

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

Periodo: Del 01 de enero al 30 de de septiembre de 2019

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
1. Integrar la información relativa a los requerimientos de las Unidades Administrativas para la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Auditoría Superior, sometiendolo a consideración del Auditor Superior.	Cuantificar los recursos requeridos para el ejercicio fiscal 2020 a través del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Auditoría Superior.	1	1	Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	100%	Se integró y aprobó el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio 2020
2. 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.	24	18	Solicitudes de recursos, de operatividad y Capítulo 1000	75%	Se realizó la gestión de los recursos presupuestados a través de 18 solicitudes a la Secretaría de Finanzas Públicas de Gobierno del Estado, divididos en dos rubros operatividad y Capítulo 1000
3. 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	48	36	Clasificación Administrativa, Clasificación económica, Finalidad y función, Objeto del Gasto	75%	Para el control, seguimiento y eficiencia del presupuesto se emiten los reportes trimestrales que procesa el sistema contable.
4. 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 dinámico que se ajuste a las necesidades de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.	72	54	Adecuaciones presupuestarias	75%	Derivado de un análisis racional del presupuesto ejercido, se tramitaron las adecuaciones presupuestales que permiten una mayor eficiencia de los recursos.
5. Administrar los recursos humanos a cargo de la Auditoría Superior conforme a las disposiciones legales aplicables y en cumplimiento a los planes y programas autorizados.	Gestionar adecuadamente el recurso humano para que el pago de nómina sea de manera justa y cumpla con las disposiciones legales.	12	9	Nominas y documentación soporte	75%	Se realizaron mejoras a los espacios físicos con el fin de tener las mejores condiciones para el desarrollo de las actividades del personal.
6. Adquirir, enajenar y/o arrendar los bienes y la prestación de servicios, sujetandose a los ordenamientos jurídicos aplicables.	Cumplir con las disposiciones legales en la incorporación o desincorporación de bienes y la prestación de servicios.	10	8	Actas del proceso realizado	80%	Actuación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas de la ASEH apegada a la normativa.

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

Periodo: Del 01 de enero al 30 de de septiembre de 2019

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
7. Suministrar los recursos materiales a las Unidades Administrativas.	Proporcionar a las Unidades Administrativas los materiales que requieran para el desarrollo de sus funciones.	12	9	Oficios, tarjetas, requisiciones y vales de entrega de material	75%	Requisiciones de material mensual atendidas.
8. 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.	36	27	Estado de situación financiera, Estado de actividades, Estado de variación de la Hacienda Pública, Estado de cambios en la situación financiera, Informe de pasivos contingentes, Notas de los estados financieros, Estado analítico del activo, Estado de flujos de efectivo, Estado analítico de la deuda y otros pasivos	75%	La supervisión del control de gasto y de los aspectos contables tiene como herramienta principal los reportes trimestrales que se requieren para la revisión de la Cuenta Pública de nuestra institución.
9. 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	60	53	Acciones que protejan los bienes de la auditoría Superior	88%	Se pagaron las pólizas de seguro del parque y se dio mantenimiento a bienes de la ASEH.
10. Gestionar la incorporación, destino y desincorporación de bienes inmuebles del dominio público afectos al servicio de la Auditoría Superior.	Incorporar y desincorporar los bienes inmuebles necesarios para el desarrollo de las funciones de la ASEH.	1	0	Dictámenes, fallos o sentencias	0%	No ha habido incorporación ni desincorporación de bienes muebles
11. 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	2	2	Inventario y resguardos	100%	Actualización del inventario y de resguardos
12. Reclutar, seleccionar y contratar al recurso humano.	Contar con el personal para satisfacer los requerimientos de las Unidades Administrativas.	30	30	Oficios de instrucción, Expedientes de personal	100%	Ingreso a nómina y alta administrativa del personal de nuevo ingreso

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

Periodo: Del 01 de enero al 30 de de septiembre de 2019

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
13. 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 y realizar los movimientos de personal ante la institución de seguridad social, brindando certeza jurídica en el actuar del servidor público, con el fin de optimizar la plantilla de personal	60	53	Variable Nombramientos, Variable Hojas ISSSTE movimientos laborales	88%	30 altas, 13 bajas, 12 cambios de adscripción, 26 ascensos 1 descenso
14. 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	1	Catálogo de perfiles de puestos	100%	Elaboración del Catálogo de puestos que está en proceso de revisión
15. 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.	45	34	Oficios de resguardo y registros de préstamo	75%	39 préstamos, 13 resguardos
16. Coordinar, supervisar y evaluar la implementación del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones e información de la ASEH, de conformidad con la normatividad aplicable para su operación, desarrollo y vigilancia.	Generar una cultura de protección civil	4	2	Programa, Oficios y reportes	50%	Actividades de protección civil Simulacro de sismo
17. Integrar los Informes de Gestión Financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos.	Dar a conocer los resultados de la gestión de los recursos públicos otorgados	4	3	Informes Trimestrales de Gestión Financiera	75%	Se elaboraron Informes de Gestión Financiera de manera confiable, que revelan el manejo de los recursos de acuerdo a los programas autorizados.
18. Validar el informe anual sobre el ejercicio de los recursos de la Auditoría Superior que deberá rendirse a la Comisión Inspector, sometiéndolo a consideración del Auditor Superior.	Dar a conocer los resultados anuales respecto a la gestión de los recursos públicos otorgados	1	1	Informe Anual	100%	Se elaboró el informe anual de los recursos ejercidos por la Auditoría Superior
19. 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	0	Proyecto del Programa Anual de Trabajo	0%	Integración y presentación del Programa Anual de Trabajo de la Unidad