

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		Proyecto del Programa Anual de Trabajo y modificaciones.		
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		
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		
4	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		
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		
6	Establecer un grupo multidisciplinario para el análisis de los elementos y requerimientos necesarios para la implementación de la Fiscalización Digital	Alinear los elementos jurídicos, procedimentales y tecnológicos para realizar auditorías digitales.	1		Informe de Actividades		
7	Rediseño de la página web	Proyectar al público en general las acciones, eventos, procedimientos y políticas del quehacer institucional.	1		Informe de Actividades		
8	Modificaciones, actualización y mantenimiento de la página web.	Garantizar el Funcionamiento y Actualización del Sitio Web, con información institucional y de las diferentes áreas.	500		Informe de Actividades		
9	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		
10	Modificaciones, actualización y mantenimiento de la intranet institucional.	Garantizar el Funcionamiento y Actualización de la Intranet, con información institucional de las diferentes áreas.	50		Informe de Actividades		
11	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)		

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
12	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.	50		Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)		
13	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.	200		Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)		
14	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.	200		Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)		
15	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)		
16	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)		
17	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		
18	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.	200		Informe de Actividades		
19	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		
20	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	2		Documento		

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
21	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 de Egresos		
22	Avances trimestrales del Programa Anual de Trabajo	Informar el avance en el cumplimiento de metas y objetivos	4		Avances trimestrales		
23	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.		
24	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		
25	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		
26	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		
27	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		
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		
29	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		
30	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		

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
31	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		
32	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		
33	Configuración y puesta a punto de la red de datos institucional.	LLevar a cabo las configuraciones de la red para un funcionamiento óptimo de la misma.	1		Informe de Actividades		
34	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		