

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO  
PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL 2022  
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 tecnología a la institución en materia de TICs.
3	Emitir Certificado Digital de Firma Electrónica Avanzada	Emitir Certificados Digitales a servidores públicos a fin de que puedan realizar procesos de Firma Electrónica Avanzada	250	Informe de Actividades	Se designaron agentes certificadores a personal perteneciente a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, para atender solicitudes de Certificación Digital de los servidores públicos de las Entidades Fiscalizadas.
4	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	Establecer lineamientos de uso, permisos y optimo aprovechamiento de los recursos de la plataforma Office 365
5	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.
6	Modificaciones, actualización y mantenimiento de la página web.	Garantizar el Funcionamiento y Actualización del Sitio Web, con información institucional y de las diferentes áreas.	800	Informe de Actividades	Mantener la actualización de contenidos, acorde al interés público y de cumplimiento de normatividad.
7	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.

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Estimadas	Informes sobre el Programa	Comentario
8	Modificaciones, actualización y mantenimiento de la intranet institucional.	Garantizar el Funcionamiento y Actualización de la Intranet, con información institucional de las diferentes áreas.	300	Informe de Actividades	Mantener actualizado los contenidos, de cumplimiento de normatividad, de interés y funcionalidad para el personal de la ASEH.
9	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.	50	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.
10	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.	30	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.
11	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.
12	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.
13	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.	100	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

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Estimadas	Informes sobre el Programa	Comentario
14	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.	100	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.
15	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.
16	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.
17	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.
18	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.
19	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	Anteproyecto de Presupuesto	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.
20	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.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO  
PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL 2022  
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Estimadas	Informes sobre el Programa	Comentario
21	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.
22	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.
23	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.
24	Asesoría y soporte al 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.
25	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.
26	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.
27	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.	10	Informe de Actividades	Para garantizar la adecuada operación de los diferentes servicios proporcionados por la red de datos, se debe llevar una adecuada gestión de estos para que sirvan de apoyo al desarrollo de las tareas realizadas por las diferentes unidades administrativas.

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Estimadas	Informes sobre el Programa	Comentario
28	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.
29	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.	10	Informe de Actividades	Es necesario contar con respaldos regulares de la información almacenada en los servidores de datos y aplicaciones para poder ser utilizada ante eventualidades en las que se haya tenido pérdida de información de los archivos principales.
30	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.
31	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.
32	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	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.