

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Estimadas	Informes sobre el Programa	Comentario
1	Verificación trimestral de informes de Avance de gestión financiera (IAGF)	Verificar, mediante pruebas selectivas, la congruencia y razonabilidad en el ejercicio de los recursos públicos, asegurando el cumplimiento de la normativa aplicable.	4	Informe / Oficio	
2	Presentación de informes de revisiones, auditorías y procedimientos de Responsabilidades Administrativas	Informar oportunamente los resultados derivados de las revisiones y auditorías practicadas, así como el seguimiento a las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control.	2	Informes	
3	Investigación de irregularidades de las personas servidoras públicas en el del servicio público.	Obtener información que permita determinar la existencia de irregularidades o conductas ilícitas de las personas servidoras públicas, conforme a la normatividad aplicable, que constituyan la probable comisión de una falta administrativa.	20	Expediente e Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa	Su cumplimiento depende de factores externos a este OIC, por lo cual es estimada.
4	Recepción y trámite de quejas y denuncias	Atención y seguimiento a quejas y denuncias en apego a la legislación vigente.	20	Denuncias	Su cumplimiento depende de factores externos a este OIC, por lo cual es estimada.
5	Solicitud de información y visitas a las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior para el cumplimiento de sus funciones.	Recabar información necesaria para el esclarecimiento de hechos, incluyendo aquella de carácter reservado o confidencial, durante procesos de auditoría o investigación.	60	Oficios	
6	Intervención en los actos de entrega-recepción	Verificar el cumplimiento de los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas, conforme a la normativa aplicable vigente.	60	Actas	
7	Participación en comités y subcomités institucionales	Integrarse y participar en comités y grupos de trabajo para fortalecer la transparencia y las actividades de la Auditoría Superior del Estado, conforme a la normatividad aplicable, con derecho a voz sin voto en la mayoría de los casos.	60	Actas	
8	Atención a solicitudes internas	Brindar apoyo a las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado en asuntos de su competencia, promoviendo la colaboración y fortalecimiento de la cultura organizacional.	60	Oficios	
9	Presentación de informe semestral y anual de gestión	Informar sobre los resultados obtenidos en el cumplimiento de funciones, mediante la entrega de informes del Órgano Interno de Control, conforme a la normativa vigente.	2	Informes	
10	Recepción y verificación de las declaraciones patrimoniales y de interés.	Recibir y verificar el cumplimiento de la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses de los servidores públicos, conforme a la normativa aplicable, iniciando procedimientos por omisión o presentación extemporánea cuando corresponda.	340	Declaración patrimonial y de Conflicto de intereses	
11	Substanciar procedimientos de responsabilidad administrativa	Iniciar procedimientos de responsabilidad administrativa por actos u omisiones que constituyan faltas administrativas, conforme a la Ley aplicable a la materia y demás disposiciones normativas vigentes.	12	Documentos diversos	
12	Entrega de reportes trimestrales correspondientes del Programa Anual de Trabajo.	Remitir reportes trimestrales en cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, conforme a la normativa interna.	4	Reportes	
13	verificación de fondos revolventes de la ASEH.	Verificar el manejo adecuado de los recursos económicos asignados a los fondos revolventes.	2	Arqueos y oficios de observación en su caso	
14	Acompañamiento a la Dirección General de Administración y Finanzas en levantamiento de inventarios	Verificar mediante pruebas selectivas, la existencia, estado y uso de los activos fijos de la institución.	1	Actas	
15	Revisión de congruencia en declaraciones patrimoniales	Verificar la congruencia de la información contenida en las declaraciones patrimoniales de las personas servidoras públicas y personas ex servidoras públicas seleccionadas aleatoriamente.	1	Actas	
16	Seguimiento a programas anuales de control interno y administración de riesgos.	Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en los avances trimestrales de los programas anuales de control interno y administración de riesgos.	8	Evaluaciones	

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL 2026
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Estimadas	Informes sobre el Programa	Comentario
17	Difusión del Código de Ética, Código de Conducta, directrices para prevenir el conflicto de interés de las personas servidoras públicas de la ASEH y canales de denuncia.	Promover entre el personal de la ASEH el conocimiento del Código de Ética, Código de Conducta y directrices para prevenir conflictos de interés, así como difundir los canales de denuncia para fortalecer la cultura de integridad.	2	Pláticas informativas/Infografías	
18	Auditoría de revisión del gasto y cumplimiento de metas (Cuenta Pública 2024)	Revisar el ejercicio del gasto, las operaciones presupuestales y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	1	Auditoría	
19	Revisión selectiva de procesos de adquisiciones	Revisión selectiva a procesos relevantes de licitación, adjudicación directa o invitación a cuando menos tres proveedores.	1	Revisión	
20	Auditoría archivística	Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de archivo y archivo contable gubernamental, así como el seguimiento a observaciones del Archivo General del Estado.	1	Auditoría	