

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Estimadas	Ampliación de Metas	Reducción de Metas	Metas programadas	Informes sobre el Programa	Justificación
1	Colaborar con las Unidades Administrativas y servidores públicos en el ámbito de sus atribuciones, con motivo del proceso de fiscalización.	Coadyuvar en el marco del proceso de fiscalización, con las Unidades Administrativas y servidores públicos, sobre los aspectos que ayuden al cumplimiento de sus atribuciones	108	93		201	Oficios y Tarjetas	A solicitud de las Unidades Administrativas
2	Dar seguimiento a las solicitudes que realicen las Entidades Fiscalizadas al Despacho del Auditor Superior del Estado.	Constatar que las peticiones recibidas sean atendidas en tiempo y forma.	127	59		186	Oficios y tarjetas	Las requeridas
3	Recibir y entregar la correspondencia para el control de turnos que emite el sistema de registro de correspondencia de la Auditoría Superior del Estado.	Identificar la documentación e información que es entregada a la Auditoría Superior a través del el registro, turno y seguimiento de la misma.	2617	775		3392	Formato de control de turnos	Recibieron y se remiten turnos a las Unidades Administrativas correspondientes
4	Actualizar los datos en el Sistema de Registro de la correspondencia de la Auditoría Superior del Estado.	Agilizar el registro de la correspondencia de la Auditoría Superior del Estado.	1		1	0	Reporte	Sistema de software
5	Elaboración y difusión de la síntesis informativa, con las noticias en materia de fiscalización.	Mantener informados a los servidores públicos de la ASEH en materia de rendición de cuentas, transparencia, fiscalización y gestión financiera de las entidades fiscalizadas.	200	43		243	Síntesis Informativa	Días laborales
6	Elaboración y difusión de la Gaceta Informativa de la Auditoría Superior del Estado.	Difundir las actividades de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, así como artículos de opinión en materia de transparencia, rendición de cuentas y gestión financiera.	3	1		4	Gaceta Informativa	Edición Cuatrimestral
7	Publicación en redes sociales sobre las funciones y actividades de la Auditoría Superior.	Difundir las funciones y actividades desarrolladas por la Auditoría Superior.	695	200		895	Publicaciones en redes sociales	Difusión de eventos programados y no programados
8	Colaborar con las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo en la conducción de eventos y toma de fotografías.	Contribuir con la realización de los eventos para garantizar con oportunidad la participación del Auditor Superior y de la Auditoría Superior del Estado, a fin de que se efectúen con eficiencia y calidad.	61	70		131	Boletín	Eventos programados y no programados

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Estimadas	Ampliación de Metas	Reducción de Metas	Metas programadas	Informes sobre el Programa	Justificación
9	Monitoreo de medios de comunicación respecto a la información que sea de la competencia de la Auditoría Superior.	Obtener la información relevante de forma inmediata	613	203		816	Registro	Todos los días del año
10	Selección y captura en el sistema digital de noticias de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.	Servir como herramienta de consulta para la planeación de auditorías.	759	246		1005	Sistema	Notas de apoyo para la planificación, ejecución y seguimiento del trabajo de auditoría
11	Coordinar y colaborar en las entrevistas realizadas al personal de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.	Atender las entrevistas realizadas por los medios de comunicación	16	12		28	Tarjetas	La solicitadas y atendidas.
12	Vincular los acuerdos entre el Despacho del Auditor Superior y las Unidades Administrativas	Dar seguimiento a los acuerdos tomados entre Auditor Superior y las Unidades Administrativas.	227	82		309	Agenda	Atender los requerimientos de las Unidades Administrativas
13	Programar las actividades protocolarias y de relaciones públicas para el adecuado desarrollo de las atribuciones del Auditor Superior	Desarrollar de manera oportuna las actividades protocolarias y de relaciones públicas del Auditor Superior.	46	5		51	Agenda	Cumplir con las actividades solicitadas
14	Establecer mecanismos de atención a las entidades fiscalizadas y demás entes públicos con el Despacho del Auditor Superior	Dar atención oportuna a las Entidades Fiscalizadas y demás entes públicos con el Despacho del Auditor Superior.					Reporte	Por instrucción fue transferida al área jurídica. Se solicito por Tarjeta Informativa ASEH/DVI/003/2022, eliminar el apartado por cambio de adscripción. (reportado hasta el 3° trimestre).
15	Coordinar la consolidación e integración de la información generada por las Unidades Administrativas, que haya sido solicitada por el Despacho del Auditor Superior.	Controlar la información recibida en el Despacho del Auditor Superior.	113	44		157	Tarjetas Informativas	Se informa lo realmente atendido al periodo que se reporta
16	Dar seguimiento a las solicitudes o peticiones que de manera interna se realicen al Despacho del Auditor Superior	Dar atención oportuna a las solicitudes y peticiones que se realicen al Despacho del Auditor Superior.	110	22		132	Oficios	Se informa lo realmente atendido al periodo que se reporta