

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO**  
**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL 2018**  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

ANEXO V

Periodo que Reporta: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Nombre del Programa	Unidad Administrativa Responsable	Objetivo del Programa	Metas Programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado	Vínculo al Documento Completo
Elaborar el Proyecto del Programa Anual de Trabajo y someter a consideración del Auditor Superior las adecuaciones y modificaciones correspondientes.	Dirección de Tecnología de la Información.	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 de la Unidad Administrativa.	Variable	1	Proyecto del Programa Anual de Trabajo y modificaciones.	100%	Proyecto del programa anual de trabajo 2019	
Estudiar y proponer mejoras en tecnología de información y comunicaciones (TICs)	Dirección de Tecnología de la Información.	Optimizar los procesos de auditoría y fiscalización de las cuentas públicas y de todas las funciones organizacionales, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Variable	0	Informe de Actividades	0%	Se dio prioridad a las actividades de sistematización del proceso de fiscalización superior, las cuales se especifican en cada sistema y aplicación.	
Implementación del Modelo de Gestión por Competencias Laborales	Dirección de Tecnología de la Información.	Certificar las competencias laborales de los servidores públicos de la institución, para garantizar el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales	Variable	1	Informe de Actividades	100%	Establecimiento del Comité de Gestión por Competencias de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, Integración del Grupo de técnico de expertos para el desarrollo del estándar de competencia, desarrollo del mapa funcional, se encomendó al grupo técnico el desarrollo del Manual de Fiscalización, razón por la cual las actividades del grupo técnico se enfocaron principalmente al desarrollo del Manual de Fiscalización Superior.	

Implementación de la Plataforma Office 365.	Dirección de Tecnología de la Información.	Optimizar los niveles de productividad, acceso a la información y colaboración en la organización mediante soluciones tecnológicas integrales.	Variable	1	Informe de Actividades	100%	Se llevó a cabo la implementación de la plataforma de Office 365, realizando las configuraciones necesarias para migrar el dominio para cuentas de correo institucionales y creando 150 cuentas de usuario y 22 buzones compartidos.	
Asesorar en el uso de la Firma Electrónica Avanzada, sistemas, aplicaciones.	Dirección de Tecnología de la Información.	Proporcionar los conocimientos para la correcta aplicación, operación, uso y configuración de la Firma Electrónica Avanzada, sistemas y aplicaciones.	Variable	82	Informe de Actividades	100%	Asesorías proporcionadas e instalaciones realizadas.	
Rediseño de la página web	Dirección de Tecnología de la Información.	Proyectar al público en general las acciones, eventos, procedimientos y políticas del quehacer institucional.	1	1	Informe de Actividades	100%	Mejoramiento de la imagen institucional para el público en general.	
Modificaciones, actualización y mantenimiento de la página web.	Dirección de Tecnología de la Información.	Garantizar el Funcionamiento y Actualización del Sitio Web, con información institucional y de las diferentes Unidades Administrativas.	Variable	812	Informe de Actividades	100%	Publicación de información diversa.	
Rediseño de la intranet institucional.	Dirección de Tecnología de la Información.	Proporcionar al personal de la institución, información de interés general y por área, en apoyo a sus funciones y actividades.	1	0	Informe de Actividades	0%	Rediseño de la intranet institucional, se trabajó en el rediseño el cual no fue concluido en razón de atender otras actividades de mayor importancia.	
Modificaciones, actualización y mantenimiento de la intranet institucional.	Dirección de Tecnología de la Información.	Garantizar el Funcionamiento y Actualización de la Intranet, con información institucional de las diferentes áreas.	Variable	769	Informe de Actividades	100%	Publicación de información diversa.	
Asistencia técnica.	Dirección de Tecnología de la Información.	Proporcionar a los usuarios del equipo de cómputo, asistencia referente a la TICs, para la correcta operación y ejecución de actividades.	Variable	175	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	100%	Se proporcionó asistencia técnica a los usuarios de Tecnología de Información y Comunicaciones	
Mantenimiento correctivo.	Dirección de Tecnología de la Información.	Solucionar fallas detectadas en los equipos de cómputo referentes a software o hardware, y/o cambio e instalación de nuevos componentes, para restablecer su adecuado funcionamiento.	Variable	127	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	100%	Se efectuaron actividades de acuerdo al Plan de Mantenimiento correctivo	

Mantenimiento Preventivo.	Dirección de Tecnología de la Información.	Mantener el rendimiento físico y lógico del equipo de cómputo, mediante el mantenimiento periódico programado del equipo de cómputo, para la correcta ejecución de las actividades.	Variable	531	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	100%	Atención a los usuarios en problemas reportados en el sistema SIAT	
Instalar y configurar, equipo de cómputo, software de trabajo, sistemas y aplicaciones.	Dirección de Tecnología de la Información.	Asegurar el óptimo funcionamiento del equipo de cómputo, software, sistemas, programas, y aplicativos de trabajo para el mejor desempeño de las actividades.	Variable	438	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	100%	Instalación y configuración de tecnología de información y comunicaciones	
Asesorías y atención a usuarios, respecto al software de trabajo, y procesos informáticos.	Dirección de Tecnología de la Información.	Orientar al usuario en el correcto uso de la tecnología de la información para el mejor desempeño de sus funciones y cumplimiento de los objetivos organizacionales.	Variable	420	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	100%	Se asesoró y apoyo a los usuarios en el uso de equipo de cómputo, de impresión, escaner, así como realizar impresiones, grabado de CD, digitalización de información, apoyo en la sala de videoconferencias. Generación de material digital para las publicaciones en redes sociales.	
Administración y configuración de la red de voz.	Dirección de Tecnología de la Información.	Proporcionar a los usuarios una plataforma de comunicación por voz al interior y al exterior de la institución.	Variable	69	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	100%	Atención a fallas de telefonía, cambios, configuración, actualización del conmutador, seguimiento a la problemática del servicio de telefonía, configuración de teléfonos en nuevas instalaciones.	
Mantener actualizados los manuales administrativos que se requieran, para la debida organización y funcionamiento de la Dirección de Tecnología de la Información	Dirección de Tecnología de la Información.	Establecer los Manuales Administrativos, mismos que contribuirán a la mejora de las actividades, optimizando la organización y funcionamiento del área.	Variable	1	Documento	100%	Se actualizo el Manual de Organización, se entregó a la Dirección de Mejora Continua y Profesionalización	
Administrar, controlar y resguardar las licencias de software	Dirección de Tecnología de la Información.	Asegurar el uso correcto del licenciamiento de software de desarrollo y de trabajo	Variable	1	Informe de Actividades	100%	Listado de licencias	
Proponer la asignación y reasignación del equipo de cómputo.	Dirección de Tecnología de la Información.	Dotar al personal del equipo de cómputo necesario para el optimo desarrollo de sus actividades	Variable	1	Informe de Actividades	100%	Listado de equipos de cómputo que se deben dar de baja para asignación de equipos de cómputo nuevos y reasignación de equipos de cómputo en buenas condiciones.	
Crear la normatividad en materia de Tecnología de la Información y comunicaciones de la Auditoría Superior.	Dirección de Tecnología de la Información.	Mantener la confiabilidad, disponibilidad, accesibilidad e integridad de los activos digitales y recursos informáticos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo,	Variable	1	Políticas y Lineamientos para el Uso y Conservación de la Tecnología de Información y Comunicaciones.	100%	Se actualizarán las Políticas y Lineamientos para el Uso y Conservación de la Tecnología de Información y Comunicaciones.	

Proporcionar información relativa a los requerimientos de la Dirección de Tecnología de la Información, para la elaboración del anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Auditoría Superior.	Dirección de Tecnología de la Información.	Establecer los requerimientos necesarios, mismos que permitirán la consecución de los objetivos y el cumplimiento a las atribuciones encomendadas al área.	1	1	Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	100%	Se presento a la Dirección de Administración los requerimientos de Tecnología de Información	
Avances trimestrales del Programa Anual de Trabajo	Dirección de Tecnología de la Información.	Informar el avance en el cumplimiento de metas y objetivos	4	4	Avances trimestrales	100%	Se presento el avance en el cumplimiento de metas y objetivos correspondiente al primer trimestre, segundo trimestre, tercer trimestre y cuarto trimestre	
Capacitar y actualizar al personal de las diferentes áreas en materia y uso de la TICs	Dirección de Tecnología de la Información.	Establecer una cultura de información y actualización permanente en el uso de la tecnología de información y comunicaciones para el óptimo desarrollo de los procesos y desempeño de las funciones.	Variable	5	Informe de cursos impartidos y personas capacitadas.	100%	Se proporcionaron los conocimientos referentes a: Envío y Recepción de documentos mediante la plataforma PREDD a Entidades Fiscalizadas y al personal de la ASEH. Uso del SIIGF y de PREDD a Entidades Paraestatales. Utilización del módulo de Obra Pública del SIIGF para Entidades Fiscalizadas Municipales y personal de la ASEH. Interacción del sistema de oficios digitales y el SIPECSA.	
Administración y seguridad de redes.	Dirección de Tecnología de la Información.	Proporcionar una plataforma de conectividad de datos y recursos, estableciendo comunicaciones seguras y confiables, para el mejor desempeño de las funciones institucionales.	Variable	45	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	100%	Configuración de acceso a Internet, a sitios de internet requeridos por los usuarios y de privilegios de filtrado de contenido.	
Asesorar al personal de las entidades fiscalizadas y al personal de la ASEH en la configuración y el uso de la plataforma de recepción documental digital.	Dirección de Tecnología de la Información.	Proporcionar los conocimientos operativos para la correcta aplicación de las reglas de operación y uso de la plataforma tecnológica para el envío y recepción de información digital	Variable	74	Informe de Actividades	100%	Se brindó soporte presencial y vía telefónica a personal de las entidades fiscalizadas sobre el uso de la plataforma PREDD	
Soporte Técnico a las Entidades Fiscalizadas en el uso del Sistema para la Integración del Informe de Gestión Financiera (SIIGF)	Dirección de Tecnología de la Información.	Atender y resolver las dudas respecto a la correcta operación del sistema SIIGF.	Variable	175	Informe de Actividades	100%	Se brindó soporte presencial y vía telefónica a personal de las entidades fiscalizadas en el uso del SIIGF.	
Actualización del Sistema SIPECSA	Dirección de Tecnología de la Información.	Adecuar el SIPECSA conforme al Manual de Fiscalización cubriendo el proceso de Fiscalización.	Variable	492	Informe de Actividades	100%	Se continuó con la actualización del SIPECSA para adecuarlo a la normativa vigente.	

Actualización del Sistema para el envío y recepción de información digital entre la ASEH y las Entidades Fiscalizadas.	Dirección de Tecnología de la Información.	Desarrollar la etapa final del PREDD para servir como un canal de comunicación entre este Órgano Técnico y las Entidades Fiscalizadas.	1	1	Informe de Actividades	100%	Se concluyó con el desarrollo del módulo del PREDD para el envío y recepción de información digital entre la ASEH y las entidades fiscalizables.
Desarrollo del aplicativo para la Notificación y alertas interinstitucionales	Dirección de Tecnología de la Información.	Contar con un aplicativo para la emisión de notificaciones y alertas interinstitucionales.	1	1	Informe de Actividades	100%	Se desarrollo el aplicativo que permite emitir notificaciones y alertas.
Desarrollo del Sistema para la Administración de Viáticos	Dirección de Tecnología de la Información.	Sistematizar el control de viáticos con la finalidad de hacer eficiente el procesamiento de la información	1	0	Informe de Actividades	0%	No se concluyó el desarrollo debido a que se dio prioridad a las actividades de sistematización del proceso de fiscalización superior, las cuales se especifican en cada sistema y aplicación.
Desarrollo del Sistema Georreferenciado de Obra Pública	Dirección de Tecnología de la Información.	Proporcionar al ciudadano la información y ubicación de las obras públicas.	1	1	Informe de Actividades	100%	Se concluyó con el desarrollo del sistema georreferenciado de obra pública, alimentandolo con la información entregada por la Dirección General de Fiscalización Superior Municipal.
Desarrollo del Aplicativo para Recepción de Quejas y Denuncias	Dirección de Tecnología de la Información.	Contar con un aplicativo para la recepción y seguimiento de quejas y denuncias.	1	0	Informe de Actividades	0%	Se dio inicio con las fases de análisis y diseño para su posterior programación
Mantenimiento de los sistemas y aplicaciones desarrollados para las diferentes Unidades Administrativas.	Dirección de Tecnología de la Información.	Realizar modificaciones y mejoras a los sistemas y aplicativos para optimizar su desempeño y atender cambios solicitados por el área(s) correspondiente(s).	Variable	1165	Informe de Actividades	100%	Se realizó mantenimiento a los diferentes sistemas y aplicativos implementados, para realizar mejoras y adecuaciones solicitadas.
Administración de usuarios de red	Dirección de Tecnología de la Información.	Identificar a cada usuario que accede a los recursos de la red y establecer privilegios.	Variable	17	Informe de Actividades	100%	Se atendieron solicitudes de alta y baja de usuarios, así como reestablecimiento de contraseñas.
Administración de servidor de archivos	Dirección de Tecnología de la Información.	Almacenar y distribuir archivos entre los usuarios de la red desde un repositorio central.	Variable	17	Informe de Actividades	100%	Se atendieron solicitudes para el control de acceso a carpetas en el servidor de archivos.
Administración de direcciones IP fijas y dinámicas	Dirección de Tecnología de la Información.	Administrar las direcciones que identifican a cada dispositivo dentro de la red.	Variable	16	Informe de Actividades	100%	Se realizaron configuraciones para la asignación de direcciones de red a equipos de cómputo.
Administración de Servidor de actualizaciones	Dirección de Tecnología de la Información.	Mantener al día las actualizaciones del sistema operativo de los equipos de la red.	Variable	83	Informe de Actividades	100%	Se realizaron tareas de mantenimiento en el Servidores de Actualizaciones.
Administración de Políticas de servidor.	Dirección de Tecnología de la Información.	Implementar configuraciones y preferencias específicas para los usuarios y equipos.	Variable	20	Informe de Actividades	100%	Se configuraron diversas políticas en el servidor principal para garantizar la seguridad de la red de datos.
Administración del uso del servicio de Internet	Dirección de Tecnología de la Información.	Brindar acceso al servicio de Internet y monitorear su correcto uso,	Variable	30	Informe de Actividades	100%	Se realizaron tareas de asignación de acceso al servicio de Internet a usuarios de la red de datos.

Administración de los puntos de acceso inalámbrico.	Dirección de Tecnología de la Información.	Brindar acceso vía inalámbrica a la red de datos a los usuarios que lo requieran	Variable	1	Informe de Actividades	100%	Se actualizó el software de los puntos de acceso inalámbricos para permitir el filtrado por dirección física de los equipos.	
Respaldo de archivos del servidor.	Dirección de Tecnología de la Información.	Mantener un resguardo de los archivos contenidos en el servidor de datos.	Variable	354	Check List de Actividades	100%	Se realizó de manera adecuada el respaldo de la información del servidor de archivos.	
Respaldo de base de datos	Dirección de Tecnología de la Información.	Mantener un resguardo de la información almacenada en el servidor de Base de Datos.	312	312	Check List de Actividades	100%	Se realizó de manera correcta el respaldo de la información del servidor de base de datos.	
Monitoreo de Recursos de los servidores	Dirección de Tecnología de la Información.	Garantizar un servicio eficiente de los recursos de los servidores de datos y aplicaciones (memoria, uso de CPU, espacio de almacenamiento, tráfico de red).	260	260	Check List de Actividades	100%	Se verificó el uso adecuado de los recursos de los servidores de datos y aplicaciones.	
Monitoreo de cámaras de vigilancia	Dirección de Tecnología de la Información.	Verificar el correcto funcionamiento de las cámaras de vigilancia y el almacenamiento de las grabaciones de estas.	260	260	Check List de Actividades	100%	Se constató el correcto funcionamiento de las cámaras de video vigilancia, así como del respaldo de las mismas.	
Mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de la infraestructura de red.	Dirección de Tecnología de la Información.	Mantener en óptimo funcionamiento los equipos que integran la red.	Variable	2	Informe de Actividades	100%		
Implementación de la virtualización de servidores	Dirección de Tecnología de la Información.	Implementar una estrategia de consolidación de servidores reduciendo el número de servidores físicos para optimizar el espacio físico en el SITE y los costos de mantenimiento de hardware.	1	0	Informe de Actividades	0%	No se llevó a cabo la implementación de la virtualización de servidores debido a, que a la fecha, no se contaba con los servidores.	
Desarrollo del Módulo de PREDD para la recepción de Informes de Gestión Financiera de la Dirección General de Fiscalización Superior E estatal.	Dirección de Tecnología de la Información.	Implementar la recepción Digital de los Informes de Gestión Financiera en la Dirección de Fiscalización Superior E estatal	1	1	Informe de Actividades	100%	Se concluyó con el desarrollo del Módulo de PREDD para la recepción de Informes de Gestión Financiera de la Dirección General de Fiscalización Superior E estatal de manera digital.	
Desarrollo del Aplicativo para la actualización de Información Curricular de la Plantilla de Personal	Dirección de Tecnología de la Información.	Contar con un aplicativo para que el personal de la Auditoría Superior actualice su información Curricular.	1	1	Informe de Actividades	100%	Se concluyó con el desarrollo de un aplicativo Web para que el personal actualice su Información Curricular.	
Sistematización de procesos en la Dirección General de Asuntos Jurídicos	Dirección de Tecnología de la Información.	Implementar aplicativos y sistemas que sirvan de apoyo en los procesos que se desarrollan en la Dirección General de Asuntos Jurídicos.	Variable	1	Informe de Actividades	100%		

Sistematización de procesos en la Dirección General de Fiscalización Superior al Desempeño	Dirección de Tecnología de la Información.	Implementar aplicativos y sistemas que sirvan de apoyo en los procesos que se desarrollan en la Dirección General de Auditoría al Desempeño.	Variable	1	Informe de Actividades	100%	Se realizaron modificaciones en el aplicativo de Programa Anual de Auditorías para atender necesidades de la Dirección General de Fiscalización Superior al Desempeño.	
Desarrollo del Sistema para Oficios de Inhabilitación	Dirección de Tecnología de la Información.	Contar con una base de datos de Licitantes, Proveedores y Contratistas sancionados con el impedimento para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos de los Estados con el fin de poder consultar rápidamente la misma.	1	1	Informe de Actividades	100%	Se concluyó con el desarrollo del Sistema para Oficios de Inhabilitación.	
Respaldar las copias digitalizadas de los informes, firmados de forma autógrafa derivados de la Fiscalización Superior que se generaron por medio del SIPECSA	Dirección de Tecnología de la Información.	Implementar los medios tecnológicos para que las Unidades Administrativas de Fiscalización Superior, almacenen las copias digitalizadas de los informes firmados de forma autógrafa derivados de la Fiscalización Superior que se generaron por medio del SIPECSA, bajo las políticas de seguridad y respaldo los servidores de datos y aplicaciones.	Variable	4	Registro de informes cargados en carpeta específica del servidor por parte de las Unidades Administrativas de Fiscalización Superior.	100%	La carpeta del servidor es alimentada por cada una de las UAFS, con las copias digitalizadas de los informes firmados de manera autógrafa derivados de la fiscalización superior.	