

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL 2019
PROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Estimadas	Informes sobre el Programa	Comentario
Integrar la información relativa a los requerimientos de las Unidades Administrativas para la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Auditoría Superior, sometiéndolo a consideración del Auditor Superior.	Cuantificar los recursos requeridos para el ejercicio fiscal 2019 a través del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Auditoría Superior.	1	Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	
Gestionar los recursos financieros autorizados conforme al calendario establecido, para cumplir con las funciones de la Auditoría Superior.	Contar con los recursos financieros en tiempo y forma para dar cumplimiento a los requerimientos de las Unidades Administrativas.	12	Solicitudes de recurso	
Ejercer y controlar el presupuesto aprobado, así como los recursos extraordinarios de la Auditoría Superior, bajo su responsabilidad conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en materia.	Aplicar los recursos financieros conforme a lo presupuestado aprobado	10	Comprobaciones y registros	
Tramitar previa autorización del Auditor Superior, las adecuaciones presupuestarias que se requieran para el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros asignados a la Auditoría Superior.	Contar con un presupuesto que se ajuste a las necesidades de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.	1	Adecuaciones presupuestarias	
Administrar los bienes y recursos a cargo de la Auditoría Superior conforme a las disposiciones legales aplicables y en cumplimiento a los planes y programas autorizados.	Controlar la gestión del recurso humano y cumplir con las disposiciones legales en cuanto a los planes y programas autorizados.	12	Reportes de asistencia, Comprobaciones de entrega de Premios de Puntualidad y Estimulos de personal Sindicalizado, Expedientes personales actualizados	
Adquirir, enajenar y/o arrendar los bienes y la prestación de servicios, sujetándose a los ordenamientos jurídicos aplicables.	Cumplir con las disposiciones legales en la incorporación o desincorporación de bienes y la prestación de servicios.	10	Actas del proceso realizado	

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Estimadas	Informes sobre el Programa	Comentario
Suministrar los recursos materiales a las Unidades Administrativas.	Proporcionar a las Unidades Administrativas los materiales que requieran para el desarrollo de sus funciones.	12	Oficios, tarjetas, requisiones y vales	
Dar apoyo administrativo a las Unidades Administrativas	Generar el ambiente propicio para el desempeño de sus funciones.	10	Requerimientos Registros	
Supervisar que el control del gasto, la contabilidad, así como la operación del sistema contable, se efectúen de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.	Verificar que el control del gasto, la contabilidad, así como la operación del sistema contable, cumpla con la normativa aplicable.	12	Registros contables	
Establecer y vigilar el cumplimiento de los mecanismos y procedimientos necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes al servicio de la Auditoría Superior.	Asegurar y salvaguardar los bienes de la Auditoría Superior	10	Acciones que protejan los bienes de la auditoría Superior	
Gestionar la incorporación, destino y desincorporación de bienes inmuebles del dominio público afectos al servicio de la Auditoría Superior.	Administrar los bienes inmuebles necesarios para el desarrollo de las funciones de la ASEH.	1	Dictámenes, fallos o sentencias	
Elaborar y actualizar el inventario de los bienes asignados a la Auditoría Superior y emprender los mecanismos necesarios, para su control, cuidado y resguardo.	Contralorar y resguardar los bienes asignados a la Auditoría Superior	1	Inventario y resguardos	
Reclutar, seleccionar y contratar al recurso humano.	Contar con el personal para satisfacer los requerimientos de las Unidades Administrativas.	10	Oficios de instrucción	
Elaborar a petición del Auditor Superior los nombramientos del personal de la Auditoría Superior, así como los movimientos laborales y los casos de terminación de los efectos de dichos nombramientos, de acuerdo a la normativa aplicable.	Establecer cargos acordes a las funciones a desarrollar brindando certeza jurídica en el actuar del servidor público, con el fin de optimizar la plantilla de personal	10	Nombramientos, Oficios de instrucción	
Actualizar periódicamente el catálogo y perfiles de puestos de la Auditoría Superior.	Establecer los perfiles que deberá de poseer el personal de la Auditoría Superior.	1	Catálogo de perfiles	

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Estimadas	Informes sobre el Programa	Comentario
Preservar los archivos de concentración e histórico de la Auditoría Superior, observando lo establecido en la legislación aplicable.	Cuidar y resguardar la información generada y obtenida derivada de las atribuciones de la Auditoría Superior.	12	Oficios de resguardo y registros de préstamo	
Coordinar, supervisar y evaluar la implementación del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones e información de la Auditoría Superior, de conformidad con la normatividad aplicable para su operación, desarrollo y vigilancia.	Generar una cultura de protección civil	4	Programa, Oficios y reportes	
Integrar los Informes de Gestión Financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos.	Dar a conocer los resultados mensuales respecto a la gestión de los recursos públicos otorgados	12	Informes de Gestión Financiera	
Validar el informe anual sobre el ejercicio de los recursos de la Auditoría Superior que deberá rendirse a la Comisión Inspectoral, sometiéndolo a consideración del Auditor Superior.	Dar a conocer los resultados anuales respecto a la gestión de los recursos públicos otorgados	1	Informe Anual	
Elaborar y presentar el anteproyecto del Programa Anual de Trabajo de la Unidad Administrativa a su cargo, así como las modificaciones.	Planear los programas o actividades a realizar en el ejercicio fiscal determinando las metas y objetivos alcanzar	1	Proyecto del Programa Anual de Trabajo	

Elaboró

M.A. Jessica Esperanza González Díaz
Director de Administración

Revisó

L.C. Victoria Rubí Alburquerque López
Directora de Mejora Continua y Profesionalización

Autorizó

Dr. Armando Roldán Pimentel
Auditor Superior del Estado de Hidalgo