



PLAN OPERATIVO ANUAL - POA

I. INFORMACIÓN GENERAL

Órgano	Secretaría Ejecutiva
Presidencia	Auditoría Superior de la Federación de México
Año	2023

Presupuesto (US\$)	EFS	OLACEFS	Otros	Total
	500,000	103,765.92	22.836	626,602



II. ALINEACIÓN DE ACTIVIDADES CON EL PLAN ESTRATÉGICO 2023 – 2028

Plan Estratégico		Plan Operativo	
Meta Estratégica	Estrategia	Proyecto	Impacto Esperado
1. Consolidar la sostenibilidad técnico financiera de la Organización.	1.1 Diseñar una estrategia de sostenibilidad financiera.	Gestión de la Secretaría Ejecutiva Acto de Transferencia la Secretaría Ejecutiva.	Contar con una estructura financiera y presupuestaria que permita disponer y ejercer eficientemente de los recursos y favorezca la sostenibilidad de la Organización.
2. Fortalecer la gestión interna hacia resultados e impacto.	2.2 Impulsar el modelo de monitoreo y seguimiento hacia resultados e impacto.	Seguimiento al Proyecto Regional “Fortalecimiento del Control Externo para la Prevención y Combate Eficaz de la corrupción” OLACEFS – GIZ	Avanzar en el cumplimiento de los indicadores del Proyecto Regional.
3. Fortalecer la comunicación y el posicionamiento internacional.	3.1 Consolidar la comunicación institucional.	Apoyo al proceso de transferencia de portales y sistemas de la OLACEFS.	Mantener y mejorar los portales y sistemas de OLACEFS para brindar información oportuna y relevante que contribuya a la consolidación de la estrategia de comunicación de la Organización.
3. Fortalecer la comunicación y el posicionamiento internacional.	3.2 Consolidar el posicionamiento internacional.	Apoyo a la organización de la XXXII Asamblea General	Contribuir al posicionamiento internacional de la OLACEFS.



III. ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Proyecto	Presupuesto (US\$)			
	EFS	OLACEFS	Otros	Total
4.1 Gestión financiera, contable, administrativa y logística de la Secretaría Ejecutiva	500,000 ¹	81,165.92	0	581,165.92
4.2 Apoyo a la organización de la Asamblea General	0 ²	3,000	0	3,000
4.3 Seguimiento al Proyecto OLACEFS-GIZ	0	0	22,836	22,836
4.4 Apoyo al proceso de transferencia de sistemas y portales de la OLACEFS		12,600		12,600
4.5 Acto de transferencia de la Secretaría Ejecutiva		7,000		7,000
Total	500,000	103,765.92	22.836	626,602

3.1 Detalle de los recursos de la OLACEFS asignados para la actividad “Gestión financiera, contable, administrativa y logística de la Secretaría Ejecutiva”:

ITEM	MONTO ESTIMADO
Gastos Financiero-Contables	US\$1,500
Gastos para Traducción de nuevos Contenidos del portal OLACEFS	US\$3,500
Gastos para Traducción de documentos de la OLACEFS	US\$6,000
Gastos para participación en actividades presenciales ³	US\$8,000
Pago de dominios y certificados del portal OLACEFS	US\$1,000
Transferencia del acervo documental de la OLACEFS	US\$10,790⁴
Taller BUSS – IDI	US\$0.00⁵
Gastos para Traducción en eventos presenciales	\$US4,210⁶
Apoyo a eventos en línea	US\$9,640
Hospedaje en la nube de la página y plataformas OLACEFS	US\$7,493.77
Hospedaje en la nube del sistema contable de la OLACEFS	US\$896.15
Sistema Contable de la OLACEFS	US\$28,136
TOTAL	US\$ 81,165.92

¹ Corresponde a las h/h del equipo de la Secretaría Ejecutiva, además de los recursos necesarios para el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva (materiales de oficina, mobiliario, equipos informáticos, servicios, etc). Incluye la estimación del aporte de la EFS de México para mantenimiento y actualización del Portal OLACEFS y el soporte de la plataforma tecnológica de la OLACEFS.

² Se incluye dentro de la estimación de la nota N°1.

³ Considera la participación de un representante de la Secretaría Ejecutiva en eventos presenciales, especialmente considerando el proceso de traspaso. Se calculó en base a los costos promedios históricos de la OLACEFS.

⁴ **JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN:** El costo se estimó en US\$ 7,000, sin embargo, debido al peso del acervo, el costo del envío superó la cifra estimada en US\$3,790, por lo que se redistribuirán recursos del presupuesto asignado al Taller BUSS-IDI.

⁵ **JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN:** El costo de esta actividad será financiado por la IDI, por lo que los recursos asignados a esta actividad (\$8,000) se redistribuirán de la siguiente forma: US\$3,790 para la transferencia del Acervo Documental y US\$4,210 para gastos de traducción en eventos presenciales de la OLACEFS, en los que participa la Secretaría Ejecutiva.

⁶ **JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN:** Se destinarán US\$4,210 para gastos de traducción, especialmente portugués-español, en eventos presenciales en los que participe la Secretaría Ejecutiva, como las sesiones del Consejo Directivo, Asamblea General.



IV. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

4.1. Actividad Gestión financiera, contable, administrativa y logística de la Secretaría Ejecutiva:

N°	Actividades Específicas	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Resultado Esperado
1	Gestión financiera, contable y logística de la OLACEFS	01-01-23	31-12-23	Apoyar el desarrollo de las actividades de las OLACEFS
2	Traducción de nuevos contenidos del portal OLACEFS	01-01-23	31-12-23	Contenidos nuevos del portal traducidos
3	Traducción de documentos de la OLACEFS	01-01-23	31-12-23	Documentos traducidos
4	Participación en actividades presenciales	01-01-23	31-12-23	Seguimiento a las actividades presenciales y monitoreo de los resultados
5	Pago de dominios, licencias y mantenciones del portal OLACEFS	01-01-23	31-12-23	Portal funcionando al 100%
6	Actualización permanente de los contenidos del portal OLACEFS	01-01-23	31-12-23	Portal actualizado
7	Administración de los dominios de la OLACEFS (olacefs.com, efsyciudadania.org y minhapequenacidade.com/)	01-01-23	31-12-23	Dominios vigentes
8	Reuniones de coordinación para el traspaso de la Secretaría Ejecutiva	01-01-23	31-03-23	Continuidad de las actividades de Secretaría Ejecutiva
9	Envío del acervo documental de la OLACEFS desde Chile a México	01-01-23	01-05-23	Acervo documental recibido por la EFS de México
10.	Taller BUSS -IDI	26 -06-23	30-08-23	Taller realizado
11.	Traducción en eventos presenciales	01-06-23	31-12-23	Facilitar la participación en las actividades de la OLACEFS

4.2. Apoyo a la Organización de la Asamblea General:

N°	Actividades Específicas	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Resultado Esperado
1	Transferencia de fondos a la EFS organizadora	01-06-23	31-12-23	Transferencia realizada
2	Coordinar elección de temas técnicos para 2024	01-03-23	30-06-23	Temas Técnicos 2024 seleccionados
3	Realizar seguimiento al desarrollo de temas técnicos 2023	01-02-23	30-11-23	Temas Técnicos 2023 desarrollados
4	Coordinar la logística y desarrollo de los contenidos de la Asamblea General	01-01-23	31-12-23	Asamblea General realizada



4.3. Seguimiento al Proyecto Regional OLACEFS-GIZ en materia anticorrupción

N°	Actividades Especificas	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Resultado Esperado
1	Seguimiento Proyecto Regional OLACEFS-GIZ	01-01-23	30-12-23	Iniciativas ejecutadas
2	Participación en reuniones del Comité Ejecutivo	01-01-23	30-12-23	Acuerdos y avances en el seguimiento a los indicadores del Proyecto
3	Solicitud de Grant Agreement	01-02-23	31-08-23	Grant agreement firmado
4	Taller de Planificación y seguimiento del Proyecto Regional OLACEFS-GIZ	01-10-23	31-12-23	Taller realizado

4.4. Apoyo al proceso de transferencia de sistemas y portales de la OLACEFS:

N°	Actividades Especificas	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Resultado Esperado
1	Elaboración de términos de referencia para la contratación de una consultoría	01-02-23	31-03-23	TdR elaborados
2	Convocatoria y contratación	01-04-23	30-06-23	Contratación realizada
3	Migración y traspaso de sistemas y portal de la OLACEFS	01-02-23	30-05-23	Sistemas y portales administrador por la EFS de México
4	Soporte a los sistemas y portales de la OLACEFS	01-02-23	31-12-23	Sistemas funcionando y actualizados

4.5. Acto de transferencia de la Secretaría Ejecutiva:

N°	Actividades Especificas	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Resultado Esperado
1	Organización del traspaso	01-01-23	27-01-23	Ceremonia organizada
2	Invitación a EFS participantes y partes interesadas	04-01-23	20-01-23	Invitaciones enviadas
3	Acto de Transferencia de la Secretaría Ejecutiva	27-01-23	27-01-23	Acta firmada

V. RESPONSABLES DE LA FORMULACIÓN DEL POA - INFORMACIÓN DE CONTACTO:

NOMBRE	CARGO	E – MAIL	TELÉFONO
Dr. Eber Omar Betanzos Torres	Titular de la Unidad Técnica de la ASF	se_olacefs@asf.gob.mx	+ 52 55 52 00 15 22
Mtra. María José Franco Rodríguez	Directora, Unidad Técnica de la ASF	mjfranco@asf.gob.mx	+ 52 55 52 00 15 00 ext. 10819



NOMBRE	CARGO	E – MAIL	TELÉFONO
Mtra. Berenice Yazmín Ortega García	Directora de Contabilidad y Finanzas, Unidad General de Administración de la ASF	byortega@asf.gob.mx	+ 52 55 52 00 15 00 ext. 10202
Mtra. Mónica Ochoa Vera	Subdirectora de Información Financiera, Unidad General de Administración de la ASF	mochoa@asf.gob.mx	+ 52 55 52 00 15 00 ext. 10361