

Periodo: De enero a septiembre 2025

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.	0%	
2	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	1	Documento	50%	Se llevó a cabo la actualización del documento denominado "Políticas y Lineamientos para el Uso y Conservación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".
3	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	Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	100%	Se hizo entrega a la Dirección General de Administración y Finanzas de la información relativa a los requerimientos para la formulación del Presupuesto de Egresos de la Auditoría Superior.
4	Avances trimestrales del Programa Anual de Trabajo.	Informar el avance en el cumplimiento de metas y objetivos.	4	4	Avances trimestrales	100%	Se elaboraron los informes correspondientes a los trimestres primero, segundo y tercero del año 2025.
5	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.	3	2	Documento	67%	Se elaboró la Guía para el Uso del Buzón Digital.
6	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.	30	21	Informe de Actividades	70%	Se resguardó el licenciamiento de Microsoft 365.
7	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	1	Informe de Actividades	100%	Se llevaron a cabo actividades de investigación y sesiones de trabajo orientadas a la implementación y uso de la inteligencia artificial en el proceso de fiscalización.

Periodo: De enero a septiembre 2025

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
8	Administración de la Plataforma Office 365.	Optimizar los niveles de productividad, acceso a la información y colaboración en la organización mediante soluciones tecnológicas integrales.	10	5	Informe de Actividades	50%	Se crearon cuentas de usuario en la plataforma Microsoft 365.
9	Mantenimiento del Sitio Web Institucional.	Garantizar el Funcionamiento y Actualización del Sitio Web, con información institucional y de las diferentes áreas.	100	100	Informe de Actividades	100%	Se realizaron actualizaciones al contenido del sitio web institucional.
10	Mantenimiento de la Intranet Institucional.	Proporcionar al personal de la institución, información de interés general y por área, en apoyo a sus funciones y actividades.	100	83	Informe de Actividades	83%	Se realizaron actualizaciones al contenido de la intranet institucional.
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	100	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	100%	Se otorgó soporte técnico a los usuarios para la atención y resolución de incidencias.
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.	75	57	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	76%	Se realizó mantenimiento correctivo a los equipos de cómputo de los usuarios.
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.	1300	1188	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	91%	Se realizó mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo de los usuarios.
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.	480	235	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	49%	Se instaló y configuró el equipo de cómputo asignado a los usuarios.

Periodo: De enero a septiembre 2025

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
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.	100	38	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	38%	Se realizaron diversas tareas de configuración en los equipos de la infraestructura de la red de voz y datos, así como en los equipos de los usuarios.
16	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	9	Informe de cursos impartidos y personas capacitadas.	90%	Se brindó capacitación al personal de este Órgano Técnico en el uso de herramientas tecnológicas.
17	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.	100	43	Informe de Actividades	43%	Se realizaron tareas de análisis para el desarrollo de nuevos sistemas, así como para la mejora de los sistemas y aplicativos existentes.
18	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).	100	77	Informe de Actividades	77%	Se realizó mantenimiento a los sistemas y aplicativos implementados, con el fin de efectuar mejoras en su funcionamiento.
19	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	420	275	Reporte de atención personal de la ASEH	65%	Se brindó asesoría a los usuarios de la ASEH en el uso de los sistemas y aplicativos.
20	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	380	288	Reporte de atención a Entidades Fiscalizadas	76%	Se brindó asesoría a los usuarios de las Entidades Fiscalizadas en el uso de los sistemas y aplicativos.
21	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.	770	244	Informe de Actividades	32%	Se realizaron diversas configuraciones en los equipos de la infraestructura de la red de datos, con el fin de fortalecer la seguridad de la información y de los propios equipos.

Periodo: De enero a septiembre 2025

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
22	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.	770	246	Informe de Actividades	32%	Se realizaron diversas tareas de administración y configuración en los servicios de la red de voz y datos.
23	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).	770	310	Check List de Actividades	40%	Se realizó el monitoreo del uso de los recursos en los servidores, con el fin de mantener su correcta operatividad.
24	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.	145	110	Informe de Actividades	76%	Se realizaron tareas de respaldo de la información.
25	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.	210	81	Informe de Actividades	39%	Se realizan tareas de mantenimiento a la infraestructura de la red de datos.
26	Diseño de Revista el Fiscalizador Hidalguense	Diseñar y desarrollar la revista El Fiscalizador Hidalguense como un medio institucional orientado a promover la transparencia, difundir las acciones de fiscalización, fortalecer la rendición de cuentas y fomentar la participación ciudadana, a través de contenidos accesibles, pertinentes y de calidad que reflejen de manera clara y oportuna el quehacer de este Órgano Técnico.	12	4	Informe de Actividades	33%	Se elaboró el diseño de la revista El Fiscalizador Hidalguense.
27	Producción de Material Audiovisual Institucional	Desarrollar contenido audiovisual que difunda las actividades, proyectos y logros institucionales, garantizando calidad técnica y coherencia con la identidad institucional.	600	470	Informe de Actividades	78%	Se desarrolló contenido audiovisual diverso para su publicación en redes sociales.
28	Soporte Técnico para Videoconferencias y Eventos Virtuales	Brindar apoyo técnico oportuno y eficaz en la organización y realización de videoconferencias, sesiones virtuales y reuniones a distancia, asegurando su correcto desarrollo.	10	10	Informe de Actividades	100%	Se brindó apoyo técnico en la realización de videoconferencias, sesiones virtuales y reuniones a distancia.
29	Apoyo Técnico en Audio y Multimedia para Eventos Presenciales	Garantizar el funcionamiento adecuado de los equipos de audio y proyección en eventos institucionales presenciales, ofreciendo soporte técnico profesional durante su realización.	15	12	Informe de Actividades	80%	Se brindó apoyo técnico en la realización de eventos institucionales presenciales.