



Programa de Evaluación

Unidad Administrativa: **Sistemas TIC'S**
Responsable: Ing. Daniel Romero Soto
Ejercicio: 2021

Elaboró: L.A. Selene García Espíndola
Responsable de la Unidad de Control Interno

Supervisó: L.D. Salomón Trejo García
Titular del Órgano Interno de Control



Objetivo de evaluación:

La implementación de un Sistema de Control Interno efectivo que represente una herramienta fundamental y aporte elementos que, promueven la consecución de los objetivos institucionales; minimizan los riesgos; reducir la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción y fraudes, y consideran la integración de las tecnologías de información a los procesos institucionales; asimismo respaldar la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, y consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamentales

I. Plan de Trabajo para el portal web del Municipio de Huichapan

Objetivo: Optimizar y automatizar procesos para la consulta de información interna de la Administración Pública Municipal.

ACCIONES POR REALIZAR	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Análisis de un sistema nuevo/ya existente.						
Análisis de información y minería de datos						
Desarrollo con modelados propuestos antes						
Desarrollo de Web Services y zoquets						
Desarrollo de formularios y bases de datos conectados probando errores de lógica y congruencia						
Pruebas con el modelo Cascada						
Implementación y capacitación						

ACCIONES REALIZADAS	CUENTA CON REPORTE	META ESTABLECIDA	AVANCE
Análisis de un sistema nuevo/ya existente.	X	4 Sistemas	50%
Análisis de información y minería de datos	X	4 Sistemas	50%
Desarrollo con modelados propuestos antes	X	4 Sistemas	50%
Desarrollo de Web Services y zoquets	X	2	100%
Desarrollo de formularios y bases de datos conectados probando errores de lógica y congruencia	X	4 Sistemas	50%
Pruebas con el modelo Cascada	X	1	100%
Implementación y capacitación		1	0%



Observaciones:

1. Considerar los doce meses del ejercicio
2. Establecer parámetros de medición para poder evaluar el avance trimestral

ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS	CUENTA CON REPORTE	META ESTABLECIDA	AVANCE
Utilización de sintaxis del camello para variables y objetos	X	100%	100%
Utilización de diagramas	X	100%	100%
Diagrama de caso de uso	X	100%	100%
Diagrama de flujo	X	100%	100%
Diagrama de secuencia	X	100%	100%
Uso de tablas relacionales en base de datos para unión de información más simple.	X	100%	100%
Desarrollo de Apps propias evitando al máximo software privativo.	X	100%	100%
Implementación de librerías de software libre.	X	100%	100%

II. Plan de rescates informáticos y de continuidad

La Administración Pública Municipal cuenta con un protocolo de respaldo y rescate informático con el cuál la base de datos dónde se almacena la información sobre los pagos realizados en caja, está almacenada en dos servidores físicos y configurados en modo maestro-maestro.

¿Cuenta con Reporte General?

R: SI

Observaciones:

1. Generan un Plan de rescates informáticos y de continuidad en el que se considere a todas las áreas que integran la Administración Pública Municipal.
2. No lleva la estructura de un oficio toda vez que es un documento oficial.
3. Justificar los párrafos.
4. Desglose más completo de información.
5. Cuidar los tiempos en la redacción.
6. El sello se plasma a un costado de la firma.
7. Cuidar la presentación del documento.
8. Establecer vigencia del Plan.
9. Anexar la siguiente información: Elaboró, Supervisó, Autorizó.



III. Plan Anual de Trabajo para garantizar los respaldos informáticos

ACCIONES	SI/NO	EVIDENCIA
¿Se han identificado y analizado las vulnerabilidades en la actividad de respaldo de información que se encuentra alojada en los servidores del municipio?	SI	Oficio
¿Se han implementado o sugerido acciones al respecto?	SI	Oficio
¿Se ha documentado el proceso de respaldo de información para evidenciar de forma clara y concreta las herramientas y procedimientos que se deben considerar para el proceso?	NO	NO
¿Cuenta con reporte de la copia de seguridad implementada en el Ejercicio 2021?	SI	Reporte
¿Cuáles son los periodos establecidos para la aplicación del proceso?	Cuatrimstral	Reporte
¿Se ha respetado el Cronograma de respaldos informáticos establecido?	SI	Reporte

Observaciones:

1. No lleva la estructura de un oficio toda vez que es un documento oficial
2. Cuidar la redacción
3. El sello se plasma a un costado de la firma
4. Cuidar la presentación del documento
5. Justificar los párrafos
6. Anexar la siguiente información:
Elaboró, Supervisó, Autorizó
7. Generar el documento que describa el proceso de respaldo de información, así como el/los responsables de la actividad.

IV. Lineamientos para la adquisición, uso, mantenimiento y desecho de las TIC'S

Observaciones:

1. No lleva la estructura de un oficio toda vez que es un documento oficial
2. Establecer los Lineamientos para mantenimiento y desecho (características en específico). Y el proceso de los tres componentes (Adquisición, mantenimiento y desecho)
3. Cuidar la redacción
4. El sello se plasma a un costado de la firma
5. Justificar los párrafos
6. Anexar la siguiente información: Elaboró, Supervisó, Autorizó



V. Reporte de Mantenimiento

1. Describir las mejoras implementadas para reducir tiempos y costos.

VI. Sistema Implementado: Sistema de Seguimiento Ciudadano Municipal

1. Reportar las mejoras que tuvo la implementación del Sistema.
2. Generar un listado de las áreas y Secretarías que tienen a su disposición el SSCP, nombrando en el mismo al responsable de seguimiento.

