

Periodo: De enero a junio 2021

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
<p>1. Representar a la Auditoría Superior ante las Entidades Fiscalizadas, Autoridades Federales y Locales, Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, los Tribunales, Fiscalías, asociaciones público privadas, personas físicas o morales, por sí o mediante las Direcciones de su adscripción.</p>	<p>Actuar en defensa de los intereses de la Auditoría Superior, dando el debido seguimiento a los procesos y juicios en que se actúe.</p>	<p>24</p>	<p>24</p>	<p>Documento</p>	<p>100%</p>	<p>Se realizarán diversas actuaciones legales a nombre de la Auditoría Superior, de acuerdo al ejercicio de sus atribuciones y la defensa de sus intereses.</p>
<p>2. Ejercitar y dar seguimiento ante las autoridades competentes, a las acciones que legalmente correspondan, con motivo del ejercicio de las facultades de fiscalización superior, o en aquellos casos en los que la Auditoría Superior sea parte.</p>	<p>Hacer de conocimiento a las instancias correspondientes las irregularidades derivadas de la fiscalización superior con el fin de que se sancione a quienes hayan ejercido indevidamente los recursos públicos.</p>	<p>50</p>	<p>18</p>	<p>Acuerdos Oficios</p>	<p>36%</p>	<p>Se ejercitarán las acciones legales pertinentes a fin de que este Órgano Técnico cumpla con su objeto</p>

Periodo: De enero a junio 2021

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
<p>3. Asesorar al Auditor Superior y a las Unidades Administrativas de este Órgano Técnico, en aspectos legales concretos relacionados con las funciones que les competen, así como en los procesos o procedimientos legales en los que sea parte o tenga interés legítimo esta Auditoría Superior.</p>	<p>Coadyuvar en materia jurídica en todas las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, para el correcto desempeño de sus funciones.</p>	<p>94</p>	<p>94</p>	<p>Libro de registro de asesorías, oficios y/o tarjetas informativas</p>	<p>100%</p>	<p>Se brindará orientación y asesoría jurídica a las diversas Unidades Administrativas y al Despacho del Auditor Superior a efecto de coadyuvar con la adecuada toma de decisiones y en defensa de sus intereses.</p>
<p>4. Proponer los juicios, recursos legales y/o medios de impugnación procedentes ante la autoridad u órgano jurisdiccional que corresponda, en los supuestos y términos que fijen las leyes de la materia y ejercer las acciones legales que correspondan en las controversias constitucionales en las que la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo sea parte.</p>	<p>Dar cumplimiento a sus facultades presentando los juicios, recursos legales y medios de impugnación que correspondan, así como promover las acciones legales conducentes en las controversias constitucionales en las que la Auditoría Superior sea parte.</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>Propuestas</p>	<p>0%</p>	<p>Proponer al auditor superior los medios de impugnación procedentes en las controversias constitucionales en las que la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo sea parte.</p>

Periodo: De enero a junio 2021

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
<p>5. Admitir y tramitar los recursos legales respecto de los actos derivados del ejercicio de las facultades de la dirección a su cargo y someter a consideración del Auditor Superior la resolución correspondiente.</p>	<p>Revisar a instancia de parte interesada, la legalidad de los actos administrativos emitidos por este Órgano Técnico, revocando, modificando o confirmando el acto recurrido.</p>	<p>8</p>	<p>3</p>	<p>Oficios, tarjetas, Resoluciones</p>	<p>38%</p>	<p>Resolver recursos legales interpuestos en contra de resoluciones, en ejercicio de las atribuciones y en respeto a la garantía del Debido Proceso.</p>
<p>6. Designar a los servidores públicos que realizaran las notificaciones de los asuntos de la Dirección General a su cargo.</p>	<p>Determinar que servidores públicos tendrán a su cargo las notificaciones de actos o resoluciones a efecto de respetar el derecho de audiencia.</p>	<p>81</p>	<p>81</p>	<p>Oficios, resoluciones</p>	<p>100%</p>	<p>Mediante oficio se comisionan a los servidores públicos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos para el cumplimiento de sus atribuciones y en su caso notificar conforme al debido proceso a las partes de los actos y resoluciones emitidas</p>

Periodo: De enero a junio 2021

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
7. Solicitar la comparecencia de las personas que se considere, para el cumplimiento de las funciones que le competen.	Allegarse de toda la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones	8	3	Oficios	38%	Obtener la información emanada de las declaraciones solicitadas por esta Autoridad para cumplir con su objeto.
8. Analizar, revisar, formular los proyectos de estudios de leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.	Coadyuvar para que este Órgano Técnico se encuentre a la vanguardia en materia de fiscalización perfeccionando y actualizando el marco normativo de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.	23	23	Proyectos, Decretos, Reglamentos, Circulares.	100%	Evaluar los documentos de normativa interna para posteriormente adecuarlos a las leyes vigentes y las necesidades de las Unidades Administrativas.

Periodo: De enero a junio 2021

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
<p>9. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la compilación y difusión de los criterios jurídicos emitidos por los tribunales, como resultado de las determinaciones que pudieran impactar en el desarrollo de las funciones de la Auditoría Superior, así como las normas jurídicas relacionadas con las funciones de fiscalización superior.</p>	<p>Poner a disposición de los servidores públicos y del público en general los diversos ordenamientos relacionados con la fiscalización superior de las cuentas públicas.</p>	<p>5</p>	<p>1</p>	<p>Publicaciones en las páginas de intranet e internet, así como en el sitio creado para los criterios de fiscalización.</p>	<p>20%</p>	<p>Difundir criterios jurídicos entre las Unidades Administrativas para su consideración en casos de la misma naturaleza.</p>
<p>10. Recibir y turnar los asuntos sometidos a su consideración en relación a los hechos dados a conocer en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>	<p>Tramitar los asuntos correspondientes presentados en cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>	<p>218</p>	<p>218</p>	<p>Oficios y Expedientes</p>	<p>100%</p>	<p>Desahogar los asuntos puestos a consideración conforme a la ley en materia.</p>

Periodo: De enero a junio 2021

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
11. Elaborar y presentar el anteproyecto del Programa Anual de Trabajo de la Unidad Administrativa a su cargo, así como sus modificaciones.	Contar con un elemento esencial en el cual se establezcan las actividades, metas y objetivos medibles y evaluables, mismos que ayudarán a dar cumplimiento al objetivo del área.	1	0	Anteproyecto del Programa Anual de Trabajo	0%	Establecer metas y objetivos para el cumplimiento en tiempo y forma de las atribuciones.
12. Aportar información relativa a los requerimientos de la Unidad Administrativa a su cargo, para la elaboración del anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Auditoría Superior.	Establecer los requerimientos necesarios, mismos que permitirán la consecución de los objetivos y el cumplimiento a las atribuciones encomendadas al área.	1	0	Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos	0%	Establecer los requerimientos necesarios para el cumplimiento a las atribuciones encomendadas al área.

Periodo: De enero a junio 2021

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
<p>13. Expedir copias certificadas de documentos que obren en sus archivos, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y acceso a la información pública gubernamental; previo pago, salvo aquellas que sean solicitadas por la autoridad competente, conforme a las disposiciones legales aplicables.</p>	<p>Otorgar al ciudadano, servidores públicos e instituciones las facilidades para la obtención de documentos legales en materia de transparencia de acceso a la información pública gubernamental.</p>	<p>14</p>	<p>14</p>	<p>Documento</p>	<p>100%</p>	<p>Se expediran copias certificadas coforme a la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental.</p>
<p>14. Proponer al Auditor Superior, las modificaciones a los principios, normas, procedimientos, disposiciones para el archivo, guarda y custodia de libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso, así como todos aquellos elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la practica idónea de las auditorias.</p>	<p>Que los estudios, análisis, evaluaciones y diagnósticos que competan a la Auditoría Superior cuenten con los elementos jurídicos necesarios.</p>	<p>30</p>	<p>6</p>	<p>Estudios, Evaluaciones y Diagnosticos</p>	<p>20%</p>	<p>Se analizaran y propondrán cambios a procedimientos para mayor agilidad en las funciones de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.</p>

Periodo: De enero a junio 2021

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
15. Requerir y obtener la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones sin importar el carácter de reservado, confidencial o alguna otra clasificación que impida su conocimiento.	Allegarse de toda la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones	108	108	Oficios	100%	Solicitar la información y documentación necesaria para el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
16. Proporcionar a la Unidad de Transperencia, la información que requiera para el cumplimiento de sus funciones.	Dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	11	11	Oficios	100%	Se dara cumplimiento a las solicitudes de información en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental por parte de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Periodo: De enero a junio 2021

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
<p>17. Instruir la elaboración de los Manuales administrativos que se requieran, para la debida organización y funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, así como verificar su actualización y remitirlos a la Dirección de Mejora Continua y Profesionalización.</p>	<p>Establecer los Manuales Administrativos, mismos que contribuirán a la mejora de las actividades, optimizando la organización y funcionamiento del área.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>Manuales</p>	<p>100%</p>	<p>Se contribuirá a la mejora de las actividades, optimizando la organización y funcionamiento de la Unidad Administrativa.</p>
<p>18. Participar en la elaboración de estudios, análisis, evaluaciones y diagnósticos que competen a la Auditoría Superior, conforme lo determinado por el Auditor Superior.</p>	<p>Coadyubar en materia jurídica, para la elaboración de estudios, análisis, evaluaciones y diagnósticos que se soliciten.</p>	<p>50</p>	<p>36</p>	<p>Estudios, Evaluaciones, Diagnosticos y reuniones o juntas de comites.</p>	<p>72%</p>	<p>Llevar a cabo el análisis de diversos manuales o lineamientos, así como integración de comites, asistiendo a juntas o sesiones de comité para su implementación en la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.</p>

Periodo: De enero a junio 2021

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
<p>19. Participar en la capacitación del personal adscrito al Órgano Técnico y a las Entidades Fiscalizadas en caso de requerirse, previa autorización del Auditor Superior en coordinación con la Dirección de Mejora Continua y Profesionalización.</p>	<p>Apoyar en la impartición de los cursos de capacitación que organice la Auditoría Superior.</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	<p>Oficios, solicitudes, tarjetas, presentaciones.</p>	<p>100%</p>	<p>Impartir capacitación al personal y/o entidades fiscalizadas para coadyuvar a una fiscalización más agil.</p>
<p>20. Solicitar a la Entidades Fiscalizadas y autoridades correspondientes el auxilio que necesite para el cumplimiento de sus funciones.</p>	<p>Dar cumplimineto oportuno de las atribuciones otorgadas.</p>	<p>5</p>	<p>5</p>	<p>Oficio,solicitud</p>	<p>100%</p>	<p>Requerir el auxilio de las entidades fiscalizadas y autoridades pertinentes para el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p>

Periodo: De enero a junio 2021

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
<p>21. Solicitar a la Unidades Administrativas la información específica que resulte necesaria para el análisis y elaboración de proyectos o asuntos encomendados por el Auditor Superior.</p>	<p>Desarrollar de manera oportuna los proyectos o asuntos encomendados.</p>	<p>20</p>	<p>20</p>	<p>Solicitud</p>	<p>100%</p>	<p>Solicitar información o documentación a las Unidades Administrativas para el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p>
<p>22. Acordar con el Auditor Superior los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia.</p>	<p>Hacer del conocimiento del Auditor Superior las alternativas de resolución de los asuntos de su competencia, para su aprobación.</p>	<p>10</p>	<p>0</p>	<p>Documento</p>	<p>0%</p>	<p>Exponer al auditor alternativas de resolución.</p>

Periodo: De enero a junio 2021

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
<p>23. Cumplir con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables al ejercicio de las funciones de la Dirección a su cargo.</p>	<p>Dar cumplimiento en términos de ley a las obligaciones que en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y rendición de cuentas, que correspondan a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	<p>Portal SIPOT</p>	<p>100%</p>	<p>Mantener actualizada la página de internet SIPOT en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y rendición de cuentas.</p>
<p>24. Recibir y tramitar los asuntos de su competencia relacionadas con las peticiones, propuestas y solicitudes que para tal efecto le sean turnadas y las demás que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por el Auditor Superior u otorguen la Ley, así como el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo y demás disposiciones aplicables.</p>	<p>Dar respuesta oportuna a las peticiones, propuestas y solicitudes turnadas.</p>	<p>40</p>	<p>32</p>	<p>Documento</p>	<p>80%</p>	<p>Se brindara respuesta a las peticiones, propuestas y solicitudes turnadas a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p>

Periodo: De enero a junio 2021

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
25. Recibir de las Unidades Administrativas de Fiscalización Superior el Dictamen Técnico y expediente debidamente soportado con las evidencias suficientes, competentes, relevantes y pertinentes que acrediten las irregularidades detectadas de las auditorías practicadas, con la finalidad de estar en posibilidad de ejercer acciones legales correspondientes y, en su caso, devolverlos al titular del área auditora correspondiente formulando las observaciones respectivas.	Ejercer las acciones legales correspondientes.	54	54	Registro en el Libro de Control	100%	Se reciben los dictámenes y expedientes correspondientes.
26. Dar seguimiento a los procedimientos para el fincamiento de responsabilidad resarcitoria pasando a firma del Auditor Superior el proyecto de resolución correspondiente, dando seguimiento a la ejecución de las sanciones impuestas por la Auditoría Superior.	Obtener el resarcimiento de los daños y perjuicios estimables en dinero causados a la Hacienda Pública del Estado, de los municipios, o al patrimonio de las demás entidades fiscalizadas.	2	2	Libro de control de procedimientos administrativos resarcitorios y Expedientes.	100%	Se da seguimiento a los procedimientos iniciados en términos de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.
27. Substanciar el recurso de revocación interpuesto en contra de las resoluciones definitivas derivadas de los procedimientos que haya substanciado, sometiendo la resolución a consideración del Auditor Superior.	Revisar a instancia de parte interesada, la legalidad de los actos administrativos emitidos por este Órgano Técnico, revocando, modificando o confirmando el acto recurrido.	5	5	Documento	100%	Se resuelven los recursos legales interpuestos en contra de las resoluciones, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la normativa aplicable en base a la garantía de Debido Proceso.

Periodo: De enero a junio 2021

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
28. Promover por acuerdo del Auditor Superior, la solicitud para que la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado o las Tesorerías Municipales, procedan a instaurar el Procedimiento Administrativo de Ejecución, derivado de las medidas de apremio y sanciones pecuniarias impuestas.	Asegurar la recuperación de los créditos fiscales impuestos por la Auditoría Superior del Estado.	8	0	Documentos, Oficios y Expedientes.	0%	Promover ante autoridad correspondiente el Procedimiento Administrativo de Ejecución, derivado de las medidas de apremio y sanciones pecuniarias.
29. Promover responsabilidad administrativa ante el Tribunal, así como la denuncia de hechos ante la autoridad competente, la denuncia de juicio político, o la responsabilidad administrativa ante Secretaría u Órgano Interno de Control competente.	Hacer del conocimiento a las instancias correspondientes las irregularidades derivadas de la fiscalización con el fin de que se sancione a quienes hayan ejercido indebidamente los recursos públicos.	102	102	Documento, Libro de Control de denuncias penales y Expedientes de denuncia penal	100%	A través de denuncias penales se hizo del conocimiento de las instancias legales competentes las irregularidades derivadas de la fiscalización superior para que pudieseran conforme a Derecho.
30. Comunicar a los titulares de las áreas auditoras el resultado final de las acciones legales promovidas en relación con las irregularidades contenidas en los dictámenes técnicos remitidos por aquéllas.	Dar a conocer los criterios de las autoridades judiciales con el fin de perfeccionar o, en su caso, corregir los procedimientos para la fiscalización.	2	2	Expedientes y oficios	100%	Mediante oficio se informa a las Unidades Administrativas de Fiscalización Superior de las resoluciones judiciales que han causado ejecutoria, producto de las acciones legales promovidas por este Órgano Técnico.
31. Participar en los Comités, grupos de trabajo o demás comisiones en las que esta Dirección General de Asuntos Jurídicos sea parte. (en caso particular formar parte de cada una de las sesiones del Comité de Adquisiciones de esta Auditoría Superior)	Coadyuvar en materia jurídica en los comités o grupos de trabajo de la Auditoría Superior, para el correcto desempeño de sus funciones.	38	38	sesiones de comité	100%	Asistencia y participación en sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de adquisiciones.

Periodo: De enero a junio 2021

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
32. Elaborar, revisar y presentar documentación e información concerniente a la adquisición, arrendamientos, prestación de servicios profesionales, obra pública y servicios relacionadas con las mismas en el caso que esta Auditoría Superior realice contrataciones de conformidades con la normativa aplicable en la materia.	Coadyuvar en materia jurídica en la elaboración de oficios, instrumentos legales y demás documentación necesaria conforme a los establecido en las normas aplicables en materia para la correcta aplicación de los recursos públicos, destinados para este Órgano Técnico.	44	44	Oficios, contrataciones, estudios, evaluaciones o diagnósticos, bases, actas, etcétera.	100%	Análisis de diversos documentos de las sesiones de comité, así como de los instrumentos legales.