

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL 2026
DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS**

ANEXO VII

Periodo: enero a marzo 2026.

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 que correspondan.	Contar con un instrumento fundamental que establezca actividades, metas y objetivos medibles y evaluables, que contribuyan al cumplimiento de la finalidad de la Unidad Administrativa.	1		Proyecto del Programa Anual de Trabajo y modificaciones.	0%	
2	Revisar y actualizar la normatividad en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) de la Auditoría Superior.	Disponer de un medio de directriz y consulta que garantice la confiabilidad, disponibilidad, accesibilidad e integridad de los activos digitales y recursos informáticos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.	2		Documento	0%	
3	Proporcionar la información necesaria sobre los requerimientos de la Dirección para la integración del Presupuesto de Egresos de la Auditoría Superior.	Establecer los requerimientos necesarios para la consecución de los objetivos institucionales y el adecuado cumplimiento de las atribuciones encomendadas al área.	1		Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	0%	
4	Elaborar los avances trimestrales del Programa Anual de Trabajo.	Informar periódicamente sobre el avance en el cumplimiento de metas y objetivos.	4	1	Avances trimestrales	25%	Se elaboró el informe correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2026.
5	Mantener actualizados los manuales administrativos requeridos para la adecuada organización y funcionamiento de la Dirección.	Establecer los Manuales Administrativos, a fin de fortalecer la mejora continua, optimizar las actividades y favorecer la organización y funcionamiento del área.	3	1	Documento	33%	Se elaboró la Guía para el uso del Buzón Digital.
6	Administrar, controlar y resguardar las licencias de software institucionales.	Mantener un registro confiable y veraz del licenciamiento de software de desarrollo, oficina y operación.	30		Informe de Actividades	0%	Se llevó a cabo el resguardo del licenciamiento de Microsoft 365, asegurando su adecuada administración y control.
7	Analizar y proponer mejoras en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).	Optimizar los procesos de auditoría y fiscalización de las cuentas públicas y de las funciones organizacionales para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	1		Informe de Actividades	0%	Se llevaron a cabo actividades de investigación y sesiones de trabajo enfocadas en el análisis, implementación y aprovechamiento de la inteligencia artificial, con el objetivo de fortalecer los procesos de fiscalización y mejorar la eficiencia en el análisis de la información.

Periodo: enero a marzo 2026.

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
8	Administrar la plataforma Microsoft Office 365.	Incrementar los niveles de productividad, acceso a la información y colaboración mediante la adopción de soluciones tecnológicas integrales.	125	40	Informe de Actividades	32%	Se realizaron altas y bajas de cuentas de usuario, así como la reasignación de licencias en la plataforma Microsoft 365.
9	Realizar el mantenimiento del Sitio Web Institucional.	Garantizar el correcto funcionamiento y actualización del Sitio Web Institucional, asegurando la publicación de información vigente y relevante de todas las áreas.	100	22	Informe de Actividades	22%	Se llevaron a cabo actualizaciones al contenido del sitio web institucional.
10	Realizar el mantenimiento de la Intranet Institucional.	Proporcionar al personal institucional información de interés general y por área, en apoyo a sus funciones y actividades.	100	18	Informe de Actividades	18%	Se llevaron a cabo actualizaciones al contenido de la intranet institucional.
11	Brindar asistencia técnica al personal.	Brindar a los servidores públicos de la ASEH la asistencia necesaria para el correcto funcionamiento del equipo tecnológico a su cargo, permitiendo la adecuada operación de sus actividades.	100	22	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	22%	Se brindó soporte técnico a los usuarios, atendiendo y resolviendo incidencias con el objetivo de asegurar la continuidad operativa de los servicios tecnológicos institucionales.
12	Ejecutar mantenimiento correctivo al equipo y servicios tecnológicos.	Solucionar las fallas detectadas en los equipos de cómputo, derivadas de software, hardware o componentes, mediante reparación, cambio o instalación, para restablecer su funcionamiento óptimo.	75	30	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	40%	Se llevó a cabo mantenimiento correctivo a los equipos de cómputo de los usuarios, con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento.
13	Ejecutar mantenimiento preventivo al equipo y servicios tecnológicos.	Mantener el rendimiento físico y lógico del equipo de cómputo mediante mantenimiento preventivo y correctivo programado, que asegure su adecuado desempeño.	1300	780	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	60%	Se llevó a cabo mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo de los usuarios, con el propósito de asegurar su óptimo funcionamiento, prolongar su vida útil y prevenir posibles fallas operativas.

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL 2026
DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS**

ANEXO VII

Periodo: enero a marzo 2026.

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
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 institucionales, favoreciendo el desempeño eficiente de las actividades.	480	166	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	35%	Se llevó a cabo la instalación y configuración de los equipos de cómputo asignados a los usuarios.
15	Administrar y configurar la red de voz institucional.	Proporcionar a los usuarios una plataforma de comunicación por voz, tanto interna como externa, para apoyar las operaciones institucionales.	100	8	Reporte del Sistema de atención a usuarios de Tecnología de la Información (SIAT)	8%	Se realizaron diversas tareas de configuración en los equipos que conforman la infraestructura de la red de voz y datos, así como en los equipos de cómputo de los usuarios.
16	Capacitar y actualizar al personal de las distintas áreas en el uso y aprovechamiento de las TIC.	Fomentar una cultura de actualización continua en el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, para fortalecer el desarrollo de los procesos y el desempeño de las funciones.	40	14	Informe de cursos impartidos y personas capacitadas.	35%	Se brindó capacitación al personal de este Órgano Técnico en el uso de herramientas tecnológicas, con el propósito de fortalecer
17	Realizar el análisis, diseño y desarrollo de sistemas y aplicaciones.	Realizar estudios de viabilidad o factibilidad para nuevos proyectos de sistematización de procesos y, en su caso, llevar a cabo su desarrollo.	100	16	Informe de Actividades	16%	Se llevaron a cabo tareas de análisis para el desarrollo de nuevos sistemas, así como para la mejora y optimización de los sistemas y aplicativos existentes.
18	Proporcionar mantenimiento a los sistemas y aplicativos implementados.	Realizar modificaciones y mejoras a los sistemas y aplicativos institucionales para optimizar su desempeño y atender los requerimientos de las áreas correspondientes.	100	30	Informe de Actividades	30%	Se llevó a cabo mantenimiento a los sistemas y aplicativos implementados, con el propósito de optimizar su funcionamiento, asegurar su estabilidad operativa y mejorar su desempeño.

Periodo: enero a marzo 2026.

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
19	Brindar asesoría y soporte al personal de la ASEH en el uso de sistemas y aplicaciones institucionales.	Brindar apoyo técnico al personal de la ASEH en la operación de los sistemas y aplicativos implementados.	420	62	Reporte de atención personal de la ASEH	15%	Se brindó asesoría a los usuarios de la ASEH en el uso de los sistemas y aplicativos institucionales, con el propósito de optimizar su aprovechamiento y fortalecer la correcta ejecución de los procesos operativos.
20	Brindar asesoría y soporte a las entidades fiscalizadas en el uso de sistemas y aplicaciones implementados por la ASEH.	Brindar apoyo técnico a las entidades fiscalizadas en la operación de los sistemas y aplicativos implementados por la ASEH.	380	47	Reporte de atención Entidades Fiscalizadas	12%	Se brindó asesoría a los usuarios de las Entidades Fiscalizadas en el uso de los sistemas y aplicativos institucionales, con el propósito de facilitar su correcta utilización y fortalecer el cumplimiento de los procesos de fiscalización.
21	Administrar la seguridad perimetral de la red de datos.	Mantener un esquema de seguridad que salvaguarde los equipos conectados a la red de datos y la información almacenada en ellos.	770	30	Informe de Actividades	4%	Se llevaron a cabo diversas configuraciones en los equipos que integran la infraestructura de la red de datos, con el propósito de fortalecer la seguridad de la información, robustecer los controles de acceso y garantizar la integridad y protección de los equipos tecnológicos institucionales.

Periodo: enero a marzo 2026.

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
22	Administrar los servicios de la red de datos institucional.	Gestionar el uso de los servicios de la red de datos para garantizar su eficiencia y atender las necesidades de los usuarios.	770	30	Informe de Actividades	4%	Se llevaron a cabo diversas tareas de administración y configuración en los servicios de la red de voz y datos, con el propósito de asegurar su correcto funcionamiento, disponibilidad y continuidad operativa.
23	Monitorear el uso de recursos de los servidores.	Garantizar un servicio eficiente mediante el monitoreo y administración de los recursos de los servidores de datos y aplicaciones (memoria, CPU, almacenamiento, tráfico de red).	770	60	Check List de Actividades	8%	Se llevó a cabo el monitoreo del uso de los recursos en los servidores, con el propósito de garantizar su óptimo desempeño, prevenir incidencias y asegurar la continuidad operativa de los servicios tecnológicos.
24	Realizar respaldo y gestión de la información almacenada en los servidores de datos y aplicaciones.	Mantener esquemas de respaldo y resguardo de los archivos contenidos en los servidores de datos y aplicaciones.	145	90	Informe de Actividades	62%	Se llevaron a cabo tareas de respaldo de la información, con el propósito de garantizar su integridad, disponibilidad y recuperación ante posibles contingencias.
25	Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de infraestructura de la red de voz y datos.	Asegurar el óptimo funcionamiento de los equipos que integran la red de voz y datos.	210	30	Informe de Actividades	14%	Se llevaron a cabo tareas de mantenimiento a la infraestructura de la red de datos, con el propósito de asegurar su óptimo funcionamiento y la continuidad de los servicios tecnológicos institucionales.

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL 2026
DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS**

ANEXO VII

Periodo: enero a marzo 2026.

No.	Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Metas Programadas	Metas Alcanzadas	Informes sobre el Programa	Avance Programático	Resultado
26	Diseñar la Revista "El Fiscalizador Hidalguense".	Diseñar y desarrollar la revista El Fiscalizador Hidalguense como un medio institucional orientado a promover la transparencia, difundir acciones de fiscalización, fortalecer la rendición de cuentas y fomentar la participación ciudadana mediante contenidos accesibles, pertinentes y de calidad.	12	3	Informe de Actividades	25%	Se elaboró el diseño de la revista El Fiscalizador Hidalguense.
27	Producir material audiovisual institucional.	Desarrollar contenido audiovisual institucional que difunda actividades, proyectos y logros, garantizando calidad técnica y congruencia con la identidad institucional.	600	288	Informe de Actividades	48%	Se desarrolló contenido audiovisual diverso para su publicación en redes sociales.
28	Proporcionar soporte técnico para videoconferencias y eventos virtuales.	Brindar soporte técnico oportuno y eficaz en la organización y realización de videoconferencias, sesiones virtuales y reuniones a distancia, asegurando su correcto desarrollo.	10	5	Informe de Actividades	50%	Se brindó apoyo técnico en la realización de videoconferencias, sesiones virtuales y reuniones a distancia.
29	Brindar apoyo técnico en audio y multimedia para eventos presenciales.	Garantizar el funcionamiento adecuado de los equipos de audio y proyección en eventos institucionales presenciales, proporcionando soporte técnico profesional durante su realización.	15	12	Informe de Actividades	80%	Se brindó apoyo técnico en la realización de eventos institucionales presenciales.