

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO  
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL 2021  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Periodo: De enero a diciembre de 2021

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.	55	55	Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, Solicitudes de recurso, Comprobaciones y registros, Adecuaciones presupuestarias, Registros contables, Informes de Gestión Financiera.	100%	12 Solicitudes de recursos 12 registros contables (mes) 10 Solventaciones de solicitudes de viaticos para auditorías 4 Inf. de Gestión Financiera 12 adecuaciones presupuestarias (mensuales), 1 Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 4 Comprobaciones
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.	210	210	Requisiciones de material e insumos, Acciones que protejan los bienes de la Auditoría Superior, Inventario y resguardos, Mantenimiento vehicular.	100%	23 solventaciones a requisiciones de mantenimiento vehicular, 12 requisiciones ordinarias de materiales de unidades administrativas, 12 solventación de requisición de materiales para servicios generales, 163 requisiciones extraordinarias de material

Periodo: De enero a diciembre de 2021

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
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.	223	223	Reportes de asistencia, Expedientes personales actualizados, Oficios de instrucción, Nombramientos, Oficios de instrucción Actualización de documentos administrativos, Movimientos afiliatorios.	100%	18 Nominas 18 Cálculos pagos a ISSSTE 18 Cálculos pagos a Fovissste 18 Cálculos de Impuestos 13 Expedientes integrados 35 Movimientos afiliatorios 44 Movimietos de personal realizados 9 Solicitudes de estímulo base 2 Documentos administrativos actualizados
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.	774	774	Requerimientos de apoyo administrativo, Reportes de limpieza, Mantenimiento de infraestructura física. Reportes de fotocopiado.	100%	12 reportes de fotocopiado 125 prestamos de Audio visual 7 Apoyo en aulas de capacitación 76 Servicios recolección de basura 5 Limpieza y adecuación de carpas 5 reparación de baños 23 Mantenimiento inmueble 7 Instalación de dispensadores de gel y termómetros 11 reparaciones varias 77 Servicios varios 426 Sanitizaciones