



Universidad Veracruzana

Universidad Veracruzana Contraloría General



Junta de Gobierno



Universidad Veracruzana

Universidad Veracruzana



INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2018



Informe Anual de Actividades de 2018

Índice

	Página
Cumplimiento del Programa Anula de Trabajo 2018.....	2
Actividades programadas y realizadas por la Dirección de Auditoría.....	4
Actividades programadas y realizadas por la Dirección de Control y Evaluación.....	7
Actividades programadas y realizadas por la Dirección de Responsabilidades Administrativas y Situación Patrimonial	11
Actividades programadas y realizadas por la Unidad de Informática	13
Actividades programadas y realizadas por la Coordinación Administrativa.....	15



Programa Anual de Actividades 2018

El Programa Anual de Trabajo 2018 (PAT) de la Contraloría General se elaboró conforme a lo establecido en los artículos 34-A, 34-B, 34-C y 34-D de la Ley Orgánica; 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 23.1, 23.2 y 23.3 del Estatuto General; 55, 56, 57 y 58 del Reglamento de Ingresos y Egresos y 41 del Reglamento de la Junta de Gobierno, así como por las instrucciones de dicho órgano colegiado. También contempla la realización de 85 actividades que implican 412 metas relativas a auditorías, intervenciones, análisis, verificaciones, evaluaciones, seguimientos y asesorías, entre otras.

En apego al PAT 2018, las actividades se realizaron con la fuerza de trabajo disponible, en los tiempos establecidos y con la flexibilidad necesaria para reformularlo, en caso de presentarse actividades emergentes, a petición de la Rectoría o la Junta de Gobierno, como lo indica el artículo 43 de su Reglamento.

En diferentes apartados, el PAT 2018 muestra las funciones y actividades de la Dirección de Auditoría, la Dirección de Control y Evaluación, la Dirección de Responsabilidades Administrativas y Situación Patrimonial, la Unidad de Informática y la Coordinación Administrativa, áreas que integran esta Contraloría General.

El PAT fue autorizado por la Junta de Gobierno en la sesión del 25 de febrero de 2019, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de su Reglamento y comunicado con el oficio JG040/2019 del 8 de marzo del año citado.

Cumplimiento del Programa Anula de Trabajo 2018

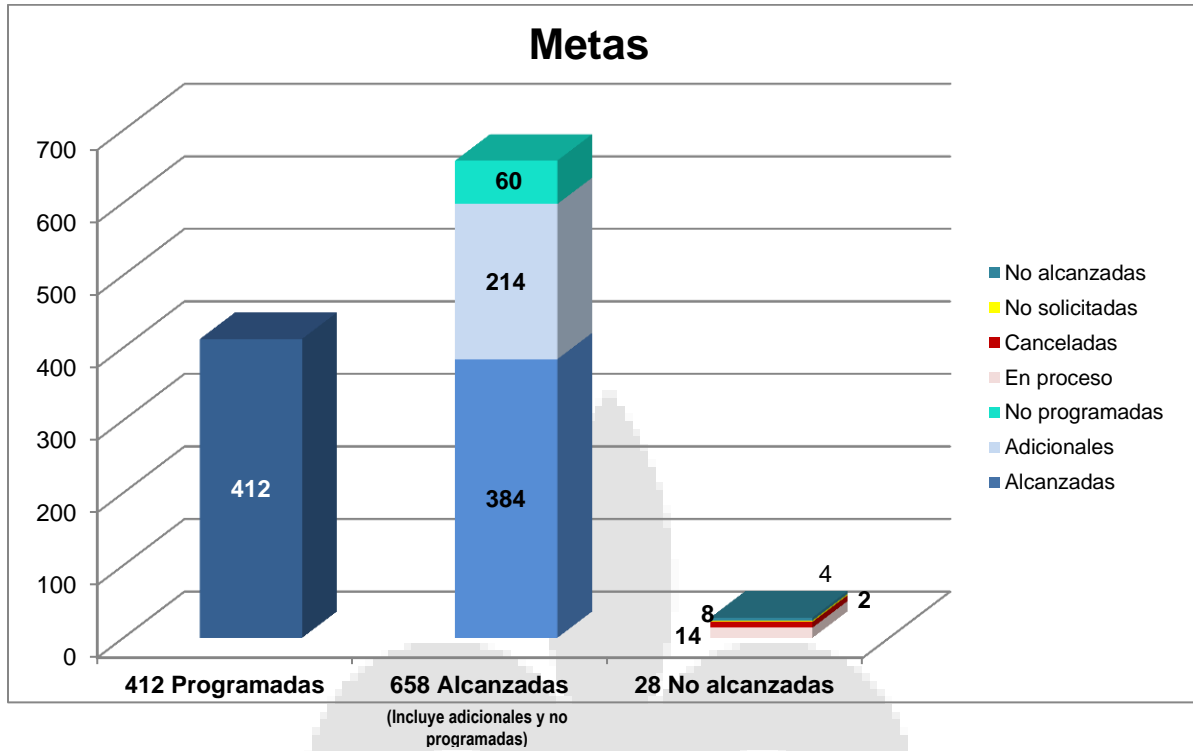
De las 412 metas programadas, se alcanzaron 384 correspondientes al 93%; de las 28 restantes, 14 en proceso, 8 fueron canceladas, 4 no fueron alcanzadas y 2 no fueron solicitadas. También se obtuvieron 214 metas adicionales y 60 no programadas.

A continuación, se presenta la estadística por cada área de la Contraloría General:

Área	Programa Anual de actividades 2018					
	Actividades	Metas programadas	Metas realizadas			Total
			Programadas alcanzadas	Adicionales	No programadas	
Dirección de Auditoría	21	96	80	71	25	176
Dirección de Control y Evaluación	26	191	184	140	31	355
Dirección de Responsabilidades Administrativas y Situación Patrimonial	16	36	32	0	3	35
Unidad de Informática	10	44	43	3	1	47
Coordinación Administrativa	12	45	45	0	0	45
Total	85	412	384	214	60	658

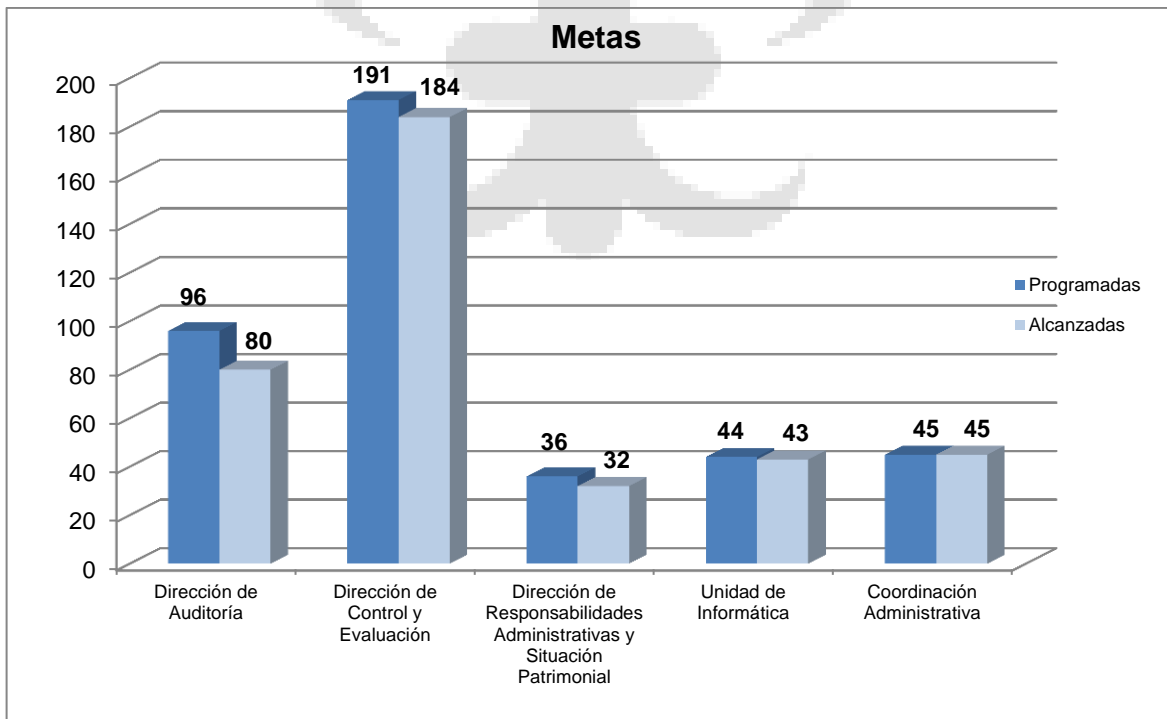
Grafica (1)

Grado de cumplimiento de las actividades programadas por la Contraloría General en el PAT 2018



Grafica (2)

Grado de cumplimiento de las actividades programadas por área de la Contraloría General en el PAT 2018





Actividades programadas y realizadas por la Dirección de Auditoría

N°	Actividad	Unidad de medida	Producto	Meta anual	Metas				
					Alcanzada	En Proceso	Pendiente	Cancelada	Adicionales
1	Practicar auditorías administrativas y financieras.	Auditoría realizada	Informe de Auditoría	16	11	5	0	0	0
2	Practicar las auditorías que instruya la Junta de Gobierno. ¹	Auditoría realizada	Informe de Auditoría	6	2	1	0	3	0
3	Practicar auditorías a la matrícula escolar.	Auditoría realizada	Informe de Auditoría	4	4	0	0	0	0
4	Practicar auditorías a la obra pública.	Auditoría realizada	Informe de Auditoría	9	5	4	0	0	0
5	Practicar auditorías de seguimiento y desarrollo de la obra.	Verificación realizada	Acta	1	1	0	0	0	3
6	Intervenir en los procesos de ingreso a la Universidad Veracruzana.	Intervención realizada	Reporte de la intervención	7	7	0	0	0	2
7	Intervenir en los procesos de invitación y licitación para la contratación de obras y servicios. (*)	Proceso revisado	Acta, minuta o reporte	10	10	0	0	0	61
8	Intervenir en los procesos de selección de personal académico.	Proceso revisado	Informe	4	4	0	0	0	0
9	Participación en órganos colegiados y grupos de trabajo. (*)	Proceso supervisado	Acta u oficio	7	7	0	0	0	3
10	Elaborar análisis financiero del Gasto Médico Institucional.	Análisis realizado	Informe	4	4	0	0	0	0
11	Dar seguimiento a las observaciones de las auditorías concluidas, de las entidades y dependencias revisadas.	Seguimiento realizado	Reporte	4	4	0	0	0	0
12	Realizar seguimiento a la solventación de observaciones formuladas por el ORFIS, la ASF y el Auditor Externo.	Seguimiento de auditoría	Informe	3	3	0	0	0	0
13	Actualizar y publicar trimestralmente en la Plataforma Nacional de Transparencia las obligaciones correspondientes.	Publicación realizada	Comprobante de procesamiento emitido por el SIPOT	4	4	0	0	0	0
14	Elaborar el informe anual de actividades 2017.	Informe anual de actividades	Informe	1	1	0	0	0	0
15	Elaborar el cuarto informe trimestral de actividades del ejercicio 2017 y los tres primeros trimestres del Programa Operativo Anual 2018.	Informe trimestral de actividades	Informe	4	4	0	0	0	0
16	Elaborar el cuarto informe de avance de las metas del Programa Operativo Anual 2017 y los tres primeros trimestres del Programa Operativo Anual 2018.	Evaluación de avance de metas del Programa Operativo Anual	Informe	4	4	0	0	0	0

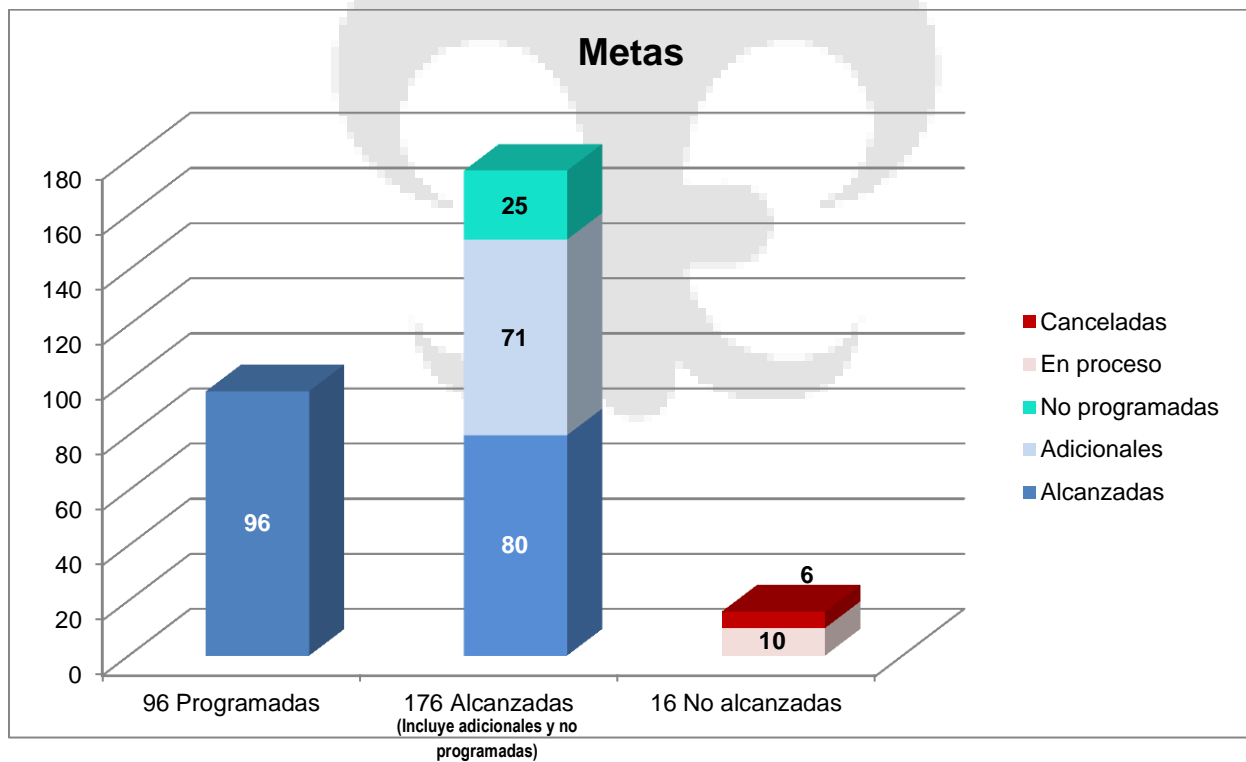


N°	Actividad	Unidad de medida	Producto	Meta anual	Metas				
					Alcanzada	En Proceso	Pendiente	Cancelada	Adicionales
17	Revisión y, en su caso, actualización de la Guía para la Fiscalización.	Revisión efectuada	Minuta	1	1	0	0	0	0
18	Revisión y, en su caso, actualización del Manual de Organización.	Revisión efectuada	Minuta	1	1	0	0	0	0
19	Participar en los sorteos UV.	Participación efectuada	Reporte de participación	3	0	0	0	3	0
20	Elaborar el proyecto de Programa Anual de Trabajo 2019.	Programa Anual de Trabajo	Proyecto	1	1	0	0	0	0
21	Coadyuvar con la Autoridad Investigadora, en la modalidad de consulta, asesoría o acompañamiento en la investigación y calificación de faltas administrativas como graves o no graves.	Consulta, asesoría o acompañamiento	Documento	2	2	0	0	0	2
Totales				96	80	10	0	6	71
Metas no programadas									
Se realizaron 25 actividades fuera del Programa Anual de Trabajo 2018; las principales se mencionan a continuación:									
	Con la Dirección de Control y Evaluación, se realizaron 2 actividades:								
	<ul style="list-style-type: none"> Se participó conjuntamente en el cierre del ejercicio 2017, elaborando 3 minutas relativas a la partida de ingresos; devolución de nóminas firmadas del mes de diciembre y movimientos de personal. Se le apoyó en la identificación de dos obras pertenecientes a la unidad compradora de la Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento en el sistema COMPRANET, derivado de la solicitud de la Contraloría General del Estado. 								
	Se apoyó a la Secretaría de Desarrollo Institucional para atender el oficio CG 0069/2018, relativo al seguimiento de las auditorías de obra pública turnadas, para lo cual se revisó su programa de trabajo, se le facilitó información de las cédulas de observaciones de 31 auditorías y se dieron las asesorías requeridas.								
	Con la Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento, se llevaron a cabo 3 actividades:								
	<ul style="list-style-type: none"> Un análisis de las obras auditadas por la Contraloría en 2017 y que serán revisadas por el ORFIS, con motivo de la fiscalización de la Cuenta Pública 2017 de esta Casa de Estudios. Una reunión de trabajo en el mes de agosto para analizar y comentar 5 proyectos y obras, mismos que se van a pagar con cargo al Fondo Estatal Ordinario. 								
	En junio, se participó en una reunión de trabajo para tratar el estatus que guarda la construcción de la obra del Edificio de Física, Matemáticas e Inteligencia Artificial. También asistieron los titulares de la Secretaría Académica, de Administración y Finanzas y de Desarrollo Institucional, los directores de las entidades académicas beneficiadas con dicha obra, así como la Directora General de Recursos Financieros y la de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento.								
	Se apoyó a la Dirección de Egresos en la revisión de políticas para los trámites de las Afectaciones presupuestales en línea.								
	Se preparó y ejecutó el simulacro general de evacuación por sismo, el 19 de septiembre en horarios de 11:40 y 17:20 horas, con la participación del personal de la JG y de la CG.								
	A solicitud de la Dirección de Actividades Deportivas, se comisionó un trabajador para apoyar en la auditoría al Consejo Nacional del Deporte de la Educación.								
	A petición del Grupo de Trabajo sobre Administración de Riesgos del Comité de Control y Desempeño Institucional de la UV, se formuló un reporte de las observaciones de auditoría pendientes de solventar, de los años 2013 a 2018.								

N°	Actividad	Unidad de medida	Producto	Meta anual	Metas				
					Alcanzada	En Proceso	Pendiente	Cancelada	Adicionales
	<p>A solicitud de la JG, se realizaron 7 documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Una presentación para realizar una inducción a la estructura de la CG para los dos nuevos miembros de dicho órgano colegiado, dándoles a conocer, entre otros aspectos, las atribuciones y actividades que realiza la Dirección de Auditoría. Se apoyó en la elaboración del Manual de Inducción para nuevos miembros de la JG. Se formularon 4 informes de seguimiento a la verificación de la integración de expedientes del Personal Académico de Tiempo Completo, donde se presentan los avances de la CG, así como de la DGRH. 								
	Se apoyó a la Coordinación Administrativa de esta CG en 2 actividades: la elaboración de generadores, presupuesto y cuadro comparativo de la propuesta de pintura en fachada principal, así como en la revisión de los trabajos realizados.								
	Trece auditores participaron en 4 comparecencias ante las siguientes instancias: 4 ante la Junta de Conciliación y Arbitraje de la Secretaría del Trabajo, Previsión Social y Productividad del Estado para el desahogo de pruebas y ratificación de contenido y firma ofrecida por la parte demandada; 7 con los Fiscales 4° y 5° Especializados en Delitos Relacionados con Hechos de Corrupción y Cometidos por Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado y 3 ante la Fiscalía General del Estado.								

Grafica (3)

Grado de cumplimiento de las actividades programadas por La Dirección de Auditoría en el PAT 2018





Actividades programadas y realizadas por la Dirección de Control y Evaluación

N°	Actividad	Unidad de medida	Producto	Meta anual	Metas				
					Alcanzada	En proceso	Cancelada	No solicitada	Adicionales
1	Realizar el análisis de Estados Contables y Presupuestarios.	Análisis financiero realizado	Informe	4	4	0	0	0	0
2	Dar seguimiento a la información financiera del Programa Anual de Ejecución de Obras y Mantenimiento, integrando el resultado al informe trimestral de estados financieros. (*)	Oficio revisado	Informe	4	4	0	0	0	0
3	Dar seguimiento a la implantación del Modelo de Armonización Contable, integrando el resultado al informe trimestral de estados financieros.	Verificación documental realizada	Informe	4	4	0	0	0	0
4	Verificar que se cumpla con la obligación de facilitar la fiscalización del ejercicio de recursos reportados en los informes de los Fondos Específicos. (*)	Informe trimestral verificado	Oficio y/o informe	20	20	0	0	0	13
5	Realizar la evaluación del Programa Operativo Anual (POA) de 2 entidades académicas.	Programa Operativo Anual evaluado	Informe	2	2	0	0	0	0
6	Analizar, de manera selectiva, la información relativa al control del ejercicio de los recursos asignados en el rubro de servicios personales.	Informe realizado	Informe	2	2	0	0	0	0
7	Participar, conjuntamente con la Dirección de Auditoría, aplicando pruebas de cumplimiento para verificar la realización de las actividades relacionadas con el cierre del ejercicio 2017.	Arqueo/ Verificación realizada	Minuta	3	3	0	0	0	1
8	Verificar de manera selectiva la existencia física de bienes muebles. (***)	Equipo verificado	Informe	4	4	0	0	0	0
9	Seguimiento a las gestiones sobre los inmuebles que forman parte del patrimonio de la UV, que se encuentran en proceso de regularización. (***)	Expediente verificado	Informe	1	1	0	0	0	1
10	Verificación mediante muestreo dirigido de los resultados del inventario de mobiliario y equipo del 2º semestre de 2017, a entidades y/o dependencias de las regiones universitarias. (**)	Acta y/o cédula de verificación realizada	Informe	1	1	0	0	0	0
11	Supervisar el levantamiento de los inventarios anuales de obra pictórica y de los activos biológicos (semovientes). (**)	Inventario físico supervisado	Acta	2	2	0	0	0	0
12	Supervisar los procesos de desincorporación de activos. (*)	Proceso supervisado	Acta y/o contrato de donación	6	6	0	0	0	3
13	Intervenir en los procesos de entrega-recepción por cambio de titulares de las entidades y dependencias de la Universidad. (*)	Proceso supervisado	Acta	40	40	0	0	0	40



N°	Actividad	Unidad de medida	Producto	Meta anual	Metas				
					Alcanzada	En proceso	Cancelada	No solicitada	Adicionales
14	Actualizar la Guía para el Proceso de Entrega-Recepción por cambio de Titulares de las Entidades y Dependencias de la UV.	Revisión	Guía actualizada	1	1	0	0	0	0
15	Participar en los procesos de destrucción de documentación oficial obsoleta. (*)	Proceso supervisado	Acta	4	0	4	0	0	0
16	Intervenir en los procesos de licitación e invitación para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios. (*)	Proceso supervisado	Acta y/u oficio	40	40	0	0	0	64
17	Realizar de manera selectiva pruebas de cumplimiento para verificar el apego normativo de las Unidades Compradoras.	Expediente y/o pedido verificado	Informe	1	0	0	1	0	0
18	Verificar el cumplimiento de la obligación contractual del pago al (los) proveedor (es), por el suministro de medicamentos, servicios de urgencia, hospitalarios y médico quirúrgicos.	Factura verificada	Informe	2	1	0	1	0	0
19	Asesorías y/o capacitaciones presenciales en la Contraloría General, relacionadas con los procesos de entrega-recepción. (*)	Asesoría/capacitación impartida	Minuta	20	20	0	0	0	3
20	Participar como asesor en órganos colegiados. (*)	Asesoría otorgada	Acta/minuta	16	16	0	0	0	14
21	Realizar el seguimiento a la solventación de observaciones formuladas por órganos fiscalizadores y auditores externos. (**)	Seguimiento de auditoría realizado	Informe/cédula resumen	2	2	0	0	0	1
22	Elaborar el informe anual de actividades 2017 de la DCE.	Informe anual de actividades	Informe	1	1	0	0	0	0
23	Elaborar el cuarto informe trimestral de actividades del ejercicio 2017 y los tres primeros trimestres del POA 2018.	Informe Trimestral de Actividades	Informe	4	4	0	0	0	0
24	Elaborar el cuarto informe de avance de las metas del Programa Operativo Anual 2017 y los tres primeros trimestres del Programa Operativo Anual 2018.	Evaluación del avance de metas del Programa Operativo Anual	Informe	4	4	0	0	0	0
25	Elaborar el proyecto de Programa Anual de Trabajo 2019.	Programa Anual de Trabajo	Proyecto	1	1	0	0	0	0
26	Coadyuvar con la Autoridad Investigadora, en la modalidad de consulta, asesoría o acompañamiento en la investigación y calificación de faltas administrativas como graves o no graves.	Consulta, asesoría o acompañamiento	Documento	2	1	0	0	1	0
Totales				191	184	4	2	1	140
Metas no programadas									
Se realizaron 31 actividades fuera del Programa Anual de Trabajo 2018; las principales se mencionan a continuación:									

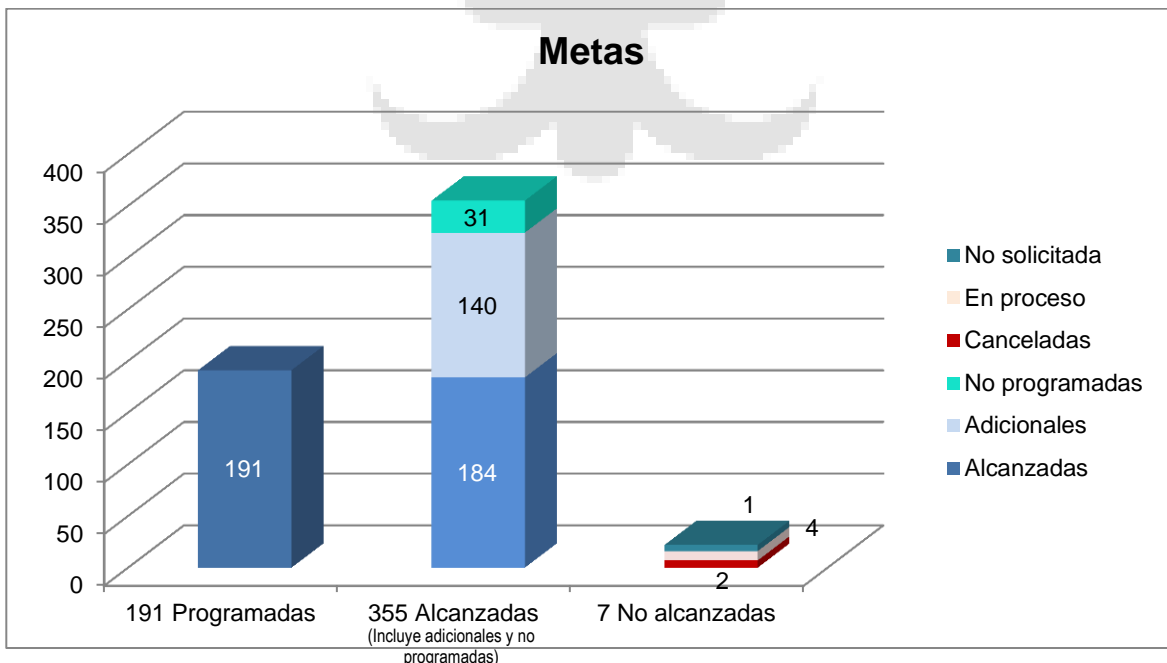


N°	Actividad	Unidad de medida	Producto	Meta anual	Metas				
					Alcanzada	En proceso	Cancelada	No solicitada	Adicionales
	<p>A solicitud de la JG, se realizaron las 9 actividades siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación general a los nuevos miembros de la JG sobre las actividades que realiza la Dirección de Control y Evaluación. • Un informe sobre la certificación de programas educativos e indicadores de equipo de cómputo. • Se elaboró, conjuntamente con la Coordinación Jurídica, un análisis fundamentado, respecto a la responsabilidad de sus integrantes en lo individual y de la JG, como órgano colegiado, en relación con las observaciones realizadas por la ASF a la Cuenta Pública 2016 de la UV. • Se presentó a la consideración de la Presidenta en Turno de la JG, un primer borrador del anteproyecto de convocatoria y bases para seleccionar a dos Jefes de Departamento de la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la CG. • Se analizó, con la Presidenta en Turno de la JG, el anteproyecto de la alternativa 2 de la convocatoria para la selección de dos Jefes de Departamento para la Dirección de Responsabilidades Administrativas y Situación Patrimonial. • Se presentó en la tercera y cuarta sesión ordinaria del 20 de agosto y 26 de noviembre de 2018, respectivamente, un informe sobre el estado que guarda la deuda de la UV, relativa al ISR retenido a los trabajadores y no enterado al SAT. • El 23 de agosto, se aclararon a la JG las cifras presentadas por la SAF y la CG sobre el adeudo del ISR. • A petición de dos miembros de la JG, se realizaron comentarios a la Conciliación de los Ingresos y Egresos Presupuestarios con los Contables, del Cuarto Informe Trimestral sobre la Situación Financiera de la UV al 31 de diciembre de 2017, con el fin de aclarar cómo se conciliaron las cifras de los estados, Analíticos del Presupuesto y el Informe de Actividades (14-05-2018). 								
	<p>Como integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se participó en las 6 actividades siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulación del documento sobre comentarios y/o propuestas, derivadas de la revisión al contenido del proyecto de acuerdo rectoral para formalizar la creación del COCODI. • A solicitud de la SAF, se revisó y se hicieron propuestas de modificación al Acta de Acuerdo para la Instalación del Comité. • Se efectuó la revisión y propuestas de corrección de las Reglas de Operación del Grupo de Ética del COCODI que encabeza la DGRH. • Se realizaron 3 actividades relacionadas con el COCODI, consistentes en participar en la segunda sesión de Trabajo del Grupo de Ética; revisar y emitir recomendaciones sobre los proyectos de reglas de operación y programas de trabajo de los 4 grupos del Comité e intervenir, el 28 de agosto, en su segunda sesión ordinaria, donde se aprobaron las citadas reglas y programas de trabajo. 								
	<p>Con la Dirección de Recursos Materiales (DRM), se llevaron a cabo 3 actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una reunión para analizar el proceso de contratación de servicios para la evaluación y acreditación en sellos internacionales de calidad para la Licenciatura en Tecnologías Computacionales. • Una junta de trabajo para unificar criterios sobre las modalidades de adquisición de organismos evaluadores y certificadores. 								
	<p>A solicitud de la DGRF, se revisaron los 2 siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Proyecto, Creación del Fondo de Reserva para pagar el pasivo contingente de obligaciones laborales al retiro de los trabajadores universitarios. • El Manual de Procedimientos Administrativos y el proyecto de las Afectaciones Presupuestales en Línea, del cual se emitieron recomendaciones sobre su actualización. 								

N°	Actividad	Unidad de medida	Producto	Meta anual	Metas				
					Alcanzada	En proceso	Cancelada	No solicitada	Adicionales
	Con motivo del proceso de selección de dos Jefes de Departamento para la Dirección de Responsabilidades Administrativas y Situación Patrimonial, se participó en las siguientes 4 reuniones: <ul style="list-style-type: none"> Dos con la Comisión de Evaluación de aspirantes. Dos con el Director y académicos de la Facultad de Psicología que aplicarán el examen psicométrico a los aspirantes. 								
	Se participó, conjuntamente con la Coordinación Jurídica, en la elaboración de las propuestas de Reglamento de Responsabilidades Administrativas de la UV y de reformas al Estatuto General de la UV, sobre las funciones de la CG, las cuales se enviaron al Abogado General para presentarlas a la Comisión de Reglamentos y posteriormente, para su aprobación por el Consejo Universitario General.								
	Se revisó el proyecto de contrato de servicios profesionales con el despacho de auditores externos de la Paz, Costemalle-DFK S.C., para auditar los estados financieros de la UV del ejercicio 2018.								
	Se participó en la integración de la información, para dar respuesta a la Coordinación Universitaria de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, relativa al Recurso de Revisión IVAI-REV/1186/2018/111 del 29 de agosto de 2018.								
	Con la Dirección de Planeación y demás áreas involucradas, se dio respuesta al cuestionario de control interno de la ASF.								
	Se realizaron 2 reuniones de trabajo con la Dirección General de Desarrollo Académico para tratar asuntos relativos a la comprobación financiera del PRODEP.								
	A solicitud de la Dirección de Contabilidad, se analizó y emitió opinión sobre la conveniencia de replantear el procedimiento de control interno de la conciliación de las cuentas bancarias de proyectos CONACYT.								

Grafica (4)

Grado de cumplimiento de las actividades programadas por la Dirección de Control y Evaluación en el PAT 2018





Actividades programadas y realizadas por la Dirección de Responsabilidades Administrativas y Situación Patrimonial

N°	Actividad	Unidad de medida	Producto	Metas					
				Metas anual	Alcanzada	No alcanzadas	Pendiente	Cancelada	Adicionales
1	Notificar a los servidores públicos de las 5 Regiones de la UV, la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial que les corresponda.	Informe	Informe Trimestral	4	4	0	0	0	0
2	Recibir, registrar, digitalizar, resguardar y dar seguimiento a las declaraciones presentadas por los servidores públicos de la UV y, demás acciones necesarias para el control de esta actividad.	Informe	Informe Trimestral	4	4	0	0	0	0
3	Formular el proyecto de Reglamento de Responsabilidades Administrativas de la Universidad Veracruzana	Proyecto	Proyecto de Reglamento	1	1	0	0	0	0
4	Coadyuvar en la formulación del proyecto de reforma al Estatuto General en lo relativo a las atribuciones de la Contraloría General	Proyecto	Proyecto de reforma	1	1	0	0	0	0
5	Atender las quejas, denuncias y vistas, con base en la Ley Orgánica de la UV, así como en la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (*)	Vista, denuncia o queja atendida	Documento	1	0	1	0	0	0
6	Proporcionar asesoría jurídica al personal de la Contraloría General y brindar apoyo y orientación a los servidores públicos de la UV respecto a la declaración de situación patrimonial.	Asesoría y orientación proporcionada	Informe trimestral	4	4	0	0	0	0
7	Rendir informe anual a la CUTAI para que su titular lo inserte en el que rinde al IVAI en términos del artículo 119, fracción VIII de la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.	Informe	Documento	1	1	0	0	0	0
8	Actualizar y publicar trimestralmente en la Plataforma Nacional de Transparencia, las obligaciones correspondientes.	Publicación realizada	Comprobante de procesamiento emitido por el SIPOT	4	4	0	0	0	0
9	Coadyuvar con la titular de la Contraloría General para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, enviadas por la CUTAI (*)	Solicitud de acceso a la información pública	Documento de respuesta	2	2	0	0	0	0
10	Elaborar el informe anual de actividades de 2017.	Informe anual de actividades	Informe	1	1	0	0	0	0
11	Elaborar el cuarto informe trimestral de actividades del ejercicio 2017 y los tres primeros trimestres del Programa Operativo Anual 2018.	Informe trimestral de actividades	Informe	3	3	0	0	0	0
12	Elaborar el cuarto informe de avance de las metas del Programa Operativo Anual 2017 y los tres primeros trimestres del Programa Operativo Anual 2018.	Evaluación de avance de metas del Programa Operativo Anual	Informe	4	4	0	0	0	0
13	Elaborar el proyecto de Programa Anual de Trabajo 2019.	Programa Anual de Trabajo	Programa Anual de Trabajo	1	1	0	0	0	0

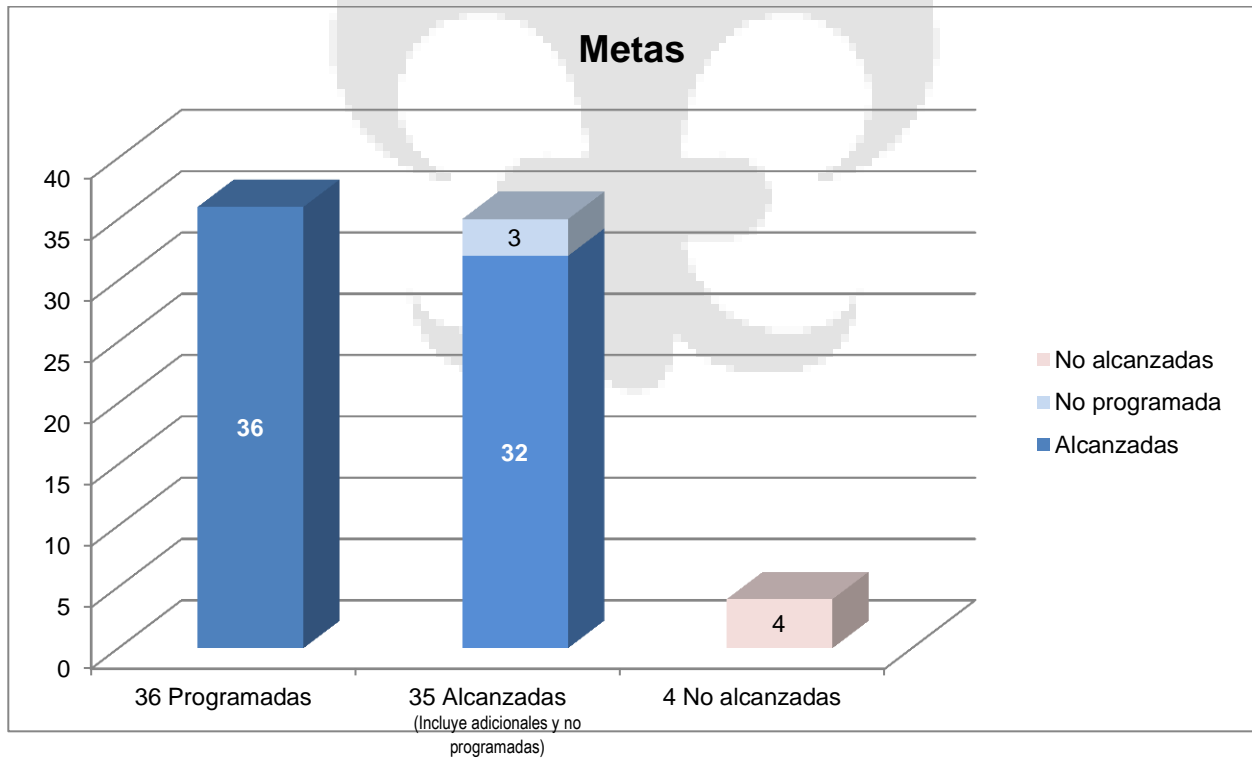


14	Investigar las faltas administrativas, determinando la existencia o inexistencia de actos u omisiones que constituyan faltas administrativas, calificándolas como graves o no graves. (*)	Investigación	Documento	2	2	0	0	0	0
15	Incoar el procedimiento de Responsabilidad Administrativa en los casos de faltas calificadas como no graves en términos de la normativa de la materia. (*)	Documento	Documento	2	0	2	0	0	0
16	Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos y ser coadyuvante del Ministerio Público en el procedimiento penal. (*)	Documento	Documento	1	0	1	0	0	0
Totales				36	32	4	0	0	0
Metas no programadas									
	Difusión del Marco Jurídico de Responsabilidades Administrativa en las regiones.	Curso	Listas de asistencia	0	3	0	0	0	0

Nota: Están en proceso 14 metas adicionales, 12 de las cuales refieren a investigaciones por presuntas faltas administrativas, abriéndose sus expedientes respectivos y las 2 restantes corresponden a 2 vistas del mismo número de resoluciones emitidas por el IVAI dentro de dos recursos de revisión.

Grafica (5)

Grado de cumplimiento de las actividades programadas por la Dirección de Responsabilidades Administrativas y Situación Patrimonial en el PAT 2018

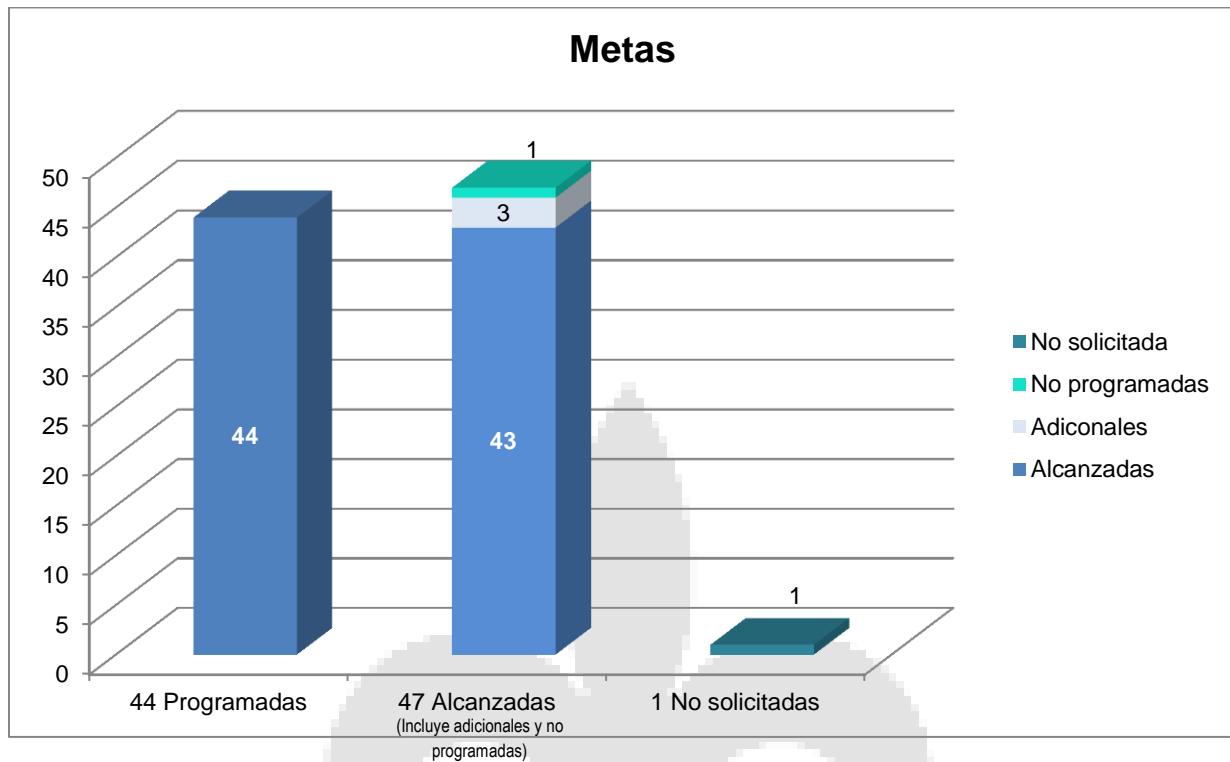




Actividades programadas y realizadas por la Unidad de Informática

N°	Actividades	Unidad de medida	Producto	Meta anual	Meta				
					Alcanzadas	En proceso	Canceladas	No solicitada	Adicionales
1	Atender las solicitudes de soporte técnico informático de la Contraloría General.	Apoyo técnico realizado	Informe de apoyos de soporte realizado	4	4	0	0	0	0
2	Realizar la actualización de las 3 páginas electrónicas: la de la Contraloría General, la de Declaración de Situación Patrimonial y la de Entrega-Recepción (*).	Actualización realizada	Documento y/o imagen publicada	14	14	0	0	0	3
3	Instalar las actualizaciones de software disponibles, en las computadoras de la Contraloría General.	Equipo actualizado	Informe de equipos actualizados	4	4	0	0	0	0
4	Respaldo de información de computadoras de la Contraloría General	Respaldo realizado	Informe de equipos respaldados	4	3	0	0	1	0
5	Administrar el Sistema de Entrega-Recepción de la Universidad Veracruzana (SERUV)	Solicitud de servicio al SERUV	Informe de solicitud de servicios atendidos	4	4	0	0	0	0
6	Realizar mantenimiento preventivo a las computadoras de la Contraloría General	Mantenimiento realizado	Informe de equipo que recibió mantenimiento	4	4	0	0	0	0
7	Elaborar el informe anual de actividades 2017	Informe anual de actividades	Informe	1	1	0	0	0	0
8	Elaborar el cuarto informe trimestral de actividades del ejercicio 2017 y los tres primeros trimestres del Programa Operativo Anual 2018	Informe trimestral de actividades	Informe	4	4	0	0	0	0
9	Elaborar el cuarto informe de avance de las metas del Programa Operativo Anual 2017 y los tres primeros trimestres del Programa Operativo Anual 2018.	Evaluación de avance de metas del Programa Operativo Anual	Informe	4	4	0	0	0	0
10	Elaborar el Programa Anual de Trabajo 2019	Programa Anual de Trabajo	Programa Anual de Trabajo	1	1	0	0	0	0
Totales				44	43	0	0	1	3
Metas no programadas.									
	<ul style="list-style-type: none"> Se digitalizaron 11 cajas con expedientes de Entrega-Recepción de los periodos de 2000 a 2009, generando 858 archivos digitales con un tamaño de 12.16 GB. Se digitalizaron 9 expedientes de información de la Oficina de la Contralora, generando 142 archivos digitales con un tamaño de 2.196 GB. 			1	0	0	0	0	

Grafica (6)
Grado de cumplimiento de las actividades programadas por la Unidad de Informática en el PAT 2018





Actividades programadas y realizadas por la Coordinación Administrativa

N°	Actividad	Unidad de medida	Producto	Meta anual	Metas				
					Alcanzada	En Proceso	Pendiente	Cancelada	Adicionales
1	Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto autorizado a la Contraloría General.	Presupuesto ejercido	Informe de Avance Presupuestal	12	12	0	0	0	0
2	Llevar el registro y control de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios.	Informe	Informe	4	4	0	0	0	0
3	Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles asignados a la Contraloría General.	Inventario actualizado	Inventario de bienes muebles y obra artística	2	2	0	0	0	0
4	Revisión y es su caso actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos.	Reunión de seguimiento	Minuta	1	1	0	0	0	0
5	Elaborar el cuarto informe trimestral de actividades del ejercicio 2017 y los tres primeros trimestres del Programa Operativo Anual 2018.	Informe Trimestral de Actividades	Informe	4	4	0	0	0	0
6	Elaborar el cuarto informe de avance de las metas del Programa Operativo Anual 2017 y los tres primeros trimestres del Programa Operativo Anual 2018.	Evaluación de avance de metas del Programa Operativo Anual	Informe	4	4	0	0	0	0
7	Integrar y dar seguimiento al Programa de Capacitación 2018.	Programa de Capacitación	Programa	1	1	0	0	0	0
8	Elaborar el proyecto de Programa Anual de Trabajo 2019.	Programa Anual de Trabajo	Programa Anual de Trabajo	1	1	0	0	0	0
9	Integrar el Programa Operativo Anual 2019.	Programa Operativo Anual integrado	Programa Operativo Anual	1	1	0	0	0	0
10	Elaborar el informe anual de actividades 2017	Informe anual de actividades	Informe	1	1	0	0	0	0
11	Aplicar las medidas y recomendaciones institucionales de protección civil.	Informe de supervisión	Informe	4	4	0	0	0	0
12	Integrar los informes y programas que presenta periódicamente la Contraloría General a diferentes instancias	Informe y/o Programa	Informe y/o Programa	10	10	0	0	0	0
Totales				45	45	0	0	0	0

Grafica (7)

Grado de cumplimiento de las actividades programadas por la Coordinación Administrativa en el PAT 2018

