

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
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	0	Proyecto del Programa Anual de Trabajo y modificaciones.	0%	
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	0	Informe de Actividades	0%	
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	0	Informe de Actividades	0%	
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	0	Informe de Actividades	0%	
5	Emitir Certificado Digital de Firma Electrónica Avanzada	Emitir Certificados Digitales a servidores públicos a fin de que puedan realizar procesos de Firma Electrónica Avanzada	800	770	Informe de Actividades	96%	Se emitieron Certificados Digitales para Firma Electrónica Avanzada para Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo y para Servidores Públicos de Entidades Fiscalizadas.
6	Administración de la Plataforma Office 365.	Optimizar los niveles de productividad, acceso a la información y colaboración en la organización mediante soluciones tecnológicas integrales.	25	24	Informe de Actividades	96%	Administración de 150 cuentas de usuario y buzones compartidos, creación de cuentas de correo institucional, restablecimiento de contraseñas.
7	Establecer un grupo multidisciplinario para el análisis de los elementos y requerimientos necesarios para la implementación de la Fiscalización Digital	Definir los elementos jurídicos, procedimentales y tecnológicos para realizar auditorías digitales.	1	0	Informe de Actividades	0%	
8	Análisis de los elementos y requerimientos necesarios para la implementación de Auditoría Forense.	Prevenir y detectar actos de corrupción, fraude e ilícitos mediante la Integración de un grupo multidisciplinario para efectuar Auditorías Forenses.	1	0	Informe de Actividades	0%	
9	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%	
10	Modificaciones, actualización y mantenimiento de la página web.	Garantizar el Funcionamiento y Actualización del Sitio Web, con información institucional y de las diferentes áreas.	1200	806	Informe de Actividades	67%	Publicación de información diversa.
11	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%	
12	Modificaciones, actualización y mantenimiento de la intranet institucional.	Garantizar el Funcionamiento y Actualización de la Intranet, con información institucional de las diferentes áreas.	800	490	Informe de Actividades	61%	Publicación de información diversa.
13	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	54	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	54%	Se proporcionó asistencia técnica a los usuarios de Tecnología de Información y Comunicaciones

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
14	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.	40	29	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	73%	Se efectuaron actividades de Mantenimiento correctivo a equipos de cómputo.
15	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.	5	3	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	60%	Se efectuaron actividades de Mantenimiento preventivo a equipos de cómputo.
16	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.	150	70	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	47%	Instalación y configuración de tecnología de información y comunicaciones.
17	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.	150	130	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	87%	Se asesoró y apoyo a los usuarios en el uso de equipo de cómputo, de impresión, escáner, manejo de la Suite de Office, Microsoft Teams, Aplicaciones de Office 365
18	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.	235	231	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	98%	Actualización de directorio en teléfonos, Configuración en PBX de desvío de llamadas por contingencia, Elaboración de calendario para desvío de llamadas, Respaldo de PBX, Actualización de softphone en equipos de cómputo.
19	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.	2	2	Documento	100%	Se realizó la revisión de la actualización del manual de organización de DTI, con la DMCP y la DGAJ, se actualizaron los formatos y diagramas para el Manual de Procedimientos de DTI
20	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	0	Informe de Actividades	0%	
21	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	0	Informe de Actividades	0%	
22	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	1	Documento	100%	Se realizó la revisión de la actualización de las Políticas y Lineamientos para el Uso y Conservación de la Tecnología de Información y Comunicaciones con la DMCP y la DGAJ
23	Proporcionar información relativa a los requerimientos de la Dirección de Tecnología de la Información, para la elaboración del Presupuesto 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	1	Proyecto de Presupuesto de Egresos	100%	Se presentó el proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2022 de la DTI, a la Dirección de Administración.
24	Avances trimestrales del Programa Anual de Trabajo	Informar el avance en el cumplimiento de metas y objetivos	4	3	Avances trimestrales	75%	Se presentó el avance en el cumplimiento de metas y objetivos correspondiente al primer trimestre.
25	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.	10	10	Informe de cursos impartidos y personas capacitadas.	100%	Reuniones de trabajo en apoyo a la Socialización del MFS, 6 reuniones con 450 asistentes; Capacitación a grupo de Expositores de la ASEH en el uso de la plataforma Zoom, 4 reuniones de trabajo con 23 participantes.

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
26	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.	16	14	Informe de Actividades	88%	Se trabajó en el rediseño del Micrositio de Capacitación. Se desarrolló un aplicativo para el registro para la capacitación de las Guías para la integración de los Informes de Gestión Financiera y Cuenta Pública Correspondientes al Ejercicio Fiscal 2021. Se trabajó en el aplicativo Administrador del Sistema de Evaluación al Desempeño 2021. Se realizaron trabajos de análisis y desarrollo del rediseño del SIPECSA para la etapa de Planeación. Se realizaron trabajos de análisis y desarrollo de un aplicativo para el registro a la Jornada de Capacitación en materia de Control Interno dirigida a servidores públicos de las administraciones municipales 2020 – 2024. Se trabajó en un aplicativo para actualizar el Certificado de Firma Electrónica de los Servidores Públicos en los aplicativos. Se trabajó en un aplicativo para generar los hipervínculos para el SIPOT. Se trabajó en un aplicativo para gestionar en el equipo de los usuarios los papeles de trabajo generados por el SIPECSA. Se realizaron trabajos de análisis y desarrollo de un aplicativo de cuestionarios para aspirantes a ingresar a la ASEH. Se realizaron trabajos de análisis y desarrollo de una API para la interconexión del Sistema de Declaración de Situación Patrimonial con la Plataforma Digital Nacional. Se realizaron trabajos de análisis y desarrollo de un aplicativo para integrar las Iniciativas de Leyes de Ingresos Municipales. Se realizaron trabajos de análisis y desarrollo de un aplicativo para las votaciones del Comité de Integridad. Se realizaron trabajos de análisis y desarrollo de un aplicativo para los cuestionarios aplicados por la Dirección General de Fiscalización al Desempeño.
27	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).	600	263	Informe de Actividades	44%	Se realizaron diversas modificaciones a sistemas y aplicativos implementados a fin de realizar mejoras en los mismos en atención a solicitudes por parte de las áreas usuarias.
28	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	600	281	Reporte de atención a personal de la ASEH	47%	Se brindo soporte técnico y asesoría al personal de la auditoría en el manejo de los diferentes sistemas y aplicativos implementados.
29	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	600	309	Reporte de atención a Entidades Fiscalizadas	52%	Se brindo soporte técnico y asesoría al personal de las entidades de fiscalización en el manejo de PREDD y SIGF.
30	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.	810	800	Informe de Actividades	99%	Se realizaron tareas de monitoreo y mantenimiento en diversos elementos de la red de datos a fin de garantizar la seguridad de la información.
31	Administración de los servicios de la red de datos	Gestionar el uso de los servicios proporcionados por la red de datos para un uso eficiente de los mismos así como atender las necesidades de los usuarios de dichos servicios.	600	206	Informe de Actividades	34%	Se realizaron tareas de soporte y mantenimiento para atender peticiones de los usuarios de los servicios de la red de datos.
32	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).	1000	915	Check List de Actividades	92%	Se realizaron tareas de monitoreo de los recursos de los servidores de datos y aplicaciones a fin de garantizar su correcto funcionamiento.
33	Respaldo de información almacenada en los servidores de datos y aplicaciones	Mantener un resguardo de los archivos contenidos en los servidores de datos y aplicaciones.	1000	507	Informe de Actividades	51%	Se monitoreo el respaldo automático de la información de base de datos y archivos almacenados en servidores de datos y aplicaciones.

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
34	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.	5	0	Informe de Actividades	0%	
35	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 la misma.	15	11	Informe de Actividades	73%	
36	Respalidar las copias digitalizadas de los informes, firmados de forma autógrafa derivados de la Fiscalización Superior que se generaron por medio del SIPECOSA	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 SIPECOSA, bajo las políticas de seguridad y respaldo los servidores de datos y aplicaciones.	10	0	Informe de Actividades	0%	