



**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL 2020
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

Periodo: Del 01 de enero al 31 de marzo de 2020

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
1. Administrar los recursos financieros a cargo del presupuesto de la ASEH, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables y las políticas y normas de la institución.	Aplicar y transparentar el uso de los recursos presupuestados a favor de la ASEH, mediante la evaluación de la gestión; así como la generación, revisión y publicación de diversos informes financieros y presupuestarios.	57	13	Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Solicitudes de recurso Comprobaciones y registros Adecuaciones presupuestarias Registros contables Informes de Gestión Financiera	23%	Administrar los recursos financieros a cargo del presupuesto.
2. Administrar los recursos materiales a cargo del presupuesto de la ASEH, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables y las políticas y normas de la institución.	Suministrar a las unidades administrativas los materiales y suministros necesarios para el cumplimiento de sus funciones; así como coordinar y garantizar la operatividad de los bienes muebles.	40	7	Requisiciones de material e insumos Acciones que protejan los bienes de la auditoría Superior Inventario y resguardos Mantenimiento vehicular	18%	Mantenimiento vehicular
3. Administrar los recursos humanos a cargo del presupuesto de la ASEH, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables y las políticas y normas de la institución.	Gestionar al personal que requiera la estructura organizacional y establecer procesos administrativos que garanticen el cumplimiento del marco normativo.	150	36	Reportes de asistencia Expedientes personales actualizados Oficios de instrucción Nombramientos Oficios de instrucción Actualización de documentos administrativos Movimientos afiliatorios	24%	Movimientos administrativos
4. Administrar los servicios generales a cargo del presupuesto de la ASEH, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables y las políticas y normas de la institución.	Garantizar la continuidad y calidad de los servicios que se prestan al interior de la ASEH.	250	73	Requerimientos de apoyo administrativo Reportes de limpieza Mantenimiento de infraestructura física Reportes de fotocopiado	29%	Atencion a requerimientos y mantenimiento