

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Estimadas	Informes sobre el Programa	Comentario
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.	200	Oficios y Tarjetas Informativas	
Elaboración 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 del Estado de Hidalgo a través del registro, turno y seguimiento de la misma.	3500	Turno	
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 a través de la intranet institucional.	232	Síntesis Informativa	
Publicación en redes sociales sobre las funciones y actividades de la Auditoría Superior.	Difundir las funciones y actividades desarrolladas por la Auditoría Superior.	225	Publicaciones en redes sociales	
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.	20	Galería fotográfica	
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	328	Registro	
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.	200	Noticias ASEH	
Coordinar y colaborar en las entrevistas realizadas al Auditor Superior del Estado de Hidalgo.	Atender las entrevistas solicitadas por los medios de comunicación.	30	Calendarización y evidencia fotográfica	
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.	60	Agenda	

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL 2024
DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL**

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Estimadas	Informes sobre el Programa	Comentario
Coordinar la consolidación e integración de la información generada por las Unidades Administrativas, que haya sido solicitada por el Despacho del Auditor	Controlar la información recibida en el Despacho del Auditor Superior	100	Oficios	
Dar seguimiento a las solicitudes o peticiones que de manera interna se realicen al Despacho del Auditor Superior	Atención a los requerimientos para el Auditor Superior, en específico.	80	Oficios	
Formulación, diseño y planeación de los programas y proyectos institucionales de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, a partir del análisis y la investigación de los temas relativos a la función y operación de la Institución.	Brindar orientación y asesoría mediante la coordinación a las Unidades Administrativas que conforman la Institución sobre la gestión de los programas y proyectos institucionales, informando a la persona Titular de la Dirección General de Vinculación Institucional, sobre los avances presentados en la materia.	6	Documentos entregables	