

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL 2019
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Periodo que Reporta: Del 01 de enero al 30 de junio de 2019.

Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
Elaborar el Proyecto del Programa Anual de Trabajo y someter a consideración del Auditor Superior las adecuaciones y modificaciones correspondientes.	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.	1	0	Proyecto del Programa Anual de Trabajo y modificaciones.	0%	
Estudiar y proponer mejoras en tecnología de información y comunicaciones (TICs)	Optimizar los procesos de auditoría y fiscalización de las cuentas públicas y de todas las funciones organizacionales, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	1	0	Informe de Actividades	0%	
Implementación del Modelo de Gestión de Competencias Laborales	Certificar las competencias laborales de los servidores públicos de la institución, para garantizar el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales	1	0	Informe de Actividades	0%	
Administración, seguimiento y capacitación de la Plataforma Office 365.	Optimizar los niveles de productividad, acceso a la información y colaboración en la organización mediante soluciones tecnológicas integrales.	1	1	Informe de Actividades	100%	Administración de 150 cuentas de usuario y buzones compartidos.
Asesorar en el uso de la Firma Electrónica Avanzada, sistemas, aplicaciones.	Proporcionar los conocimientos para la correcta aplicación, operación, uso y configuración de la Firma Electrónica Avanzada, sistemas y aplicaciones.	10	2	Informe de Actividades	20%	Asesorías proporcionadas
Rediseño de la página web	Proyectar al público en general las acciones, eventos, procedimientos y políticas del quehacer institucional.	1	0	Informe de Actividades	0%	

Modificaciones, actualización y mantenimiento de la página web.	Garantizar el Funcionamiento y Actualización del Sitio Web, con información institucional y de las diferentes áreas.	98	98	Informe de Actividades	100%	Publicación de información diversa.
Rediseño de la intranet institucional.	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%	
Modificaciones, actualización y mantenimiento de la intranet institucional.	Garantizar el Funcionamiento y Actualización de la Intranet, con información institucional de las diferentes áreas.	112	112	Informe de Actividades	100%	Publicación de información diversa.
Asistencia técnica.	Proporcionar a los usuarios del equipo de cómputo, asistencia referente a la TICs, para la correcta operación y ejecución de actividades.	52	52	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.	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.	16	16	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	100%	Se efectuaron actividades de Mantenimiento correctivo a equipos de cómputo.
Mantenimiento Preventivo.	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.	10	0	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	0%	
Instalar y configurar, equipo de cómputo, software de trabajo, sistemas y aplicaciones.	Asegurar el óptimo aprovechamiento del equipo de cómputo, software, sistemas, programas, y aplicativos de trabajo para el mejor desempeño de las actividades.	207	207	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	100%	Instalación y configuración de tecnología de información y comunicaciones y puesta a punto de equipos de cómputo nuevos para las diferentes unidades administrativas.

Asesorías y atención a usuarios, respecto al software de trabajo, y procesos informáticos.	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.	60	60	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, apoyo en la elaboración de imagen del evento "Ciclo de Conferencias Magistrales del Gasto Público", Diseño y estructura en word para el informe General del ejercicio 2017, Diseño del Informe ciudadano del ejercicio 2018, Grabar memorias Usb con informes individuales y general
Administración y configuración de la red de voz.	Proporcionar a los usuarios una plataforma de comunicación por voz al interior y al exterior de la institución.	10	10	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	100%	Supervisar proyecto de cambio de telefonía del edificio central, Atención a fallas de telefonía, Cambio en Directorio Telefónico del conmutador
Mantener actualizados los manuales administrativos que se requieran, para la debida organización y funcionamiento de la 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.	1	1	Documento	100%	
Administrar, controlar y resguardar las licencias de software	Asegurar el uso correcto del licenciamiento de software de desarrollo y de trabajo	1	1	Informe de Actividades	100%	Se recibió licencia de Archicad y se Instalo en el equipo del usuario designado para su uso
Proponer la asignación y reasignación del equipo de cómputo.	Dotar al personal del equipo de cómputo necesario para el óptimo desarrollo de sus actividades	1	0	Informe de Actividades	0%	
Revisar y actualizar la normatividad en materia de Tecnología de la Información y comunicaciones de la Auditoría Superior.	Mantener la confiabilidad, disponibilidad, accesibilidad e integridad de los activos digitales y recursos informáticos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo,	1	0	Documento	0%	

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.	Establecer los requerimientos necesarios, mismos que permitirán la consecución de los objetivos y el cumplimiento a las atribuciones encomendadas al área.	1	0	Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	0%	
Avances trimestrales del Programa Anual de Trabajo	Informar el avance en el cumplimiento de metas y objetivos	4	2	Avances trimestrales	50%	Se presento el avance en el cumplimiento de metas y objetivos correspondiente al segundo trimestre.
Capacitar y actualizar al personal de las diferentes áreas en materia y uso de la TICs	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.	9	9	Informe de cursos impartidos y personas capacitadas.	100%	Se capacito al personal sobre el sistema SIPECSA Ejecución 9 grupos con la asistencia de 193 servidores públicos.
Administración y seguridad de redes.	Proporcionar una plataforma de conectividad de datos y recursos, estableciendo comunicaciones seguras y confiables, para el mejor desempeño de las funciones institucionales.	10	2	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	20%	Se realizaron configuraciones en el Firewall para brindar acceso a Internet.
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.	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	98	98	Informe de Actividades	100%	Se brindó soporte técnico a entidades en el uso de la plataforma de recepción documental digital.
Soporte Técnico a las Entidades Fiscalizadas en el uso del Sistema para la Integración del Informe de Gestión Financiera (SIIGF)	Atender y resolver las dudas respecto a la correcta operación del sistema SIIGF.	251	251	Informe de Actividades	100%	Se brindó soporte técnico y capacitación a entidades en el uso del Sistema para la Integración del Informe de Gestión Financiera (SIIGF).

Actualización del Sistema SIPECSA	Realizar en el SIPECSA las adecuaciones necesarias respecto a las modificaciones que se realicen la manual de fiscalización y a las solicitudes por parte de las Unidades Administrativas que hagan uso del mismo.	34	34	Informe de Actividades	100%	<p>SIPECSA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulo central de comentarios. - Asociación de conceptos de observación a fondos con reglas de operación específica. - Depuración de Base de Datos SIPECSA de Resultados Sincronizados con el Módulo Ejecución. - Análisis para el módulo de Ejecución del SIPECSA WEB para la carga de Cédulas en componente de excel de DEVEXPRESS. - Modificaciones a reportes varios. - Actualización de Rubros de Ingresos para las entidades Estatales. - Revisión de reportes y consultas motivo de la actualización. - Revisión de Cédula de Resultados Preelementales. - Revisión de Informe Individual. - Revisión para la subida de archivos extensos. - Recepción y análisis de las cédulas para consolidar la implementación de las cédulas de inversiones físicas dentro del catálogo de muestra de obras por Fondo y en una etapa posterior se concluirá con las cédulas financieras. - Formulario para agregar resultados por auditor. - Formulario para modificar resultados pro auditor. - Formulario para Borrar resultados por auditor. - Formulario para Consultar resultado por auditor. - Formulario para Comentarios por resultado.
Desarrollo del Sistema para la Administración de Viáticos	Sistematizar el control de viáticos con la finalidad de hacer más eficiente el procesamiento de la información	1	0	Informe de Actividades	0%	
Actualización del Sistema Georreferenciado de Obra Pública	Realizar adecuaciones en el Sistema Georreferenciado de Obra Pública para mejorar su funcionamiento.	1	0	Informe de Actividades	0%	Se trabajó en la actualización del Sistema Georreferenciado de Obra Pública.
Actualización del Aplicativo para Recepción de Quejas y Denuncias	Actualizar el aplicativo para la recepción y seguimiento de quejas y denuncias de acuerdo a solicitudes por parte del área responsable del proceso de recepción de quejas y denuncias.	1	0	Informe de Actividades	0%	

<p>Mantenimiento de los sistemas y aplicaciones desarrollados para las diferentes Unidades Administrativas.</p>	<p>Realizar modificaciones y mejoras a los sistemas y aplicativos para optimizar su desempeño y atender cambios solicitados por el área(s) correspondiente(s).</p>	<p>35</p>	<p>35</p>	<p>Informe de Actividades</p>	<p>100%</p>	<p>Se realizaron las siguientes modificaciones en el SIIGF para entidades municipales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se creó el módulo y las vistas de visualización para las obras registradas con el fondo FAFEF (Fondo de Aportaciones para el fortalecimiento de las Entidades Federativas). - Se creó el reporte de obra del ejercicio 2018 por contrato donde se obtiene información detallada de la obra, información sobre el contrato, los convenios que puede tener, anticipos realizados, estimaciones hechas, y estado que guarda la obra al cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2018 - Se consolidó y proporciono la información de los 84 municipios con la información solicitada por parte de Secretaría Técnica de las obras registradas. - Se modificó el módulo y las vistas de visualización para las obras registradas, agregando el fondo FORTAFIN (Fondo para el Fortalecimiento Financiero) - Se consolidó, depuro y proporciono la información de los municipios que realizan obra con los fondos solicitados por parte de Secretaría Técnica de las obras registradas. <p>Se trabajó en las siguientes modificaciones en el Sistema de Inventarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulo para cargar el respaldo fotográfico de un bien dado de baja
<p>Análisis y Desarrollo del Sistema para Cuestionarios de Control Interno</p>	<p>Realizar el análisis y desarrollo de un aplicativo que permita generar los Cuestionarios de Control Interno para las entidades fiscalizadas, así como calificarlos, emitir reportes y dar seguimiento a los mismos.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>Informe de Actividades</p>	<p>100%</p>	<p>Se desarrollaron los siguientes Módulos del Sistema para los Cuestionarios de Control Interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulo para generar los cuestionarios personalizados para las entidades fiscalizadas. - Módulo para que las entidades fiscalizadas respondan el Cuestionario de Control Interno. - Módulo para que las áreas de planeación califiquen el cuestionario posterior a ser respondido por la entidad fiscalizada. - Módulo de reportes.

Análisis y Desarrollo del Sistema de Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses	Realizar el análisis y desarrollo de un aplicativo que permita al personal de este Órgano Técnico presentar la declaración de Situación Patrimonial y de Intereses conforme a los formatos emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.	1	1	Informe de Actividades	100%	Se trabajó en el desarrollo del Sistema para la presentación de Declaración de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses.
Análisis y Desarrollo de un aplicativo para el procesamiento de archivos PDF con tareas realizadas por el personal en el proceso de auditoría.	Realizar el análisis y desarrollo de un aplicativo que permita al personal de las Unidades Administrativas de Fiscalización Superior manipular los archivos en formato PDF conforme a los procesos que realizan en el proceso de Auditoría.	1	0	Informe de Actividades	0%	
Análisis y Desarrollo de un aplicativo para consulta, cruces y reportes de la Información del padrón de Proveedores y Contratistas de la base de datos proporcionada por la Secretaría de Contraloría	Realizar el análisis y desarrollo de un aplicativo que permita consultar la base de datos de Proveedores y Contratistas de la Secretaría de Contraloría, así como realizar cruces con la información almacenada en las bases de datos de este Órgano Técnico y la emisión de reportes.	1	0	Informe de Actividades	0%	
Análisis y desarrollo del Micrositio para el "Ciclo de Conferencias Magistrales del Gasto Público"	Implementar un micrositio para la difusión de información relativa al "Ciclo de Conferencias Magistrales del Gasto Público", así como un módulo para el preregistro y registro de asistentes.	1	1	Informe de Actividades	100%	Se trabajó en el desarrollo del micrositio para la difusión de información relativa al "Ciclo de Conferencias Magistrales del Gasto Público", así como un módulo para el preregistro y registro de asistentes.
Análisis y desarrollo del Micrositio para el "Programa de Capacitación y Profesionalización en materia de Armonización Contable"	Implementar un micrositio para la difusión de información relativa al "Programa de Capacitación y Profesionalización en materia de Armonización Contable", así como un módulo para el preregistro y registro de asistentes.	1	1	Informe de Actividades	100%	Se trabajó en el desarrollo del micrositio para la difusión de información relativa al "Programa de Capacitación y Profesionalización en materia de Armonización Contable", así como un módulo para el preregistro y registro de asistentes.

Análisis y desarrollo del Micrositio para la capacitación denominada "Régimen de las Responsabilidades Administrativas conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas"	Implementar un micrositio para la difusión de información relativa la capacitación denominada "Régimen de las Responsabilidades Administrativas conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas", así como un módulo para el preregistro y registro de asistentes.	1	1	Informe de Actividades	100%	Se trabajó en el desarrollo del micrositio para la difusión de información relativa la capacitación denominada "Régimen de las Responsabilidades Administrativas conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas", así como un módulo para el preregistro y registro de asistentes.
Administración de usuarios de red	Identificar a cada usuario que accede a los recursos de la red y establecer privilegios.	10	0	Informe de Actividades	0%	
Administración de servidor de archivos	Almacenar y distribuir archivos entre los usuarios de la red desde un repositorio central.	10	0	Informe de Actividades	0%	
Administración de direcciones IP fijas y dinámicas	Administrar las direcciones que identifican a cada dispositivo dentro de la red.	10	0	Informe de Actividades	0%	
Administración de Servidor de actualizaciones	Mantener al día las actualizaciones del sistema operativo de los equipos de la red.	125	125	Informe de Actividades	100%	Se realizó la aprobación de instalación de actualizaciones en el servidor WSUS en equipos de la red.
Administración de Políticas de servidor.	Implementar configuraciones y preferencias específicas para los usuarios y equipos.	34	34	Informe de Actividades	100%	Se realizó la configuración de Políticas de grupo, en controlador de Dominio, para equipos y usuarios de la red.
Administración del uso del servicio de Internet	Brindar acceso al servicio de Internet y monitorear su correcto uso,	10	2	Informe de Actividades	20%	Se realizaron configuraciones para brindar acceso a Internet.
Administración de los puntos de acceso inalámbrico.	Brindar acceso vía inalámbrica a la red de datos a los usuarios que lo requieran	10	0	Informe de Actividades	0%	
Administración de la consola de Antivirus Institucional	Realizar tareas de administración y mantenimiento en la consola de Antivirus Institucional.	10	0	Informe de Actividades	0%	
Respaldo de archivos del servidor.	Mantener un resguardo de los archivos contenidos en el servidor de datos.	123	123	Check List de Actividades	100%	Se monitoreó la ejecución adecuada del respaldo del servidor de archivos.
Respaldo de base de datos	Mantener un resguardo de la información almacenada en el servidor de Base de Datos.	147	147	Check List de Actividades	100%	Se monitoreó la ejecución adecuada del respaldo de las bases de datos.

Monitoreo de Recursos de los servidores	Garantizar un servicio eficiente. de los recursos de los servidores de datos y aplicaciones (memoria, uso de CPU, espacio de almacenamiento, trafico de red).	585	585	Check List de Actividades	100%	Se monitoreó los indicadores de uso de memoria, uso de CPU, espacio de almacenamiento, tráfico de red en los servidores de datos y aplicaciones.
Monitoreo de cámaras de vigilancia	Verificar el correcto funcionamiento de las cámaras de vigilancia y el almacenamiento de las grabaciones de estas.	585	585	Check List de Actividades	100%	Se monitoreó el correcto funcionamiento de las cámaras de videovigilancia y el almacenamiento de los videos capturados.
Mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de la infraestructura de red.	Mantener en óptimo funcionamiento los equipos que integran la red.	10	6	Informe de Actividades	60%	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizó mantenimiento correctivo en la controladora de puntos de acceso. - Se instalo un punto de acceso inalambrico en la planta baja para mejorar resolver problemas de conectividad. - Se realizó actualizó el firmware de la consola Fortigate.
Implementación de la virtualización de servidores	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.	6	3	Informe de Actividades	50%	<p>Instalación y configuración de servidores por parte de técnico de HP</p> <p>Instalación y configuración de rol de Hyper-V</p> <p>Configuración de disco duro base para máquinas virtuales</p>
Respaldo las copias digitalizadas de los informes, firmados de forma autógrafa derivados de la Fiscalización Superior que se generaron por medio del SIPECSA	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.	10	0	Registro de informes cargados al servidor por parte de las Unidades Administrativas de Fiscalización Superior.	0%	
Administrar las cuentas de Correo Electrónico Institucional	Llevar el control de las cuentas de correo electrónico institucional realizando la alta, baja de las mismas así como el restablecimiento de las contraseñas.	10	0	Informe de Actividades	0%	

Análisis para el Sistema integral de control de almacén y requisiciones	Realizar el análisis para la implementación de un Sistema Integral que permita llevar de forma sistematizada el control del almacén de insumos y que facilite a las Unidades Administrativas la requisición de dichos insumos	1	0	Informe de Actividades	0%	
Conclusión del Desarrollo del Sistema para la Administración de Viáticos	Concluir con la Sistematización del control de viáticos con la finalidad de optimizar el procesamiento de la información	1	0	Informe de Actividades	0%	
Análisis para el desarrollo del Aplicativo para la calendarización del mantenimiento vehicular	Realizar el análisis para la implementación de un aplicativo para llevar de forma automatizada el calendario del mantenimiento del parque vehicular.	1	0	Informe de Actividades	0%	
Análisis para el desarrollo del Aplicativo para la reservación de salas de juntas	Realizar el análisis para el desarrollo de un aplicativo que permita llevar el control de las reservaciones de las salas de juntas.	1	0	Informe de Actividades	0%	
Análisis de la plataforma de Sharepoint para la integración a esta de los Sistemas y Aplicativos desarrollados por esta Dirección	Realizar el análisis de los elementos tecnológicos que se cuenta en la plataforma de Sharepoint para la integración dentro de esta de los Sistemas y Aplicativos para facilitar el desarrollo de tareas colaborativas.	1	1	Informe de Actividades	100%	- Se realizaron pruebas de instalación de Sharepoint Foundation Server 2013 en un servidor de pruebas, encontrando dificultades en la instalación de requisitos necesarios para la plataforma debido a posible incompatibilidad con el Sistema Operativo Windows Server 2019.
Análisis del Sistema de biblioteca para la formación continua	Realizar el análisis para el desarrollo de una biblioteca digital que integre y facilite la consulta de los elementos documentales generados en las capacitaciones.	1	0	Informe de Actividades	0%	