmente Autónomos.	Citatorios	8	Dependiendo del Dictamen que expida el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.		AEL
3.2.14	Notificación de citatorios a Servidores Públicos derivado de la fiscalización de los recursos de la Cuenta Pública 2016, de los Organismos	Notificaciones	8	Dependiendo del Dictamen que expida el H. Congreso del Estado de		AEL

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fechas estimadas		Responsable
				Inicio	Término	
	Constitucionalmente Autónomos.			San Luis Potosí.		
3.2.15	Llevar a cabo las audiencias de Ley respecto de los Servidores Públicos derivado de la fiscalización de los recursos de la Cuenta Pública 2016, de los Organismos Constitucionalmente Autónomos.	Comparecencias	8	Dependiendo del Dictamen que expida el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.		AEL
3.2.16	Llevar a cabo la remisión de las pruebas presentadas por los Servidores Públicos presentadas en audiencia de Ley, de los Organismos Constitucionalmente Autónomos.	Remisiones	8	Dependiendo del Dictamen que expida el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.		AEL
IV. ADMINISTRACIÓN						
1. Proceso de actualización del registro Estatal de Servidores Públicos Sancionados e Inhabilitados.						
4.1.1	Actualización del Registro de Servidores Públicos Sancionados e Inhabilitados del Estado de San Luis Potosí, dirigido a los Órganos de Control Interno de los 3 Poderes del estado, 4 Organismos Autónomos, 58 Ayuntamientos del Estado, Organismos Operadores de Agua Potable, Sistemas DIF Municipal, INTERAPAS, INMUVIs, IMPLAN.	Sistema Estatal de Servidores Públicos Sancionados e Inhabilitados.	1	Ene-2018	Dic-2018	AEL
4.1.2	Expedición de Constancias de Existencia o no, de Sanciones Impuestas.	Informe mensual de consultas y de constancias expedidas.	3	Ene-2018	Dic-2018	AEL
1. Proceso de Actualización Declaraciones de Situación Patrimonial y de Conflicto de Interés						

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fechas estimadas		Responsable
				Inicio	Término	
4.2.1	Actualización del Padrón de Servidores Públicos, integrantes de Cabildo obligados a la presentación de Declaración de Situación Patrimonial.	Padrón de Servidores Públicos actualizado.	1	Ene-2018	Marzo-18	AEL
4.2.2	Actualización del Padrón de Servidores Públicos, integrantes de Cabildo obligados a la presentación de Declaración de Conflicto de Interés	Padrón de Servidores Públicos actualizado.	1	Ene-2018	Marzo-18	AEL
4.2.3	Resguardar, actualizar y organizar documentación relativa a declaraciones de situación patrimonial y conflicto de interés.	Archivo de trámite actualizado.	1	Ene-2018	Dic-2018	AEL
4.2.4	Recibir y registrar declaraciones de modificación a la situación patrimonial, ejercicio 2017, de los Servidores Públicos integrantes de Cabildo.	Declaraciones de Modificación a la Situación Patrimonial, ejercicio 2017	510	Mayo-2018	Mayo-2018	AEL
4.2.5	Recibir y registrar declaraciones de conflicto de interés, ejercicio 2017, de los Servidores Públicos integrantes de Cabildo.	Declaraciones de conflicto de interés, ejercicio 2017	510	Mayo-2018	Mayo-2018	AEL
4.2.6	Recibir y registrar declaraciones de situación patrimonial de conclusión de encargo, de los Servidores Públicos integrantes de Cabildo administración 2015-2018.	Declaraciones de Situación Patrimonial de conclusión de encargo, administración 2015-2018	510	Oct-2018	Nov-2018	AEL
4.2.7	Recibir y registrar declaraciones de conflicto de interés, de los Servidores Públicos integrantes de Cabildo administración 2015-2018.	Declaraciones de conflicto de interés, administración 2015-2018	510	Oct-2018	Nov-2018	AEL
4.2.8	Recibir y registrar declaraciones de situación	Declaraciones de Situación	510	Oct-2018	Nov-2018	EL

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fechas estimadas		Responsable
				Inicio	Término	
	patrimonial de inicio de encargo, de los Servidores Públicos integrantes de Cabildo administración 2018-2021.	Patrimonial de inicio de encargo, administración 2018-2021				
4.2.9	Recibir y registrar declaraciones de conflicto de interés, de los Servidores Públicos integrantes de Cabildo administración 2018-2021.	Declaraciones de conflicto de interés, administración 2018-2021.	510	Oct-2018	Nov-2018	AEL
1. Elaboración de versiones públicas declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de interés						
4.3.1	Elaboración de versiones públicas de declaraciones de modificación a la situación patrimonial, ejercicio 2017, de los Servidores Públicos integrantes de Cabildo.	Versión Pública de Declaraciones de Modificación a la Situación Patrimonial, ejercicio 2017	510	Junio-2018	Junio-2018	AEL
4.3.2	Elaboración de versiones públicas de declaraciones de conflicto de interés, ejercicio 2017, de los Servidores Públicos integrantes de Cabildo.	Versión Pública de Declaraciones de conflicto de interés, ejercicio 2017	510	Junio-2018	Junio-2018	AEL
4.3.3	Elaboración de versiones públicas de situación patrimonial de conclusión de encargo, de los Servidores Públicos integrantes de Cabildo administración 2015-2018.	Versión Pública de Declaraciones de Situación Patrimonial de conclusión de encargo, administración 2015-2018	510	Oct-2018	Nov-2018	AEL
4.3.4	Elaboración de versiones públicas de conflicto de interés, de los Servidores Públicos integrantes de Cabildo administración 2015-2018.	Versión Pública de Declaraciones de conflicto de interés, administración 2015-2018	510	Oct-2018	Nov-2018	AEL
4.3.5	Elaboración de versiones públicas de situación patrimonial de inicio de encargo, de los Servidores Públicos integrantes de Cabildo administración	Versión Pública de Declaraciones de Situación Patrimonial de inicio de encargo, administración 2018-	510	Oct-2018	Nov-2018	AEL

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fechas estimadas		Responsable
				Inicio	Término	
	2018-2021.	2021				
4.3.6	Elaboración de versiones públicas de conflicto de interés, de los Servidores Públicos integrantes de Cabildo administración 2018-2021.	Versión Pública de Declaraciones de conflicto de interés, administración 2018-2021.	510	Oct-2018	Nov-2018	AEL
V. APOYO JURÍDICO						
PROCESO GESTIÓN JURÍDICA						
5.1	Otorgar asesoría solicitada a diversos funcionarios y público en general de las Acciones que se deben emprender respecto del actuar de los Ayuntamientos en el asunto planteado.	Informe mensual	12	Ene-2018	Dic-2018	AEL
5.2	Presentación y seguimiento de Denuncias ante la Procuraduría General de Justicia por la presunta comisión de hechos delictivos derivado de Cuentas Públicas.	Informe mensual	12	Ene-2018	Dic-2018	AEL
5.3	Atención de Quejas que se presenten por parte de Autoridades y/o Ciudadanos.	Informe mensual	12	Ene-2018	Dic-2018	AEL
5.4	En la contestación de juicios de amparos en la rendición de informes previos y justificados que sean requeridos por la Autoridad Federal.	Informe mensual	12	Ene-2018	Dic-2018	AEL
VI. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA						
PROCESO DE GESTIÓN UNIDAD DE TRANSPARENCIA						

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fechas estimadas		Responsable
				Inicio	Término	
6.1	Análisis de solicitudes de información competencia de la Auditoría Especial de Legalidad para posterior generación de respuesta.	Informe mensual	12	Ene-2018	Dic-2018	AEL
PROCESO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA						
6.2	Verificación ejercicio derechos ARCO, datos personales de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Conflicto de Interés.	Informe mensual	12	Ene-2018	Dic-2018	AEL
6.3	Verificación derechos ARCO, datos personales en el Registro Estatal de Servidores Públicos Sancionados e Inhabilitados.	Informe mensual	12	Ene-2018	Dic-2018	AEL
6.4	Carga de información requerida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí de acuerdo a las disposiciones establecidas en el artículo 84.	Informe mensual	12	Ene-2018	Dic-2018	AEL
6.5	Carga de información requerida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí de acuerdo a las disposiciones establecidas en el artículo 84.	Informe mensual	12	Ene-2018	Dic-2018	AEL

FUNCIONES COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y SERVICIOS

La Coordinación de Administración, Finanzas y Servicios, tendrá bajo su responsabilidad los siguientes departamentos:

- ✓ Departamento de Informática y Sistemas
- ✓ Departamento de Contabilidad y Presupuestos
- ✓ Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Departamento de Servicios Generales
- ✓ Departamento de Archivo
- ✓ Departamento de Adquisiciones
- ✓ Departamento de Recursos Financieros
- ✓ Departamento de Comunicación Social
- ✓ Departamento de Bienes Patrimoniales
- ✓ Departamento de Organización y Métodos
- ✓ Departamento de Servicio Civil de Carrera

Las funciones de la Coordinación serán las siguientes:

- Planear y programar las actividades de las diversas áreas a su cargo, y someter los programas correspondientes a la consideración de la Auditora Superior del Estado.
- Administrar los recursos financieros, humanos y materiales de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que la rijan, así como con las políticas y normas emitidas por el Auditor Superior del Estado.
- Prestar los servicios que en general se requieran para el debido funcionamiento de las instalaciones en que se encuentre operando la propia Auditoría Superior del Estado.
- Preparar el anteproyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior del Estado; ejercer y glosar el ejercicio del presupuesto autorizado y elaborar la cuenta comprobada de su aplicación; así como implantar y mantener un sistema de contabilidad de la Institución, que permita registrar el conjunto de operaciones que requiera su propia administración.
- Adquirir los bienes y servicios y celebrar los contratos que permitan suministrar los recursos materiales que solicitan sus unidades administrativas para su debido funcionamiento.
- Acordar con la Auditora Superior la resolución de los asuntos cuya tramitación sea competencia de las áreas administrativas a su cargo.
- Proporcionar apoyo y recomendaciones en asuntos de su competencia a las diversas áreas de la Auditoría Superior del Estado, y coordinarse con ellas para el mejor desempeño de las funciones de la Institución.

- Intervenir en los ingresos, licencias, promociones, remociones y ceses del personal de la Institución.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales, de la normatividad aplicable al funcionamiento de las diversas áreas y en su caso, promover ante la Contraloría Interna el fincamiento
- de responsabilidades correspondientes.
- Participar en la elaboración de las actas administrativas inherentes a las atribuciones y funciones que correspondan a la competencia de su área.
- Proponer las modificaciones que estime convenientes, para mejorar la normatividad aplicable a las relaciones laborales dentro de la Institución.
- Proporcionar la información que se requiera, para elaborar el proyecto de presupuesto de la Auditoría Superior del Estado.
- Propiciar y vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales, asignados a las diversas áreas de la Auditoría Superior.
- Verificar el buen estado de los bienes muebles e inmuebles, así como vigilar que los materiales y suministros proporcionados sean utilizados correctamente.
- Instrumentar las medidas de control sobre los bienes muebles e inmuebles, así como la existencia de los mismos y sus respectivos resguardos.
- Participar activamente en la integración y funcionamiento del Servicio Fiscalizador de Carrera, en los términos previstos por el artículo 89 de la Ley Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí.
- Proponer a la Auditoría Superior del Estado el proyecto de los manuales de auditoría, manual de organización y procedimientos de la Coordinación de Administración, Finanzas y Servicios a su cargo, y en su caso las modificaciones pertinentes a la normatividad vigente.
- Organizar, promover y coordinar los cursos, talleres, seminarios, diplomados y eventos de capacitación, tanto internos como externos, del personal de la Auditoría Superior del Estado.
- Atender los trámites administrativos relativos al personal de la Auditoría Superior del Estado.
- Administrar y fijar los lineamientos de archivo que permitan a la institución cumplir con la normativa en la materia.
- Las demás que les señale la Ley correspondiente, el Reglamento Interior, las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas disposiciones que le expida el Auditor Superior del Estado.

OBJETIVOS Y METAS

OBJETIVO 1.- Vigilar y evaluar el correcto ejercicio de los recursos públicos de esta Auditoría Superior del Estado.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 86, Fracciones I, VI y III de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, el cual a la letra reza:

“**ARTÍCULO 86.** El Titular de la Contraloría Interna será designado por el Congreso del Estado y en el ejercicio de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

I. Practicar en el cumplimiento de sus funciones, auditorías internas de carácter financiero, operacional, administrativo y de procedimientos, incluyendo los sistemas, controles y procedimientos en uso;

VI. Revisar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto y del ingreso de la Auditoría Superior;

III. Evaluar si los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros asignados a las Auditorías Especiales de la Auditoría Superior, se utilizan con economía, eficiencia y eficacia;”

ACTIVIDADES:

1.- Realizar revisiones periódicas a los estados financieros de esta Auditoría Superior del Estado.

2.- Practicar Auditorías de carácter financiero.

3.- Practicar Auditorías de carácter operacional y administrativo.

META:

- Promover acciones preventivas y correctivas necesarias a fin de que se lleve a cabo una correcta aplicación de los recursos públicos asignados a este Ente Fiscalizador.

OBJETIVO 2.- Verificar que las áreas que integran esta Auditoría Superior del Estado cumplan en el desempeño de sus funciones con las disposiciones normativas aplicables.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 86, Fracción II de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, el cual a la letra reza:

“**ARTÍCULO 86.** El Titular de la Contraloría Interna será designado por el Congreso del Estado y en el ejercicio de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

II. Propiciar que se cumplan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Auditoría Superior, así como la normatividad que rige internamente a la institución;”

ACTIVIDADES:

1. Realizar revisiones o auditorías de legalidad.
2. Realizar revisiones o auditorías de cumplimiento.

META:

- Evaluar el nivel de conocimiento y cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables a cada área administrativa.
- Identificar los principales impedimentos y/o limitaciones para la correcta aplicación de las disposiciones legales.
- Establecer acciones preventivas y correctivas para lograr la correcta observancia de normatividad correspondiente.

OBJETIVO 3.- Verificar el correcto funcionamiento de los sistemas de control interno con los que cuenten las áreas administrativas de esta Auditoría Superior del Estado.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 86, Fracción IV de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, el cual a la letra reza:

“**ARTÍCULO 86.** El Titular de la Contraloría Interna será designado por el Congreso del Estado y en el ejercicio de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

IV. Vigilar que los sistemas de control interno establecidos en la Auditoría Superior operen eficientemente;..”

ACTIVIDADES:

1. Realizar revisiones a los sistemas de control interno
2. Realizar reuniones con las distintas áreas que integran esta entidad, a efecto de coadyuvar con el fortalecimiento de los sistemas de control interno

META:

- Evaluar la eficiencia de los sistemas de control interno con los que cuentan las áreas administrativas.
- Identificar las deficiencias de los sistemas de control interno.
- Establecer recomendaciones de carácter preventivo y correctivo para observar las disposiciones en materia de control interno.

OBJETIVO 4.- Promover el estricto cumplimiento de las disposiciones vigentes, evitando producir daños tanto al erario público como a los intereses de esta Auditoría Superior del Estado.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 86, Fracción V de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, el cual a la letra reza:

“**ARTÍCULO 86.** El Titular de la Contraloría Interna será designado por el Congreso del Estado y en el ejercicio de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

V. Formular las recomendaciones técnicas y legales que estime convenientes, informar de ellas oportunamente al Auditor Superior y darles seguimiento;..”

ACTIVIDADES:

Realizar un estudio lógico jurídico a los actos u omisiones relevantes y/o trascendentes que por motivo de su competencia, esta autoridad tenga conocimiento, emitiendo las recomendaciones técnicas o legales correspondientes.

META:

- Coadyuvar a efecto de que el desempeño de áreas se lleve a cabo en un marco de legalidad y eficiencia.

OBJETIVO 5.- Investigar actos u omisiones, substanciar y en su caso sancionar a los servidores públicos de esta Auditoría Superior del Estado, que resulten responsables de faltas administrativas.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 86, Fracciones VII, IX, XIII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, el cual a la letra reza:

“**ARTÍCULO 86.** El Titular de la Contraloría Interna será designado por el Congreso del Estado y en el ejercicio de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

VII. Investigar los actos u omisiones de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, así como recibir denuncias de faltas administrativas derivadas del incumplimiento de las obligaciones por parte del Titular de la Auditoría Superior del Estado, auditores especiales y demás servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado; iniciar investigaciones y, en el caso de faltas administrativas no graves, imponer las sanciones que correspondan, en los términos de Ley de Responsabilidades;

IX. Conocer y resolver el recurso que interpongan los servidores públicos sancionados por faltas no graves conforme a lo dispuesto por Ley de Responsabilidades;

XIII. Recibir y conocer las quejas que presenten las entidades fiscalizadas sobre los actos del Titular o los funcionarios de la Auditoría Superior del Estado que contravengan las disposiciones de esta Ley, substanciado el procedimiento de investigación y en su caso, actuar de acuerdo con sus atribuciones;..”

ACTIVIDADES:

1. Recibir y dar trámite a las quejas que se presenten ante esta autoridad administrativa, instaurando los procedimientos de investigación correspondiente.
2. Instaurar los procedimientos de responsabilidad conforme a las formalidades contempladas por la ley de la materia.

3. Resolver los procedimientos de responsabilidad, imponiendo las sanciones que resulten procedentes.

META:

- Prevenir y promover el cumplimiento a las obligaciones administrativas de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado.
- Imponer las sanciones correspondientes a los servidores públicos por la comisión de una falta administrativa.

OBJETIVO 6.- Dar seguimiento a los asuntos en materia de responsabilidad administrativa ante Autoridades diversas.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 86, Fracciones VIII, X y XII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, el cual a la letra reza:

“ARTÍCULO 86. El Titular de la Contraloría Interna será designado por el Congreso del Estado y en el ejercicio de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

VIII. En los casos de faltas graves en términos de la ley, promover la imposición de sanciones ante el Tribunal;

X. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que se emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales e interponer los medios de defensa que procedan en contra de las resoluciones emitidas por el Tribunal, cuando la Unidad sea parte en esos procedimientos;

XII. Presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente, en caso de detectar conductas presumiblemente constitutivas de delito, imputables a los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado;

ACTIVIDADES:

1. Recibir el informe de presunta responsabilidad por falta grave, substanciar y remitir al Tribunal estatal de justicia administrativa para su resolución.
2. Contestar en tiempo y forma los juicios contenciosos administrativos en los que esta autoridad sea parte.
3. Presentar las denuncias o querellas, cuando se detecten conductas posiblemente constitutivas de delito.

META:

- Cumplir con las disposiciones aplicables a la sustanciación de procedimientos de responsabilidad por falta grave.
- Que las resoluciones emitidas por esta Contraloría Interna queden firmes y el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa ratifique la legalidad de su contenido.
- Se cumpla a cabalidad con la obligación de hacer del conocimiento de la autoridad competente la probable comisión de delitos.

OBJETIVO 7.-Vigilar que los procesos de entrega recepción de las áreas administrativas que integran esta Auditoría Superior del Estado, se realicen en apego a las formalidades y requisitos establecidos en la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 86, Fracciones XI y XVIII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, el cual a la letra reza:

“**ARTÍCULO 86.** El Titular de la Contraloría Interna será designado por el Congreso del Estado y en el ejercicio de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

XI. Participar en los actos de entrega recepción de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado a quienes les resulte dicha obligación en términos del ordenamiento correspondiente;

XVIII. Intervenir en todas las entrega-recepción de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;

ACTIVIDADES:

1. Presenciar el acto formal de entrega recepción de las áreas administrativas
2. Intervenir en el acta administrativa que se levante con motivo de la entrega recepción.
3. Realizar observaciones y/o recomendaciones que se estimen pertinentes respecto a las deficiencias o anomalías que se adviertan del proceso.

META:

- Que los procesos de entrega recepción de las áreas administrativas que integran esta Auditoría Superior del Estado, se realicen conforme a lo establecido en la ley de materia.

OBJETIVO 8.-Promover entre los servidores públicos de esta institución una cultura de rendición de cuentas.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 86, Fracciones XIV de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, el cual a la letra reza:

“**ARTÍCULO 86.** El Titular de la Contraloría Interna será designado por el Congreso del Estado y en el ejercicio de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

XIV. Llevar el registro y análisis de la situación patrimonial de los servidores públicos adscritos a la Auditoría Superior del Estado;..”

ACTIVIDADES:

- Recepcionar las declaraciones de inicio, modificación o conclusión de encargo.
- Recepcionar las declaraciones de conflicto de intereses.
- Brindar asesoría respecto al llenado de los formatos de declaraciones.

- Promover el cumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de intereses.
- Instaurar procedimiento de responsabilidad a los servidores públicos que no cumplan con la obligación de presentar sus declaraciones.

META:

- Que los servidores públicos cumplan con la obligación de rendir cuentas, a través de la presentación de sus declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de intereses.

OBJETIVO 9.- Atender de forma oportuna los recursos de inconformidad presentados por proveedores ante esta autoridad administrativa, en contra de Actos emitidos por el Comité.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 86, Fracciones XVI de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, el cual a la letra reza:

“ARTÍCULO 86. El Titular de la Contraloría Interna será designado por el Congreso del Estado y en el ejercicio de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

XVI. Conocer y resolver de las inconformidades que presenten los proveedores o contratistas, por el incumplimiento de las disposiciones aplicables para la Auditoría Superior del Estado en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

ACTIVIDADES:

1. Recibir los recursos de inconformidad presentados por proveedores de esta Auditoría Superior del Estado.
2. Substanciar los recursos de inconformidad.
3. Resolver los recursos de inconformidad.

META:

- Dar la debida atención y resolución a todos los recursos de inconformidad presentados ante esta autoridad, por actos del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Enajenación y Desincorporación de Bienes de esta Institución.
- Cumplir cabalmente las disposiciones establecidas por la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

OBJETIVO 10.-Vigilar que las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios requeridos por esta Auditoría Superior del Estado, se contraten respetando las formalidades establecidas por la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 86, Fracciones XV y XVII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, el cual a la letra reza:

“**ARTÍCULO 86.** El Titular de la Contraloría Interna será designado por el Congreso del Estado y en el ejercicio de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

XV. Intervenir en todas las licitaciones públicas y concursos que se efectúen para adjudicar los contratos que celebre la Auditoría Superior, para efecto de su valoración;

XVII. Participar con derecho de voz y voto en los comités de obras y de adquisiciones de la Auditoría Superior del Estado, establecidos en las disposiciones aplicables para la Auditoría Superior del Estado en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

ACTIVIDADES:

1. Acudir a todas las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Enajenación y Desincorporación de Bienes de esta Institución
2. Realizar las observaciones que se estimen necesarias dentro de las sesiones del Comité.

META:

- Que todas las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones, y desincorporaciones de bienes que sean contratados o realizados por el comité se realice conforme a las formalidades establecidas y en observancia a la ley de la materia.

Área Responsable

Área Responsable de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí	Clave
Auditoría Especial de Desempeño	CAD

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

Definición de los conceptos que se manejarán en el programa de actividades.

Referencia. - Secuencia cronológica de las actividades correspondiente a cada uno de los conceptos de los nueve rubros.

Actividad. - Descripción general de cada actividad que debe ser desarrollada por cada área de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí.

Evidencia. - Producto final derivado de la actividad desarrollada por cada una de las áreas de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí.

Número. - Cantidad total del producto terminado.

Fecha estimada. - Propuesta de inicio y término de la actividad que se describe.

Responsable. - Siglas del área responsable de llevar a cabo las actividades descritas.

Programa de Actividades Ejercicio 2018

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fecha estimada		Responsable
				Inicio	Término	
Revisión y Fiscalización del Ejercicio 2017						
Planeación de Auditoría						
1.1	Proponer, revisar y proponer listado de propuestas de auditorías de desempeño a desarrollar y de la evaluación de las Políticas Públicas preliminar del selectivo de auditorías	Listado	1	Feb-2018	Mar-2018	CAD
Programación de Auditoría						

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fecha estimada		Responsable
				Inicio	Término	
2.1	Programar actividades y procedimientos de auditoría, de Evaluación de Políticas Públicas y de Estudios	Plan de -Trabajo	4	Mar-2018	May-2018	CAD
2.2	Elaborar Guia de Auditoría y de Estudio	Guia de Auditoría	4	Mar-2018	May-2018	CAD
2.3	Elaboración de Oficio de Notificación de Inicio de Auditoría	Oficios de Notificación de inicio de Evaluación de Políticas Públicas	8	Mar-2018	Mar-2018	CAD
Ejecución de Auditoría						
3.1	Formalizar y dar inicio a los trabajos de auditoría y de Evaluación de Políticas Públicas	Acta de inicio de los trabajos de Auditoría	8	Mar-2018	Mar-2018	CAD
3.2	Aplicar procedimiento de Auditoría, de Estudios y la metodología en la Evaluaciones de Políticas Públicas y obtener los resultados	Cédulas de Evaluaciones de Revisión	8	Mar-2018	Agos-2018	CAD
3.3	Presentar resultados y observaciones preliminares	Actas de Reunión de Resultados y Observaciones Preliminares.	8	Agos-2018	Agos-2018	CAD
3.4	Concluir la Auditoría o las Evaluaciones de Políticas Públicas y presentar los resultados finales	Acta de presentación de Resultados de la Evaluación de Política Pública	8	Oct-2018	Oct-2018	CAD
Informe de Auditoría						
4.1	Integrar los Expedientes de Auditoría y de Estudio	Expedientes de Auditoría y de Estudio	8	Oct-2018	Oct-2018	CAD

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ref.	Actividad	Evidencia	Número	Fecha estimada		Responsable
				Inicio	Término	
4.2	Elaborar los informes y Resúmenes de Auditoría y los Estudios; autorizar el informe de Evaluación de las Políticas Públicas	Informes de Evaluación de Políticas Públicas y Resúmenes de Evaluaciones	8	Oct-2018	Oct-2018	CAD

Actividades

- ❖ GARANTIZAR LAS MEDIDAS Y CONDICIONES AL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, MANTENIENDO UN VÍNCULO ENTRE LAS PERSONAS Y LA ENTIDAD.
 - ❖ Dar cuenta de las solicitudes de información que los peticionarios requieran y realizar los trámites conducentes.
 - ❖ Requerir al peticionario para aclarar la información cuando se requiera y así dar cabal cumplimiento a la entrega de la información.

- ❖ VERIFICAR QUE MANTENGAN LAS DIFERENTES ÁREAS RESPONSABLES DE ESTE ÓRGANO FISCALIZADOR ACTUALIZADA Y COMPLETA LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO QUE EL ARTÍCULO 84 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ ESTABLECE Y SE ENCUENTRA REFLEJADA EN LAS PLATAFORMAS TANTO ESTATAL COMO EN LA NACIONAL.
 - ❖ Apoyar a las áreas para el manejo y llenado de los formatos que establecen las plataformas.
 - ❖ Verificar que las áreas correspondientes efectúen la carga de la información dentro de los 08 días naturales de cada mes y en su caso auxiliar para que la misma se lleve a cabo.
 - ❖ Poner en conocimiento de la Auditora Superior el avance de cumplimiento e incumplimiento por las áreas correspondientes, a fin de concientizar respecto de la problemática y la posible solución a implementar.
 - ❖ Dar a conocer al Comité de Transparencia en caso de que exista algún retraso importante relativo a la carga de información, para que exhorte a las áreas que no han cumplido con la información que le corresponda.
 - ❖ Cuando se agoten instancias y las áreas no cumplan con lo marcado en ley, se hará de conocimiento a la Contraloría Interna como lo estipula en el artículo 55 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, para hacer lo conducente.

- ❖ APOYAR A LAS ÁREAS DE ESTA ENTIDAD, A QUE SE GARANTICE A LA CIUDADANÍA LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES EN PODER DE ESTA ENTIDAD EN APEGO AL ARTÍCULO 82 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.
- ❖ En Apoyo con las áreas correspondientes emitir el “Acuerdo de Privacidad I”, el cual deberá de darse a conocer en forma general por el manejo información personal y sensible que utiliza este ente para su labor de fiscalización, así como en el manejo de su personal adscrito.

- ❖ DIFUNDIR LA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ESTA ENTIDAD.

- ❖ Mantener una cultura organizacional permanente de transparencia, resguardando la información reservada y aquella que contenga datos personales, así como el adecuado manejo de la misma.
- ❖ Efectuar capacitaciones en materia de Datos Personales y Acceso a la Información y contestar consultas continuas a las diferentes áreas que comprenden a este Órgano Fiscalizador.

- ❖ DAR CUMPLIMIENTO AL ESTABLECIDO A LA LEY EN CUANTO A LAS OBLIGACIONES ANTE LA COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, Y TENER UN VÍNCULO ESTRECHO DE APOYO ENTRE AMBAS ENTIDADES.
- ❖ Realizar reportes mensuales a que está obligada esta unidad y entregarlos ante el órgano ganarte.
- ❖ Atender y canalizar a las áreas correspondientes los recursos de inconformidad que sean remitidos por la CEGAIP mediante la interposición del recurso por los solicitantes.
- ❖ En caso de ser necesario concertar reuniones entre las dos entidades para fijar acuerdos, obtener consultas en materia de acceso a la información, datos personales y el manejo de archivos.

- ❖ PROMOVER LA ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA DE LA INFORMACIÓN EN APEGO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

- ❖ Verificar las solicitudes que ingresan por Infomex, oficialía de partes o físicamente en la auditoría para tramitar y notificar al peticionario en tiempo y forma.
- ❖ Analizar la información solicitada para identificar el área responsable de la misma, canalizando la responsabilidad de contestar por medio de memorándum, determinándole en el mismo documento, las fechas para: determinar que no es su competencia la respuesta; la información se encuentra en internet en la plataforma estatal; y la fecha límite para la presentación de la información que requiere el peticionario.
- ❖ Realizar la notificación de la respuesta correspondiente a la petición y efectuar la entrega por el medio conducente o señalado por el peticionario.
- ❖ Tramitar ante el comité de transparencia, la clasificación de información reservada o confidencial, en los casos que exista algún supuesto en ley respectivo o para la protección de datos personales o sensibles.
- ❖ Apoyar y dar a conocer a las áreas el trámite, cuando por la situación de la información que en su área y resguardo, encuadre en algún supuesto enmarcado en el artículo 129 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, para la Reserva de la misma.
- ❖ Apoyar a las áreas, y al Comité de Transparencia, para la confirmación, modificación o revocación en materia del plazo de ampliación del plazo de respuesta señalado en el artículo 52 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- ❖ Asesorar a las áreas, y al Comité de Transparencia, para la aprobación de Versiones Públicas de Información que se encuentre en las diferentes áreas de la entidad apegándonos a lo señalado en el artículo 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.