



Gobierno del Estado

GUBERNATURA

PLAN INSTITUCIONAL DE TECNOLOGÍAS
DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
DE LA GUBERNATURA
PARA EL EJERCICIO 2022



(PITIC 2022)

COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA GUBERNATURA
Revisión 3.0

CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMÉRITO DE LAS AMÉRICAS"
EDIFICIO 7 "BENITO JUÁREZ".

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	3
MARCO NORMATIVO	4
FASE IDEOLÓGICA.....	5
MISIÓN:.....	5
VISIÓN:	5
VALORES:	5
FASE ANALÍTICA.....	7
Entorno General	7
Portal de Gobierno	7
Normatividad de Gobierno Electrónico	8
Tramites y Servicios.....	8
Gobernanza TIC	8
Participación Ciudadana.....	10
Administración y control de la infraestructura	10
Proyectos Especiales	11
Entorno Especifico.....	12
Identificación de problemas.....	12
Análisis de factores críticos	12
Identificación de la problemática en Gubernatura:	13
FASE PROGRAMÁTICA	14
FASE OPERATIVA	17
Funciones del Departamento de Informática	17
PLAN DE TRABAJO 2022	18
CONCLUSIÓN.....	20

PRESENTACIÓN

El presente Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación (PITIC) de Gobernatura se crea debido a que en el “Manual Administrativo de Aplicación General de Control Interno para la Administración Pública Estatal”, hace mención que corresponde a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública presentar su “Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación” (PITIC), es por ello que este instrumento se elaboró basándose en la Guía Metodológica para la elaboración del Plan Institucional de TIC el cual contiene el apartado de marco normativo que sustenta la elaboración del PITIC de Gobernatura, el apartado del proceso de planeación dividido en cinco fases: ideológica, analítica, programática, operativa y cuantitativa; por último el apartado de conclusiones.

En este instrumento se incluyen objetivos, funciones, responsabilidades, actividades y formatos que tiene asignados el Departamento de Informática y que se estarán aplicando durante el ejercicio 2022 para mejorar, optimizar y dar funcionalidad al manejo del equipo de cómputo y periférico de las áreas de Gobernatura, brindando un apoyo oportuno y eficiente, para que se ejecuten en tiempo y forma las acciones necesarias de cada una de las incidencias que se vayan presentando durante la jornada laboral, así como también dar seguimiento a los procesos de control interno y mejora en la gestión de las actividades de dicho Departamento.

Se tiene como fin cumplir con los objetivos y metas institucionales programadas en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), es por ello por lo que ahora se implementarán los Sistemas de Control Interno para elevar la eficiencia de la gestión a través de TIC's y detectar o reducir riesgos que ponga en peligro la continuidad al logro de objetivos.

MARCO NORMATIVO

El marco normativo que se muestra a continuación sustenta la importancia del Plan Institucional de TIC de la Gubernatura en los niveles de Gobierno Federal, Estatal e Institucional en materia de Planeación, TIC y Control Interno.

Federal

[Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.](#)

[Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.](#)

[ACUERDO por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.](#)

[ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.](#)

Estatal

[Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca – última reforma 09-04-2022.](#)

[Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022.](#)

[Alineación del Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022 con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.](#)

[ACUERDO. - por el que se emiten las disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General de Control Interno para la Administración Pública Estatal.](#)

Institucional

[Manual de Organización de la Gubernatura](#)

[Lineamientos. - Para la emisión de dictamen técnico de la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital](#)

[Lineamientos para el Diseño de Portales Web Institucionales](#)

[Manual de Políticas de Seguridad de la Información para el uso y aprovechamiento de las TIC en la APEO.](#)

[Plan de Desarrollo Tecnológico y de Innovación para el Estado de Oaxaca.](#)

[Manual de Identidad del Portal Oficial del Estado de Oaxaca](#)

FASE IDEOLÓGICA

MISIÓN:

Dirigir, orientar y apoyar las políticas públicas, programas, estrategias y acciones del Gobernador Constitucional del Estado, a fin de coadyuvar en la organización política de la vida social, con Transparencia, Honestidad y Legalidad.

VISIÓN:

La Gubernatura funciona eficiente, competente y actualizada, utilizando las nuevas tecnologías de la información y comunicación, para la generación de sinergias en la coordinación institucional, coadyuvando a lograr una mejor armonía de la vida social, política y económica del Estado de Oaxaca.

VALORES:

La Gubernatura cuenta con un código de conducta con el objetivo de que servidoras y servidores públicos asuman el compromiso de prevenir conductas discriminatorias, conflictos de interés, acoso sexual y cero tolerancias a la corrupción con un esquema normativo, reglas de integridad, ética, principios y valores establecidos.

Los valores que las servidoras y servidores públicos deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

- **Interés Público.** Servidoras y Servidores Públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- **Respeto.** Servidoras y Servidores Públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- **Respeto a los Derechos Humanos.** Servidoras y Servidores Públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica en retroceso en su protección.
- **Igualdad y no discriminación.** Servidoras y Servidores Públicos prestan sus servicios a todos sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la

aparición física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

- **Equidad de género.** Servidoras y Servidores Públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- **Entorno Cultural y Ecológico.** Servidoras y Servidores Públicos en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- **Cooperación.** Servidoras y Servidores Públicos colaboran entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- **Liderazgo.** Servidoras y Servidores Públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- **Rendición de Cuentas.** Servidoras y Servidores Públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

FASE ANALÍTICA

Entorno General

Portal de Gobierno

La Gubernatura cuenta con portal institucional proporcionado y administrado por la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital (DGTID) al cual el enlace informático de esta dependencia cuenta con usuario y contraseña para realizar cambios en el contenido de la información que soliciten las áreas que pertenecen a la Gubernatura; así como también los cambios solicitados por la DGTID. En dicho portal se podrá encontrar información sobre la Gubernatura, sus antecedentes, el marco normativo aplicable a la Gubernatura vigente, funciones, estructura organizacional, misión, visión y objetivos, integridad pública, sistema institucional de archivos, transparencia y Acceso a la Información Pública.

www.oaxaca.gob.mx/gubernatura

El departamento de Informática se ha dado la tarea de verificar que se cubra los siguientes rubros y premisas:

- **Homologación:** Se da cumplimiento de acuerdo con los Lineamientos para el diseño de portales web Institucionales, emitido por la DGTID.
- **Inclusivo:** Se ha cuidado de la redacción al utilizar términos como “Servidoras y Servidores públicos”, “Directoras y Directores” como un inicio para lograr un portal web Inclusivo.
- **Estándar de Accesibilidad:** El portal web de la Gubernatura no cuenta con herramientas de accesibilidad que facilite a las personas con alguna discapacidad de disponer de la información, en algunos casos puede solventarse dependiendo del navegador y dispositivo informático y/o electrónico mediante el cual se tenga acceso en ese momento.
 - o *Visual.* Se puede resolver con un teléfono inteligente que ofrezca lector de pantalla o incremento de la fuente (zoom +/-).
 - o *Auditiva.* Los videos publicados en el portal de los informes de Gobierno cuentan con subtítulos y/o un traductor de lenguaje mediante señas.
 - o *Cognitiva.* No se cuenta con un método aún.
 - o *Motriz.* La mayor parte de la información publicada en el portal puede ser accesible con una mano mediante el uso del ratón en una computadora, o el movimiento de un solo dedo utilizando un teléfono inteligente o tableta digital.

Igualmente, la Gubernatura en cumplimiento con los Artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 21 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca como sujeto obligado da a conocer la información en la Plataforma Nacional de Transparencia.

<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/?idSujetoObligadoParametro=11812&idEntidadParametro=20&idSectorParametro=21>

Normatividad de Gobierno Electrónico

El departamento de informática de la Dirección Administrativa de la Gobernatura cumple con las funciones de TIC apegándose a los lineamientos, políticas, reglamentos, manuales y planes emitidos por la DGTID quien es la encargada de consolidar la estrategia tecnológica del Estado de Oaxaca.

Tramites y Servicios

La Gobernatura a la fecha no esta adherida a un catálogo de tramites y servicios a nivel estatal como tal, sin embargo, se cuenta con una página de internet en donde se encuentran los vínculos a los portales institucionales homologados de 92 dependencias del Gobierno del Estado de Oaxaca.

<https://www.oaxaca.gob.mx/transparencia/informacion-publica/>

Y cumpliendo con la homologación de portales institucionales, contamos con la sección de Trámites y Servicios en donde se dan a conocer el total de estos, horarios de atención, requisitos y ubicación donde pueden ser tramitados. Esta información también es publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia en cumplimiento al Artículo 70, Fracción XIX (Servicios) y Fracción XX (Trámites) de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información pública en donde se actualizan y verifican trimestralmente.

Gobernanza TIC

La Gobernatura tiene acceso a Sistemas Interinstitucionales para el desempeño de sus funciones, también cuenta con programas generados por este órgano.

Nombre del Sistema / Programa	Descripción del Sistema / Programa	Dependencia receptora de la información
(SEFIP) Sistema Estatal de Finanzas Públicas	Captura de la Integración Presupuestal.	Secretaría de Finanzas
(SERAP) Sistema de Entrega Recepción de la Administración Pública	Sistema que proporciona a los servidores públicos los medios necesarios para que, al separarse de su empleo, cargo o comisión, registren toda la información necesaria para la entrega-recepción de los recursos humanos, materiales, financieros y demás asuntos que les hayan sido encomendados para el ejercicio de sus funciones.	Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental

PLAN INSTITUCIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DE LA GUBERNATURA 2022

Nombre del Sistema / Programa	Descripción del Sistema / Programa	Dependencia receptora de la información
(SICOCOI) Sistema de Información del Comité de Control Interno	Pone a disposición herramientas informáticas efectivas que agilicen el envío y procesamiento de la información, con el objetivo de incentivar en las dependencias de la APE, el realizar procesos eficientes en materia de Control Interno Institucional, a efecto de consolidar esquemas de carácter preventivo y correctivo a través de resultados reales para identificar y corregir deficiencias, en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental
(SISEI) Sistema de Ética e Integridad	Sistema encargado de gestionar el seguimiento del comité de ética y almacenar los documentos generados por este, y utiliza la interoperabilidad para replicarlos en el portal web de la Gubernatura en la sección "Datos de Interés/Comité de Ética".	Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental
(SIPOT) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia	Sistema encargado del control de carga de los formatos que establece la ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.	Plataforma Nacional de Transparencia
(SCCO) Sistema de Control de Carga de Obligaciones	Sistema encargado de almacenar los formatos del (SIPOT) aplicables a este sujeto obligado y utiliza la interoperabilidad para replicarlos en el portal web de la Gubernatura en la sección "Transparencia".	Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental
(SICAF) Sistema de Control, Administración y Fiscalización de los Recursos del Gasto Federalizado	Sistema que ocupan los ejecutores del gasto para la carga de los anexos y documentos digitales y enviar la información certificada a la Auditoría Superior de la Federación.	Auditoría Superior de la Federación
(PAAAS) Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	Sistema utilizado para la captura del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en las fuentes de financiamiento del recurso directo y consolidado de la Gubernatura.	Secretaría de Administración
(SICIPO) Sistema Integral de Control de Inventario Patrimonial de Oaxaca.	Sistema utilizado para el control de bienes muebles que se encuentran en el resguardo de la Gubernatura.	Secretaría de Administración / Dirección de Patrimonio
(SICODI) Sistema de Control de Dictaminación.	El Sistema tiene como finalidad concentrar la información de dictámenes técnicos, así como mantener un registro de estos para consultas futuras.	Secretaría de Administración / Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital

Participación Ciudadana

La Gubernatura cuenta con lo siguiente:

- Buzón de Quejas y/o Sugerencias.
- Sección de Contacto desde el portal web de Gubernatura.

Sin embargo, la Gubernatura no ha implementado mecanismos que permitan, convoquen o fomenten la participación de las personas a través de opiniones, propuestas, manifestaciones, análisis, colaboraciones, entre otras que sean individuales o como parte de consejos o comités, que estén relacionadas con la toma de decisiones de interés público y el quehacer de las instituciones.

Administración y control de la infraestructura

La Gubernatura hace uso del Manual de Políticas de Seguridad de la Información para el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Oaxaca. Elaborado por la DGTID.

[Manual de Políticas de Seguridad de la Información para el uso y aprovechamiento de las TIC en la APEO.](#)

En cuanto al control de la infraestructura TIC, la Gubernatura cuenta con dos sedes, la primera esta ubicada en Palacio de Gobierno y es gestionada por el área de Jefatura de Operación, la segunda sede esta ubicada en Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Edificio 7 "Benito Juárez" y es gestionada por el enlace informático de la Gubernatura, ambas sedes son controladas en su totalidad por la DGTID dependiente de la Secretaría de Administración.

La gestión se hace mediante formatos físicos y a través de sistemas informáticos en el cual se selecciona el nivel de seguridad/privilegios que tendrá el equipo informático o telefónico.

Para la atención de requerimientos de las diferentes áreas de la Gubernatura de la Red de Voz, Red de Datos o Correo institucional, el enlace informático se encarga de recabar la información del usuario y hacer la gestión correspondiente ante la DGTID utilizando las siguientes herramientas:

- Sistema de control telefónico: <http://www.soporte.oaxaca.gob.mx/reportes/>
- Formato para seleccionar la categoría de filtrado de contenido para los perfiles
- Formato de Solicitud de correo electrónico institucional

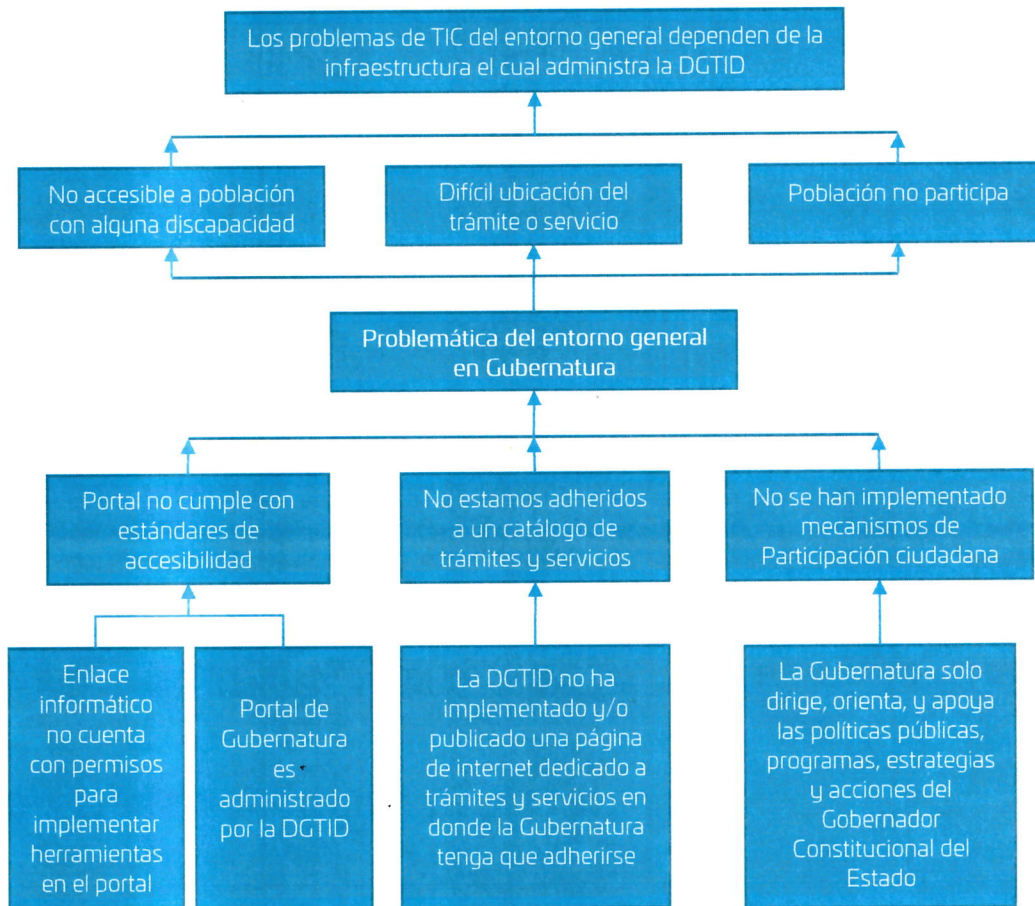
Para la atención de incidentes en la infraestructura de Red de Voz, Red de Datos y correo electrónico institucional, la DGTID cuenta con un Sistema de soporte técnico (Sistema GLPI) que funciona a través de tickets en donde el enlace informático sube todas las incidencias y da seguimiento hasta solventar el problema de TIC.

<http://ayuda.oaxaca.gob.mx/index.php>

Proyectos Especiales

La Gobernatura a la fecha no cuenta con proyectos especiales en materia de Estrategia digital Estatal, Educación digital, conectividad y Gobierno sin papel.

Árbol de Problemas del entorno general



Entorno Especifico

A nivel Institucional, la Gubernatura cuenta con programas informáticos de apoyo a las áreas para agilizar la gestión.

Identificación de problemas

La Gubernatura cuenta con un total de 156 equipos de cómputo de los cuales 79 de ellos se gestionaron en el sexenio 2004-2010, 71 equipo de cómputo se otorgaron en el sexenio 2010-2016 mediante compra consolidada y solo 10 equipos se han podido adquirir mediante compra directa durante el presente sexenio.

Con la información anterior se puede ver que hay un rezago considerable de 149 equipos que vienen con sistema operativo anteriores a (Windows 8.1/Windows 10), y el ultimo soporte extendido por parte de Microsoft para Windows 7 finalizo el 14 de enero del 2020.

Análisis de factores críticos

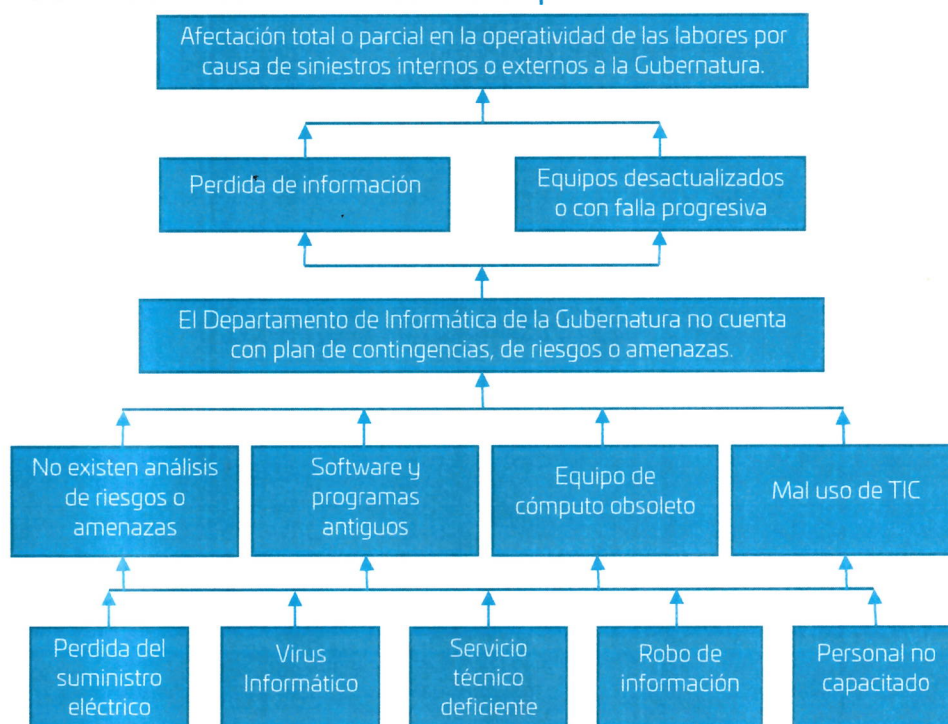
Podemos considerar como uno de los factores críticos, el uso de programas bastante rezagados, y que son de uso común en las áreas de Dirección Administrativa, Control Vehicular y Recursos Financieros; ya que estos fueron hechos con lenguajes de programación de más de 20 años, sin embargo, aún no se considera su actualización debido a que gran parte de los equipos de cómputo con los que se cuenta en la Gubernatura aún son de 32bits con Windows 7 hacia atrás.

Se han hecho pruebas con programas más recientes pero la mayoría de los equipos no soportan la nueva plataforma ya que es requerido en todos los casos las mejoras de hardware.

Identificación de la problemática en Gubernatura:

Situación Actual	Situación Deseada	Evolución Operativa
Sistemas y/o programas de diferente lenguaje de programación.	Sistema único de gestión para las diferentes áreas de la Gubernatura.	Sistema homologado con cruce de información entre áreas y automatización de procesos.
Equipo informático obsoleto, presupuesto nulo para nuevas adquisiciones y/o actualizaciones.	Equipo informático actualizado.	La modernización de la infraestructura se reflejará con mejor rendimiento en el desempeño laboral.
No existen manuales de procedimientos para los procesos.	Manuales de procedimiento para todos los procesos.	Se evitan errores en la gestión de los trámites y servicios.
Personal con poco o nulo conocimiento en el uso de equipo informático.	Personal con conocimiento básico, intermedio y avanzado en el uso de TIC.	Capacitación del personal de Gubernatura para lograr que hagan un uso adecuado de TIC.
Soporte técnico con deficiencias por falta de equipo y herramientas necesarias para atender los incidentes.	Contar con equipo y herramientas adecuadas para el óptimo desempeño de atención a las incidencias.	Capacitación al personal del área de informática para un servicio eficiente.

Árbol de Problemas del entorno específico



FASE PROGRAMÁTICA

Objetivo General

Apoyar a todas las áreas de la Gobernatura, de manera oportuna e integral en las actividades de TIC's propias de su encargo, a fin de que cada área brinde una atención plena al Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Objetivos Estratégicos de Servicio

1. Atender de manera oportuna y eficaz el soporte técnico solicitado por las áreas.
2. Ejecutar el mantenimiento correctivo en un lapso mínimo de tiempo para evitar que los usuarios tengan demoras en su labor.
3. Programar y llevar a cabo mantenimientos preventivos calendarizados en tiempo y forma, así como también mantener sistemas ofimáticos y antivirus actualizados y evitar la instalación de software innecesario y malware.
4. Conservar o recuperar funcionalidad de equipos de cómputo y periférico, recabando información de componentes internos para establecer posibles actualizaciones de disco duro y memoria RAM; así como del Sistema Operativo para prolongar su funcionamiento y vida útil.

Objetivos Estratégicos de Seguridad

5. Brindar seguridad en la información que contenga registros de datos sensibles de los servidores públicos.
6. Salvaguardar la información digital alojada en los servidores, que las distintas áreas de la Gobernatura utilizan en el desempeño de sus actividades.
7. Recopilar información para desarrollo de software y coadyuvar en los procesos del manejo de datos de las áreas operativas de la Gobernatura.
8. Asesorar al Personal sobre el uso de las TIC's e informar de los riesgos por mal uso de estas.
9. Expedir Gafete al personal de Gobernatura a petición del Departamento de Recursos Humanos.

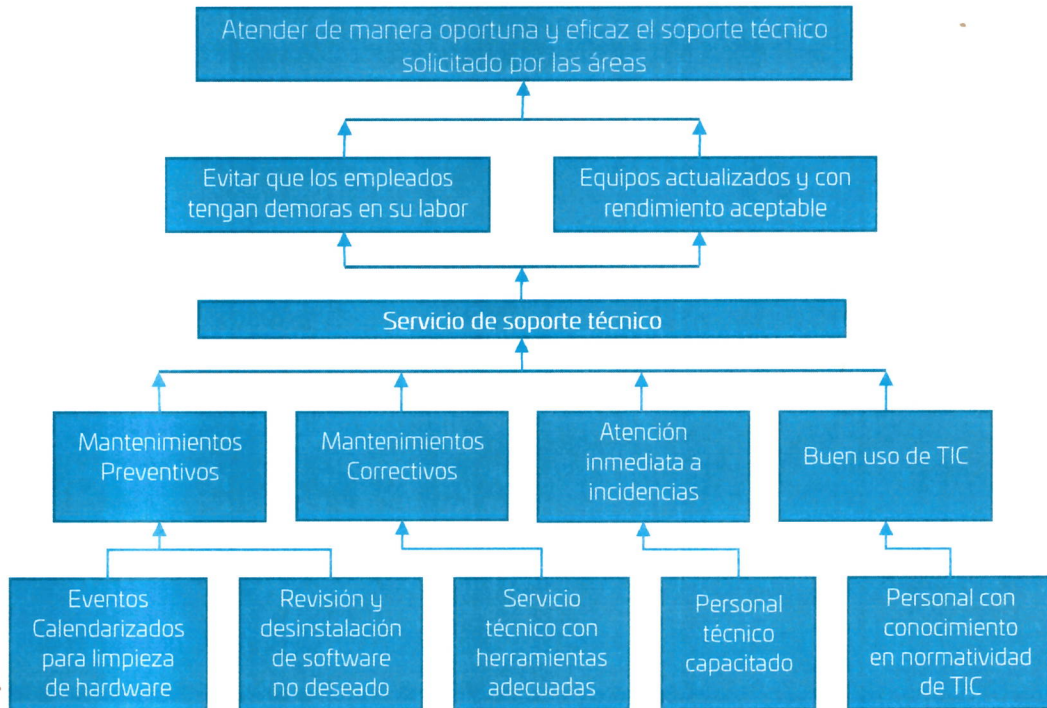
Objetivos Estratégicos del área de Informática

10. Llevar un control interno de los teléfonos IP instalados al personal, así como de permisos de nivel tarifario asignado a cada usuario.
11. Llevar un control interno de equipos de cómputo enlazados a la red local, así como el nivel de privilegio de internet asignado a cada usuario.
12. Elaborar solicitudes de dictámenes técnicos ante la DGTID para la adquisición de equipo de cómputo y periférico que soliciten las áreas de la Gobernatura.
13. Verificar que los servidores públicos desde mandos medios a superior cuenten con correo electrónico institucional de la Gobernatura.

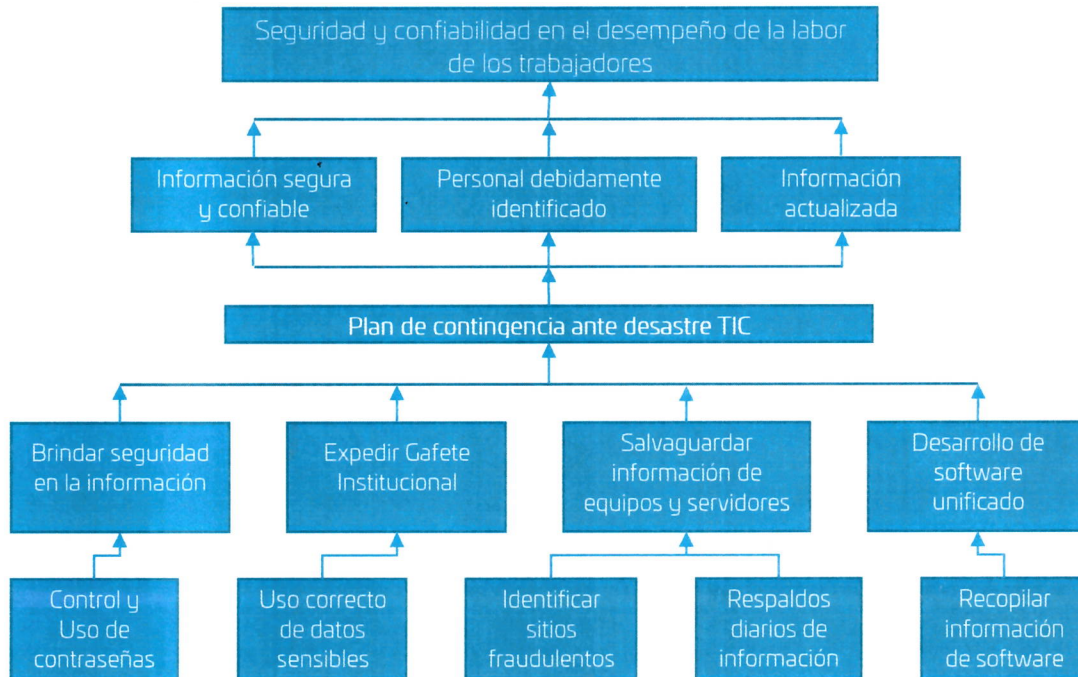
Objetivos Estratégicos de Gobierno Electrónico

14. Mantener actualizada la página institucional de la Gobernatura www.oaxaca.gob.mx/gubernatura/ con la información que se remita al Departamento de Informática previa validación y/o verificación de la misma por la Dirección Administrativa o personal designado por ella, necesaria para el cumplimiento en materia organizacional, transparencia, ética, control interno, archivo, trámites y servicios.
15. Validar y vigilar que los formatos del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) que las áreas responsables generan, se carguen en su totalidad; y cumplan con los periodos de actualización y conservación de la información.

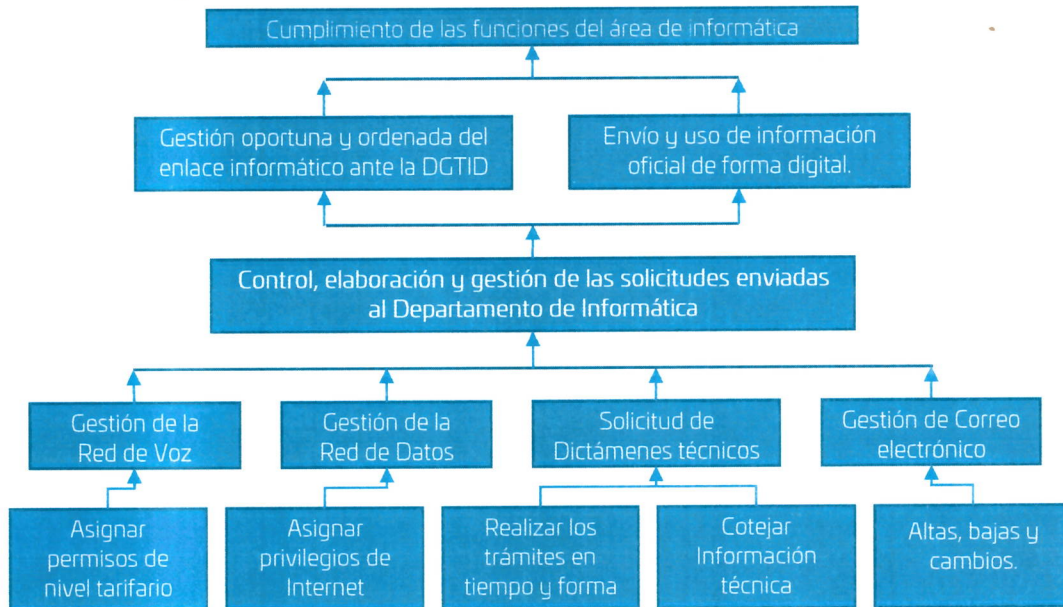
Árbol de Objetivos de Servicio



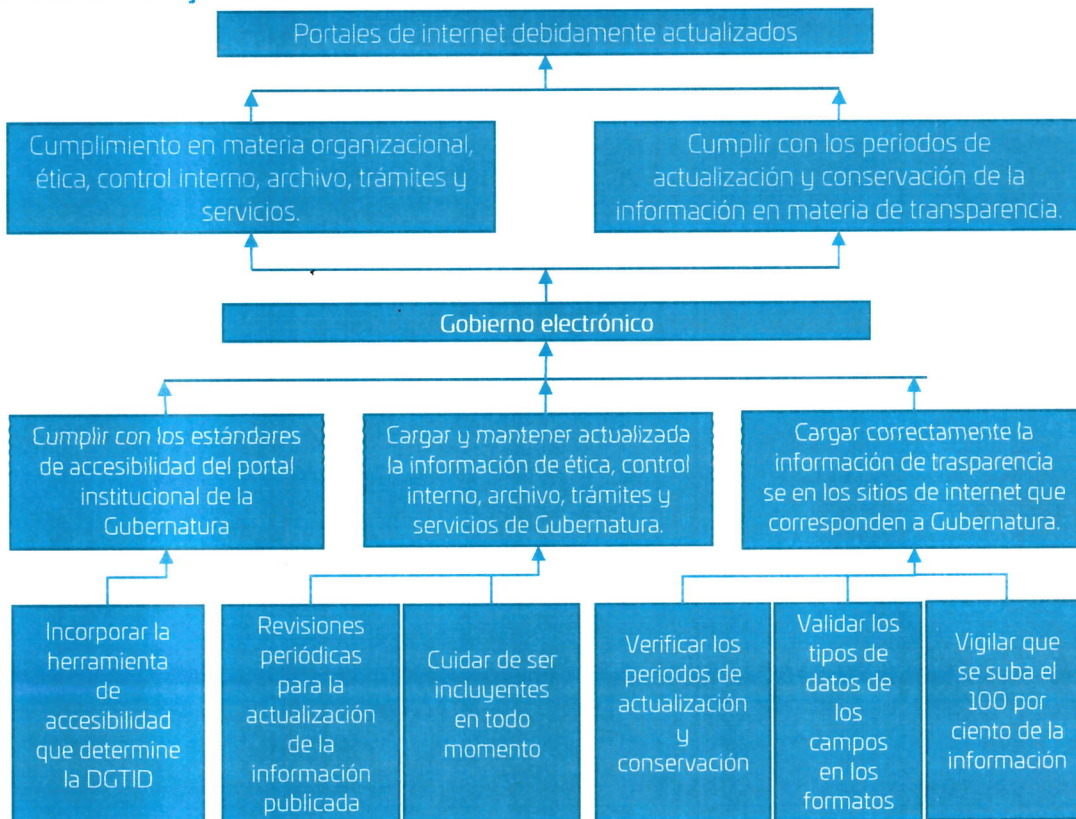
Árbol de Objetivos de Seguridad



Árbol de Objetivos del área de Informática



Árbol de Objetivos del Gobierno Electrónico



FASE OPERATIVA

Funciones del Departamento de Informática¹.

- ❖ Establecer y evaluar los resultados de los sistemas de registro y análisis de información establecidos en las áreas administrativas que integran la Gubernatura.
- ❖ Administrar las licencias de software y planear su destino de acuerdo con su disponibilidad para el uso de las áreas administrativas que integran la Gubernatura.
- ❖ Desarrollar programas solicitados por las diferentes áreas administrativas que integran la Gubernatura para el manejo y control de su información.
- ❖ Establecer programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo y sistemas informáticos de la Gubernatura.
- ❖ Auxiliar a las y los trabajadores en el uso del equipo de cómputo.
- ❖ Participar activamente en las propuestas presentadas ante la instancia correspondiente, para la modernización o actualización de los diferentes equipos informáticos requeridos por las áreas administrativas que integran la Gubernatura.
- ❖ Realizar recomendaciones sobre los proyectos de adquisición de hardware, así como la renovación y actualización de tecnología para el desarrollo de la sistematización de la Gubernatura.
- ❖ Gestionar ante la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital de la Secretaría de Finanzas los asuntos relacionados con la red de voz y datos.
- ❖ Elaborar solicitudes de dictámenes técnicos ante la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital de la Secretaría de Finanzas, de acuerdo con el Manual de Estándares para la Adquisición de Equipo Informático.
- ❖ Las demás que señalan las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

¹ Las funciones fueron extraídas del Manual de Organización de la Gubernatura, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca de fecha 18 de septiembre de 2021.

PLAN DE TRABAJO 2022

Las actividades que se llevarán a cabo se detallan en la siguiente tabla:

OBJETIVO	ACTIVIDAD	FECHA	MECANISMO DE CONTROL
Atender de manera rápida y oportuna el soporte técnico solicitado.	El personal del Departamento de Informática atenderá todas las peticiones de soporte técnico con la finalidad de lograr el objetivo en el menor tiempo posible.	Julio 2022 a Diciembre 2022	Papeleta de Servicio
Ejecutar el mantenimiento correctivo en un lapso mínimo de tiempo para evitar que el usuario tenga demoras en su labor.	Se atenderá con el personal calificado, en el área de informática y el tiempo dependerá si se cuenta con los recursos para llevar a cabo la reparación.	Julio 2022 a Diciembre 2022	Papeleta de Servicio
Recopilar información para desarrollo de software y coadyuvar en los procesos del manejo de datos de las áreas operativas de la Gubernatura.	Se analizará la viabilidad de realizar nuevo software toda vez que el software en uso sea obsoleto.	Julio 2022 y Noviembre 2022	Papeleta de Servicio (opción: Actualización de Software)
Conservar o recuperar funcionalidad de equipos de cómputo y periférico, recabando información de componentes internos para establecer posibles actualizaciones de disco duro y memoria RAM; así como del Sistema Operativo para prolongar su funcionamiento y vida útil.	Se analizarán los equipos candidatos a ser actualizados en disco duro y memoria RAM.	Julio 2022 a Diciembre 2022	Papeleta de Servicio (opción: Actualización de Hardware)
Elaborar solicitudes de dictámenes técnicos ante la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital (DGTID), órgano desconcentrado de la Secretaría de Administración.	Capturar proyectos Estratégicos en el SICODI, una vez autorizados por la DGTID, se procederá a la impresión de las Solicitudes de Dictamen Técnico y llevar el seguimiento en colaboración con el Departamento de Control Presupuestal y el Departamento de Recursos Materiales y así cumplir con la dictaminación de las partidas: 205, 257, 351, 507, 509 y 530.	Julio 2022 a Diciembre 2022	(SICODI) Sistema de Administración de Dictámenes Técnicos



**PLAN INSTITUCIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DE LA GUBERNATURA 2022**

OBJETIVO	ACTIVIDAD	FECHA	MECANISMO DE CONTROL
Llevar un control interno de equipos de cómputo enlazados a la red local, así como el nivel de privilegio de internet.	El enlace informático de la Gubernatura realizará la gestión ante la DGTID para actualizar los datos de cada usuario y equipo de cómputo asignado.	Julio 2022 a Diciembre 2022	Formato para Seleccionar la Categoría de Filtrado de Contenido para los Perfiles
Llevar un control interno de los teléfonos IP instalados al personal, así como de permisos asignados.	El enlace informático de la Gubernatura realizará la gestión ante la DGTID para actualizar los datos de cada usuario y extensión telefónica asignada.	Julio 2022 a Diciembre 2022	Sistema de Control Telefónico del Gobierno de Oaxaca.
Verificar que los servidores públicos desde mandos medios a superior cuenten con correo electrónico institucional de la Gubernatura.	Personal administrativo del área de informática se encargará de verificar que todos los mandos medios cuenten con correo electrónico institucional.	Julio 2022 a Diciembre 2022	Base de datos con plantilla de personal actualizada.
Validar los formatos de la PNT correspondientes a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que las áreas responsables generan y que cumplan con los periodos de actualización y conservación de la información en los portales de transparencia.	Personal capacitado del área de informática se encargará de verificar y validar todos los formatos que apliquen al sujeto obligado cada trimestre.	Julio 2022 y Octubre 2022	Plataforma de Transparencia (PNT).
Mantener actualizada la página institucional de la Gubernatura con la información necesaria para el cumplimiento en materia de transparencia de la información pública.	Personal especializado en programación del área de informática se encargará de actualizar el portal institucional de la Gubernatura, cumpliendo con los estándares publicados por la DGTID.	Julio 2022 a Diciembre 2022	www.oaxaca.gob.mx/gubernatura
Expedir Gafete al personal de Gubernatura a petición del Departamento de Recursos humanos.	El área de Informática se encargará de elabora el gafete institucional y entregarlo al Departamento de Recursos Humanos	Julio 2022 a Diciembre 2022	Formato de Registro de Datos para la Expedición del Gafete Institucional.

CONCLUSIÓN

El Departamento de Informática de la Gobernatura, se ha esforzado para solventar día a día con las incidencias presentadas dentro de la institución, si bien no se cuenta con las herramientas adecuadas, si contamos con personal altamente capacitado en el área de TIC, por tal motivo no hemos tenido inconvenientes mayores en el manejo y procesamiento de la información generada por las diferentes áreas de la Gobernatura, sin embargo este documento será el instrumento inicial para la documentación de los procesos que se llevan en el área de informática.

PAPELETA DE SERVICIO

PAPELETA DE SERVICIO Departamento de Informática		  GUBERNATURA <small>JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO</small>
Fecha/Hora Inicio: / /202_ :	Fecha/Hora Termino: / /202_ :	Número de Control:
SOPORTE TÉCNICO <input type="checkbox"/> Mantenimiento Correctivo <input type="checkbox"/> Mantenimiento Preventivo <input type="checkbox"/> Actualización de Software <input type="checkbox"/> Actualización de Hardware	Datos del Dispositivo: <input type="checkbox"/> Impresora <input type="checkbox"/> PC Escritorio <input type="checkbox"/> Laptop <input type="checkbox"/> Monitor <input type="checkbox"/> Teclado <input type="checkbox"/> Mouse <input type="checkbox"/> Telefono IP SERVICIO: _____ MODELO: _____	Material Utilizado:
GESTIÓN <input type="checkbox"/> Voz / Telefonía <input type="checkbox"/> Datos <input type="checkbox"/> e-mail:	Observaciones:	
OTROS <input type="checkbox"/> Gafete <input type="checkbox"/> Ofimática <input type="checkbox"/> Otros	NOMBRE QUIEN REALIZO EL SERVICIO	
NOMBRE COMPLETO DEL EMPLEADO		Firma de conformidad
DEPARTAMENTO DE ADSCRIPCIÓN		

FORMATO DE REGISTRO DE DATOS PARA LA EXPEDICIÓN DEL GAFETE INSTITUCIONAL

FORMATO DE REGISTRO DE DATOS PARA LA EXPEDICIÓN DEL GAFETE INSTITUCIONAL

Nombre(s): _____

En caso de emergencia avisar a:

Apellido Paterno: _____

Nombre: _____

Apellido Materno: _____

Teléfono: _____

NUP (Número Único de Plaza): _____

Alergia (s): _____

NUE (Numero Único de Empleado): _____

IMSS: _____

RFC: _____

Tipo de Sangre: _____

CURP: _____

Ubicación:

Coordinación de Asesores ()

Ciudad Administrativa ()

Secretaría Particular ()

Palacio de Gobierno ()

Secretaría Privada ()

Relaciones Exteriores ()

Secretaría Técnica ()

Extensión: _____

Dirección Administrativa ()

Correo: _____

Relaciones Públicas ()

Profesión: _____

Seguridad y Ayudantía ()

Departamento: _____

Lista de Actividades: _____

Puesto: _____

Calle: **Domicilio**

Número: _____

Colonia: _____

Celular: _____

Gafete

Nuevo Ingreso ()

Provisional ()

Reposición ()

Actualización ()

Vo.Bo.

Departamento de Recursos Humanos

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO
La Gubernatura, es el Sujeto Obligado responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione. Los datos personales que usted proporcione serán utilizados para las siguientes finalidades: tramites, solicitudes de información, suscripción del cualquier medio de impugnación de que sea parte, cedula de contacto para llevar un control del cumplimiento a la prestación turnada a las Dependencias, Entidades y Organos Auxiliares de la Administración Pública Estatal, integración de expedientes de personal, pagos a proveedores de bienes y servicios, supervisión y monitoreo de las instalaciones para la seguridad de personal y registro de las personas que ingresen a las instalaciones de la Gubernatura. Usted podrá ejercer sus derechos de Acceso, Corrección/Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) ante la Unidad de Transparencia, de la Gubernatura, ubicada en Talikatac de Cáceres, Oaxaca, Ciudad Administrativa, Edificio 7, Nivel 11, Tel. Comandante (951) 501 5000 Ext. 13255 y 13306, Carretera Oaxaca Bstmo km. 11.5 de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas en días hábiles, vía correo electrónico transparencia@gub.mx y página web tupys/aviso-privacidad-gub.mx/aviso-privacidad/. Para mayor información sobre el uso de sus datos personales, puede consultar nuestro aviso de privacidad integral en tupys/aviso-privacidad-gub.mx/aviso-privacidad/.

**FORMATO PARA SELECCIONAR LA CATEGORÍA DE FILTRADO DE CONTENIDO
PARA LOS PERFILES**



DGTID
Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación

FORMATO PARA SELECCIONAR LA CATEGORÍA DE FILTRADO DE CONTENIDO PARA LOS PERFILES

Marcar con una X el nivel a elegir (donde sin nivel, es el más bajo, y el nivel 4a es el más alto) tomando en cuenta que al seleccionar un nivel, tendrá además los privilegios de los niveles anteriores.

X	NIVEL	PRIVILEGIOS
	Sin nivel	Sólo página web y correo institucional.
	2	Finanzas y bancos, Negocios, Gobierno y organizaciones legales, Motores de búsqueda y portales, Aplicaciones basadas en Web, Arte y Cultura, Educación Infantil, Educación, Religión Mundial, Salud y Bienestar, Medicina, Misceláneo, Referencia, Restaurantes y bares, Sociedad y Estilo de Vida, Correo Electrónico Basado en Web, Educación sexual, Prevención de Abuso de Niños, Fuerzas armadas, Organizaciones generales, Contenido Dinámico, Folklore, Mensajería Instantánea, Noticias y Medios de Comunicación, Deportes, Web Chats, Grupos Defensores/Apoyo, Alcohol, Creencias Alternativas, Tabaco.
	3	Tecnologías de la información, Sitios web seguros, Corredor bursátil y Comercio, Grupos de noticias y paneles de mensajes, Intimidación Personal, Webs Personales y Blogs, Organizaciones Políticas, Compras y Subastas, Viajar, Radio por internet, Aborto.
	4	Alojamiento Web, Servidores de Contenido, Entretenimiento, Uso Compartido de Archivos y almacenamiento, Telefonía Por Internet, Televisión Por internet, Streaming Media.
	4A	Nivel cuatro más redes sociales.

Para asignar los privilegios seleccionados introduzca la siguiente información:

Modelo del equipo			Dirección MAC			Dirección MAC vieja ¹			Sistema Operativo		
Edificio	Nivel	Puerto	Tipo de solicitud			VLAN			Fecha de solicitud		
			Nueva	Cambio	Baja						
Conexión			Tipo de Equipo								

¹ Llenar en caso de que sea cambio de MAC

Solicita ***	Autoriza Directora Administrativa*	Vo. Bo. Enlace Informático***
Correo Institucional:	Correo Institucional:	Sello de la Dependencia

Fecha de solicitud

Fecha de atención

Fecha de entrega

* La autorización debe ser un jefe con nivel 20 o superior según la página de transparencia gubernamental, no se puede firmar por ausencia.

** Todo tráfico en la red de las instalaciones del Gobierno del Estado es auditada y registrada por cuestiones de seguridad y transparencia, la información podrá ser entregada si es solicitada por una autoridad competente.

*** No se puede firmar por ausencia.

Nota: Para los niveles 4 y 4a se requiere una justificación de la persona que solicita el servicio.

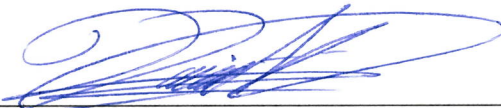
Carretera Internacional Oaxaca-Istmo km 11.5 Ciudad Administrativa Benemerito de las Americas Edificio 2, segundo nivel, Talixtac de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270
Tel. Comutador 01(951)5015000 ext.10512

Autorizó



MTRO. GUILLERMO ALEJANDRO NASSAR PIÑEYRO
Secretario Privado del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y
"Presidente Suplente" del Comité de Control Interno de la Gubernatura.

Elaboró



P. ING. DAVID ANTONIO VELÁSQUEZ CRUZ
Jefe del Departamento de Informática y Vocal "C"
del Comité de Control Interno de la Gubernatura.

Julio 2022