

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO**  
**PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL 2020**  
**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

| No. | Nombre del Programa   | Objetivo del Programa  | Metas Estimadas | Informes sobre el Programa                               | Comentario   |
|-----|---|--|-----------------|--|--|
| 1   | 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               | Proyecto del Programa Anual de Trabajo y modificaciones. | Es importante porque permite planear las acciones y actividades necesarias para alcanzar los objetivos formulados, cabe mencionar que gran parte de lo que se propone establecer para el mejoramiento de la Tecnología de Información y Comunicaciones en la ASEH, requiere de la aplicación de lo proyectado en el presupuesto de recursos financieros. |
| 2   | 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               | Informe de Actividades                                   | Esta actividad tiene la finalidad de mantener a la vanguardia tecnológica a la institución en materia de TICs.   |
| 3   | 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               | Informe de Actividades                                   | Su importancia radica en fortalecer la fiscalización, a través de la certificación de competencias laborales del personal integrante de la ASEH.   |
| 4   | Implementación de la Digitalización Documental, "Oficina sin Papel"   | Generar una cultura institucional de oficina sin papel, mediante la implementación de sistemas y herramientas para optimizar el acceso, procesamiento, administración, y seguridad de la información contenida en documentos impresos y medios digitales | 1               | Informe de Actividades                                   | En esta era digital, tener grandes cantidades de documentos de forma física, puede representar una pérdida de tiempo y recursos, la implementación de este proyecto significa un cambio en la gestión documental, que aporta múltiples beneficios, como accesibilidad, ahorro, seguridad y optimización de los recursos.                                 |
| 5   | Administración de la Plataforma Office 365.   | Optimizar los niveles de productividad, acceso a la información y colaboración en la organización mediante soluciones tecnológicas integrales.   | 1               | Informe de Actividades                                   | La implementación de la Plataforma Office 365, significa un cambio total, llevando a la institución a una forma de trabajo digitalizada, de seguridad de información, organización, optimización de tiempos, de distribución de cargas de trabajo y seguimiento.   |
| 6   | Rediseño de la página web   | Proyectar al público en general las acciones, eventos, procedimientos y políticas del quehacer institucional.  | 1               | Informe de Actividades                                   | Mantener un diseño actualizado del sitio y de los contenidos, acorde al interés público y de cumplimiento de normatividad.   |

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO**  
**PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL 2020**  
**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

| No. | Nombre del Programa   | Objetivo del Programa  | Metas Estimadas | Informes sobre el Programa  | Comentario  |
|-----|---|--|-----------------|---|---|
| 7   | Modificaciones, actualización y mantenimiento de la página web.             | Garantizar el Funcionamiento y Actualización del Sitio Web, con información institucional y de las diferentes áreas.   | 100             | Informe de Actividades  | Mantener la actualización de contenidos, acorde al interés público y de cumplimiento de normatividad.   |
| 8   | 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               | Informe de Actividades  | Mantener un diseño actualizado del sitio de los contenidos, de cumplimiento de normatividad, de interés y funcionalidad para el personal de la ASEH.  |
| 9   | Modificaciones, actualización y mantenimiento de la intranet institucional. | Garantizar el Funcionamiento y Actualización de la Intranet, con información institucional de las diferentes áreas.  | 100             | Informe de Actividades  | Mantener actualizado los contenidos, de cumplimiento de normatividad, de interés y funcionalidad para el personal de la ASEH.   |
| 10  | Asistencia técnica.   | Proporcionar a los servidores públicos de la ASEH, la asistencia necesaria para el correcto funcionamiento del equipo tecnológico a su cargo, para la correcta operación y ejecución de actividades. | 100             | Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT) | El apoyo técnico que se proporciona a los usuarios, es relevante para mantener la continuidad de la operatividad y funcionalidad de la tecnología de información y comunicaciones, asignada en el desempeño de sus funciones. |
| 11  | 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.                | 10              | Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT) | Primordial para restablecer el funcionamiento de la TICs y mantener la continuidad de la operatividad.  |
| 12  | 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              | Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT) | Este mantenimiento permite prolongar la vida útil de la TICs.   |

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO**  
**PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL 2020**  
**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

| No. | Nombre del Programa   | Objetivo del Programa  | Metas Estimadas | Informes sobre el Programa  | Comentario   |
|-----|---|--|-----------------|---|--|
| 13  | 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.        | 100             | Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT) | La preparación del equipo de cómputo es indispensable para su utilización, y esta actividad se debe realizar cuando el equipo lo requiere, de igual forma la configuración de software de trabajo es necesaria para la ejecución de las actividades. |
| 14  | 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. | 50              | Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT) | El apoyo y asesorías que se proporciona a los usuarios, facilita y garantiza un correcto uso y aprovechamiento de la TICs  |
| 15  | 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              | Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT) | Mantener un servicio adecuado de telefonía y seguimiento del servicio proporcionado por el proveedor.  |
| 16  | 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               | Documento   | Para tener una organización adecuada del funcionamiento, optimización y eficacia de las actividades, procesos, políticas y lineamientos a realizar, deben establecerse documentos donde se establezcan las líneas de acción a seguir.                |
| 17  | Administrar, controlar y resguardar las licencias de software   | Tener un registro confiable y veraz del licenciamiento de software de desarrollo, de oficina y de trabajo.   | 1               | Informe de Actividades  | Es necesario administrar la asignación de licencias del software de trabajo y desarrollo, para dar seguimiento de las existencias, actualizaciones y necesidades de licenciamiento.  |
| 18  | Proponer la asignación y reasignación del equipo de cómputo.  | Dotar al personal del equipo de cómputo adecuado de acuerdo a su carga de trabajo para el óptimo desarrollo de sus actividades                                       | 1               | Informe de Actividades  | Analizar los requerimientos de equipo de cómputo de las unidades administrativas, para una optima asignación y reasignación.   |

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO**  
**PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL 2020**  
**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

| No. | Nombre del Programa   | Objetivo del Programa   | Metas Estimadas | Informes sobre el Programa                           | Comentario   |
|-----|---|---|-----------------|--|--|
| 19  | Revisar y actualizar la normatividad en materia de Tecnología de Información y comunicaciones de la Auditoría Superior.   | Contar con un medio de directriz y consulta para lograr la confiabilidad, disponibilidad, accesibilidad e integridad de los activos digitales y recursos informáticos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo. | 1               |  | Es importante establecer un proceso de concientización entre el personal de la institución, sobre la importancia de la información y de los riesgos inherentes en el uso de la Tecnología de Información y Comunicaciones y las medidas para atenuarlos. |
| 20  | 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               | Anteproyecto de Presupuesto de Egresos               | Es necesario invertir en la implementación de tecnología de actualidad en materia de TICs, para lo cual se establecen las proyecciones acordes a las necesidades institucionales.  |
| 21  | Avances trimestrales del Programa Anual de Trabajo  | Informar el avance en el cumplimiento de metas y objetivos  | 4               | Avances trimestrales                                 | Realizar un informe trimestral permite dar seguimiento al avance de las metas alcanzadas para dar cumplimiento a los objetivos planteados y redirigir las acciones si es necesario.  |
| 22  | 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.                   | 5               | Informe de cursos impartidos y personas capacitadas. | La capacitación en TICs, permite que el usuario haga un uso óptimo de los recursos informáticos que le son asignados.  |
| 23  | Análisis, diseño y desarrollo de Sistemas y Aplicativos   | Realizar el estudio para la viabilidad o factibilidad de nuevos proyectos de sistematización de procesos y en su caso realizar el desarrollo correspondiente.   | 10              | Informe de Actividades                               | La sistematización de procesos permite optimizar la ejecución de tareas, realizándolas en menor tiempo y minimizar la ocurrencia de errores.   |
| 24  | Mantenimiento a los Sistemas y Aplicativos implementados  | Realizar modificaciones y mejoras a los sistemas y aplicativos para optimizar su desempeño y atender cambios solicitados por el área(s) correspondiente(s).   | 10              | Informe de Actividades                               | Los sistemas y aplicativos implementados son susceptibles de cambios frecuentes ya sea para la corrección de fallas, mejoras o por cambios en los lineamientos de los rigen.   |

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO**  
**PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL 2020**  
**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

| No. | Nombre del Programa  | Objetivo del Programa   | Metas Estimadas | Informes sobre el Programa                   | Comentario  |
|-----|--|---|-----------------|--|---|
| 25  | Asesoría y soporte personal de la ASEH en el uso de Sistemas y Aplicativos implementados | Brindar apoyo técnico al personal de la ASEH en la operación de los Sistemas y Aplicativos implementados                                      | 10              | Reporte de atención a personal de la ASEH    | Es necesario brindar apoyo técnico al personal de la ASEH para una correcta operación de los sistemas y aplicativos.  |
| 26  | Asesoría y soporte a Entidades en el uso de Sistemas y Aplicativos implementados         | Brindar apoyo técnico a entidades fiscalizadas en la operación de los Sistemas y Aplicativos implementados                                    | 10              | Reporte de atención a Entidades Fiscalizadas | Es necesario brindar apoyo técnico las entidades fiscalizadas para una correcta operación de los sistemas y aplicativos.  |
| 27  | Actualización tecnológica de la infraestructura de la red de datos.                      | Llevar a cabo una actualización a la infraestructura de la red de datos con la finalidad de mejorar el rendimiento de las misma.              | 1               | Informe de Actividades                       | La infraestructura actual de la red de datos requiere de un rediseño para mejorar su rendimiento.   |
| 28  | Administrar la seguridad perimetral de la red de datos                                   | Mantener un esquema de seguridad que permita salvaguardar los equipos conectados a la red de datos y la información almacenada en los mismos. | 10              | Informe de Actividades                       | Para mantener seguros los elementos que integran la red de voz y datos, así como la información que estos resguarden, se llevar a cabo un monitoreo de los elementos de se han implementado para tal fin y realizar determinadas tareas para realizar acciones preventivas o correctivas. |
| 29  | Administrar los usuarios de la red de datos  | Identificar a cada usuario que accede a los recursos de la red y establecer privilegios.  | 10              | Informe de Actividades                       | Para el acceso a determinados servicios de la red de datos cada usuario debe contar con sus respectivas credenciales.   |
| 30  | Administrar el servicio de almacenamiento en red   | Almacenar y distribuir archivos entre los usuarios de la red desde un repositorio central.  | 10              | Informe de Actividades                       | Cada usuario debe tener configurados los permisos necesarios para la información a la que requiera tener acceso.  |
| 31  | Administrar el direccionamiento de red   | Administrar las direcciones que identifican a cada dispositivo dentro de la red.  | 10              | Informe de Actividades                       | Cada equipo conectado a la red de datos debe tener asignada una única dirección que lo identifique.   |
| 32  | Administrar el servicio de actualizaciones centralizadas                                 | Mantener al día las actualizaciones del sistema operativo de los equipos de la red.   | 10              | Informe de Actividades                       | Cada equipo de cómputo de escritorio o portátil debe contar con las actualizaciones más recientes del sistema operativo por cuestiones de seguridad.  |
| 33  | Administrar las políticas de servidor.   | Implementar configuraciones y preferencias específicas para los usuarios y equipos.   | 10              | Informe de Actividades                       | Las políticas de servidor permiten realizar configuraciones a los equipos de forma centralizada.  |
| 34  | Administrar el uso del servicio de Internet  | Brindar acceso al servicio de Internet y monitorear su correcto uso,  | 10              | Informe de Actividades                       | El uso del servicio internet debe estar regulado para evitar una saturación del mismo y garantizar que solamente las personas autorizadas tengan acceso.  |

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO**  
**PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL 2020**  
**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

| No. | Nombre del Programa   | Objetivo del Programa   | Metas Estimadas | Informes sobre el Programa | Comentario   |
|-----|---|---|-----------------|----------------------------|--|
| 35  | Administrar los puntos de acceso inalámbrico.   | Brindar acceso vía inalámbrica a la red de datos a los usuarios que lo requieran  | 10              | Informe de Actividades     | El acceso a la red de datos por medios inalámbricos debe controlarse para que solamente los equipos autorizados puedan conectarse.   |
| 36  | Administrar el antivirus institucional  | Realizar tareas de administración y mantenimiento en la consola de Antivirus Institucional.   | 10              | Informe de Actividades     | Cada equipo de cómputo de escritorio o portátil debe contar con el antivirus institucional y debe mantenerse actualizado con frecuencia.   |
| 37  | Monitorear el uso 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, tráfico de red). | 10              | Check List de Actividades  | Los recursos de los servidores deben monitorearse regularmente para en caso de saturación de alguno se realicen las acciones correctivas correspondientes.   |
| 38  | Monitorear el funcionamiento de las cámaras de vigilancia   | Verificar el correcto funcionamiento de las cámaras de vigilancia y el almacenamiento de las grabaciones de estas.  | 10              | Check List de Actividades  | Se debe monitorear regularmente las cámaras de videovigilancia para verificar el correcto funcionamiento de estas.   |
| 39  | Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de la infraestructura de la red de voz y datos. | Mantener en óptimo funcionamiento los equipos que integran la red de voz y datos.   | 10              | Informe de Actividades     | Con regularidad se deben realizar determinadas tareas de mantenimiento preventivo al equipo de la infraestructura de la red de voz y datos para mantener la correcta operación de los servicios que se proporcionan y en determinados momentos ante una falla se deben llevar a cabo las acciones correctivas para mantener la continuidad de los servicios. |
| 40  | Administrar las cuentas de Correo Electrónico Institucional   | Llevar el control de las cuentas de correo electrónico institucional realizando el alta, baja de las mismas así como el restablecimiento de las contraseñas.  | 10              | Informe de Actividades     | Es necesario llevar un control de las personas que cuentan con el servicio de correo electrónico y brindar asesoría y soporte en caso de ser solicitado.   |
| 41  | Respaldo del almacenamiento en red.   | Mantener un resguardo de los archivos contenidos en el servidor de datos.   | 10              | Check List de Actividades  | Es necesario contar con respaldos regulares de la información almacenada en los servidores para poder ser utilizada ante eventualidades en las que se haya tenido perdida de información de los archivos principales.  |

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO**  
**PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL 2020**  
**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

| No. | Nombre del Programa   | Objetivo del Programa   | Metas Estimadas | Informes sobre el Programa | Comentario  |
|-----|---|---|-----------------|----------------------------|---|
| 42  | Respaldo de bases de datos  | Mantener un resguardo de la información almacenada en el servidor de Base de Datos.   | 10              | Check List de Actividades  | Es necesario contar con respaldos regulares de la información almacenada en las bases de datos para poder ser utilizada ante eventualidades en las que se haya tenido pérdida de información de los archivos principales. |
| 43  | Respaldo de 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              | Informe de Actividades     | Es necesario contar con un respaldo digital de las copias impresas de informes que fueron generados mediante el SIPECSA para poder ser consultados cuando sea requerido.  |