



MUJERES

SECRETARÍA DE LAS
MUJERES

PLAN INSTITUCIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Contenido

PRESENTACIÓN.....	2
MARCO NORMATIVO.....	3
FASE IDEOLÓGICA.....	4
VISIÓN	4
MISIÓN	4
VALORES.....	4
FASE ANALÍTICA.....	5
Identificación de problemas.....	8
FASE PROGRAMÁTICA.....	10
Árboles de objetivo.....	11
FASE OPERATIVA.....	12
Análisis FODA.....	13
FASE CUANTITATIVA.....	18
CONCLUSIONES.....	21





PRESENTACIÓN

El Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación (PITIC) de la Secretaría de las Mujeres se crea con base en la Guía Metodológica para la elaboración del Plan Institucional de TIC el cual contiene el apartado de marco normativo que sustenta su elaboración, el apartado del proceso de planeación dividido en cinco fases: ideológica, analítica, programática, operativa y cuantitativa, por último, el apartado de conclusiones.

En este plan se incluyen objetivos, funciones, responsabilidades y actividades que tiene asignados el Departamento de Sistemas de Información de esta dependencia, y cuya finalidad es para mejorar, optimizar y dar funcionalidad al manejo del equipo de cómputo y periférico de las distintas áreas de la Secretaría de las Mujeres, brindar un apoyo oportuno y eficiente en temas de tecnología hacia el personal, así como mantener actualizado el portal web institucional, esto con la finalidad de ejecutar en tiempo y forma las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos planteados, así como también dar seguimiento a los procesos de control interno.





MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca
- Ley General del Sistema Anticorrupción
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca
- Ley de Entrega-Recepción de los Recursos y Bienes del Estado de Oaxaca
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca
- Plan Estatal de Desarrollo
- Plan de Desarrollo Tecnológico y de Innovación para el Estado de Oaxaca
- Reglamento Interno de la Secretaría de las Mujeres





FASE IDEOLÓGICA

VISIÓN

Impulsar y potenciar el desarrollo de la Secretaría de las Mujeres, a partir de la innovación tecnológica y la apropiación de las TIC, así como el uso estratégico correcto de las tecnologías de la información y comunicaciones en todas sus instalaciones, para prevenir, atender, sancionar y erradicar todas las formas de violencia de género.

MISIÓN

Consolidar la estrategia tecnológica de la Secretaría de las Mujeres utilizando las tecnologías de la Información y las Comunicaciones para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia de género en todas sus vertientes.

VALORES

- **Respeto**
Respetarse como individuo y respetar a los demás. Ser respetuoso es valorar a quienes te rodean por ser las personas que son, es sinónimo de justicia y tolerancia. El respeto también implica el cuidado espiritual y de salud propia.
- **Responsabilidad**
Es la capacidad de asumir responsabilidades y dar respuesta a un compromiso u obligación. La responsabilidad también es un reflejo de la honestidad de las personas, de que su palabra y compromiso es valedero. También implica asumir las consecuencias de nuestros actos.
- **Compromiso**
El valor del compromiso consiste en la capacidad de ser responsables ante las tareas y obligaciones adquiridas. Desde el punto de vista organizacional, este valor es sumamente relevante dentro del personal o equipo, Además, el compromiso también significa apegarse a la visión de la empresa y a sus ideales para poder llevar a cabo las metas planteadas.



FASE ANALÍTICA.

Diagnóstico de la realidad en materia de TIC, a fin de identificar los problemas centrales que afectan a la dependencia “Secretaría de las Mujeres”.

Portal de Gobierno

<https://www.oaxaca.gob.mx/sm/>

La Secretaría de las Mujeres cuenta con un portal institucional en el cual se puede encontrar información de la dependencia, sus antecedentes, el marco normativo aplicable, funciones, estructura organizacional, misión, visión y objetivos, Transparencia y Acceso a la Información Pública, dicho portal es 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 esta Secretaría; así como también los cambios solicitados por la DGTID. Sin embargo, se detectó que cuenta con información desactualizada o pasada en temas de normatividad, datos de estructura orgánica (Directorio) por mencionar algunos, así como un desfase de actualización en información referente a las noticias o boletines de actividades de esta dependencia.

Normatividad de Gobierno Electrónico

El Departamento de Sistemas de Información de la Secretaría de las Mujeres 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.

Trámites y Servicios

La Secretaría de las Mujeres, a la fecha, se encuentra en proceso de autorización y publicación por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) de los trámites y servicios que en esta se ofrecen.





Gobernanza TIC

La Secretaría de las Mujeres tiene acceso a sistemas interinstitucionales, para el desempeño de sus funciones.

Nombre del sistema / programa	Descripción de sistema / programa	Dependencia receptora de la información
(SEFIP) Sistema Estatal de Finanzas Públicas.	Captura de integración Presupuestal.	Secretaria de Finanzas
(SERAP) Sistema de Entrega Recepción de la Administración Pública.	Sistema encargado de proporcionar 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 de acuerdo a sus funciones.	Secretaria de honestidad, transparencia y función pública.
(SICOCOI) Sistema de Información del Comité de Control Interno.	Pone a disposición herramientas informáticas efectivas que agilicen el envío y procedimiento de la información con el objetivo de incentivar en las dependencias de la APE, el realizar procesos eficientes en materia de control interno institucional. https:// sicocoi.oaxaca.gob.mx	Secretaria de honestidad, transparencia y función pública.
(SISEI) Sistema de Ética e Integridad.	Sistema encargado de gestionar el seguimiento del comité de ética y almacenar documentos generados por este. https:// sisei.oaxaca.gob.mx:8081/login	Secretaria de honestidad, transparencia y función pública.
(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. https://www.plataformadetransparencia.org.mx	Plataforma nacional de transparencia.
(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.	Secretaria de administración.
(SICIPO) Sistema Integral de Control de Inventario Patrimonial de Oaxaca.	Sistema utilizado para el control de bienes e inmuebles que se encuentran en el resguardo de la gubernatura. https://sicipo.oaxaca.gob.mx/login.html	Secretaria de Administración / Dirección de patrimonio





(SICODI)
Sistema de Control
de Dictaminación.

El sistema tiene como finalidad concentrar información de dictámenes técnicos, así como mantener un registro de estos para consultas futuras

<https://sicodi.oaxaca.gob.mx/login>

MUJERES
SECRETARÍA DE LAS
MUJERES

Dirección General
de tecnologías e
innovación digital.

Participación Ciudadana

- ❖ Buzón de Quejas y/o Sugerencias.
- ❖ Sección de Contacto desde el portal institucional.

Administración y control de la infraestructura

La administración y control de la infraestructura se hace mediante el Sistema Integral de Control de Inventario Patrimonial de Oaxaca (SICIPO), y firma de resguardos de los equipos de tecnologías asignados a cada área en la Secretaría de las Mujeres.

La gestión de atención, capacitación y soporte técnico se hace mediante formatos y solicitudes de todas las áreas, para la atención de requerimientos de correo institucional, el enlace informático se encarga de recabar la información del usuario y hacer la el trámite correspondiente ante la DGTID.

Proyectos Especiales

La Secretaría de las Mujeres, a la fecha, no cuenta con proyectos especiales en materia de TIC. No obstante, será planteada la capacitación del personal de las distintas áreas de esta secretaría, esto para mejorar el manejo y procesamiento de la información en materia de TICS y así facilitar la labor del personal.





Identificación de problemas.

SITUACION ACTUAL	SITUACION DESEADA	EVOLUCION OPERATIVA
Los equipos informáticos están obsoletos, se cuenta presupuesto nulo para nuevas adquisiciones y/o actualizaciones de hardware en los equipos.	Equipos actualizados	La modernización de la infraestructura se reflejará mejor con el rendimiento, en el desempeño laboral del personal.
El personal de la secretaría cuenta con poco o nulo conocimiento en el uso de equipos informáticos.	El personal de la secretaría obtenga los conocimientos básicos o intermedios de las funciones de los equipos informáticos.	Capacitación adecuada al personal de la secretaría para lograr el uso adecuado de las TIC.
El departamento de sistemas cuenta con deficiencia, por falta de equipo y herramientas necesarias para atender los incidentes y aplicar mantenimientos	Contar con equipo y herramientas adecuadas para el óptimo desempeño y solución a las incidencias	Capacitación al personal del área de sistemas para un servicio eficiente

Árboles de problema

Uso de la infraestructura tecnológica.

Se ha detectado cierto desconocimiento sobre el uso adecuado a los equipos de cómputos e impresoras dentro del personal de esta Secretaría de las Mujeres.





Mantenimiento de equipo de cómputo

La infraestructura tecnológica con la que cuenta la Secretaría de las Mujeres en su gran mayoría es equipo obsoleto y se debe realizar los mantenimientos constantemente por lo que muchos de los equipos de cómputo no se pueden corregir o actualizar el hardware por falta de presupuesto.



Actualización del portal institucional

El portal institucional de la Secretaría de las Mujeres cuenta con información desactualizada, así como un desfase de actualización en información referente a las noticias o boletines de actividades de esta dependencia.





FASE PROGRAMÁTICA.

Objetivo General

Apoyar a todas las áreas de la Secretaría de las Mujeres, de manera oportuna e integral en las actividades de TICS, a partir de la innovación tecnológica y la apropiación de las TIC, así como el uso estratégico correcto de las tecnologías de la información y comunicaciones en todas sus instalaciones, para prevenir, atender, sancionar y erradicar todas las formas de violencia de género.

Objetivos Estratégicos del uso de la infraestructura tecnológica

- Asesorar al Personal de la secretaria sobre el uso de las TICS e informar de los riesgos por mal uso de estas.
- Realizar una homologación de programas para el uso del personal y simplificar temas de capacitación.
- Programar capacitaciones generales en las que se pueden reunir todas las áreas de la Secretaría.

Objetivos Estratégicos del mantenimiento de equipo de cómputo

- Atender de manera oportuna y eficaz el soporte técnico solicitado por las áreas.
- Ejecutar el mantenimiento correctivo en un lapso mínimo de tiempo para evitar que los usuarios tengan demoras en su labor.
- 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.
- Conservar o recuperar funcionalidad de equipos de cómputo y periféricos, para prolongar su funcionamiento y vida útil.

Objetivos Estratégicos de la actualización del portal institucional

- Mantener actualizada la página institucional de la secretaria de las mujeres <https://www.oaxaca.gob.mx/sm/> con la información que se remita al departamento de sistemas de información, de acuerdo a las necesidades, para previa validación y/o verificación del mismo, necesaria en materia organizacional, transparencia, datos de interés, tramites y servicios.





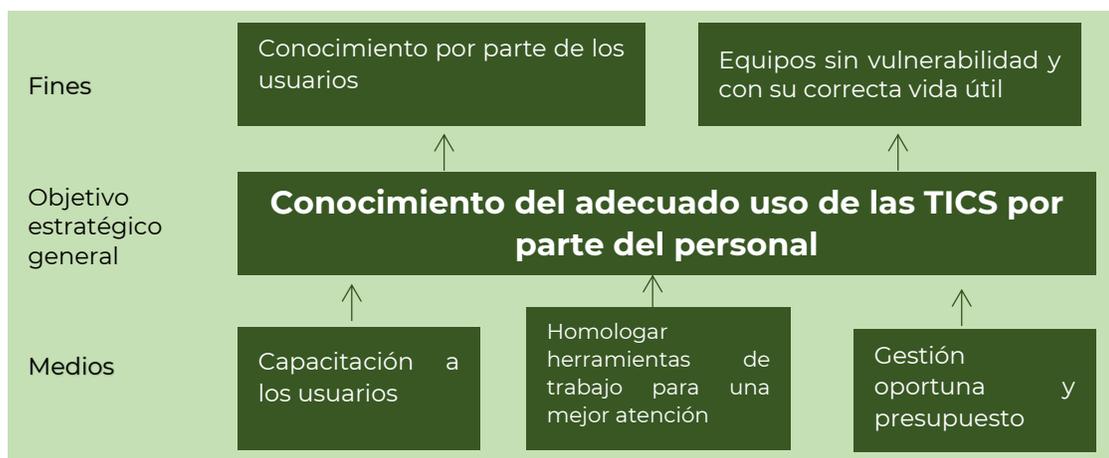
Tabla de objetivos estratégicos de TIC'S

Rubro TIC	Objetivo Estratégico General
Uso de la infraestructura tecnológica.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del adecuado uso de las TICS por parte del personal.
Mantenimiento de equipo de cómputo	<ul style="list-style-type: none"> • . Implementación de mantenimiento a equipos
Actualización del portal institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar portal web con información entregada al departamento de informática.

De acuerdo a la fase analítica de esta Secretaría, se realizan los árboles de objetivos que permitirán atender las problemáticas identificadas.

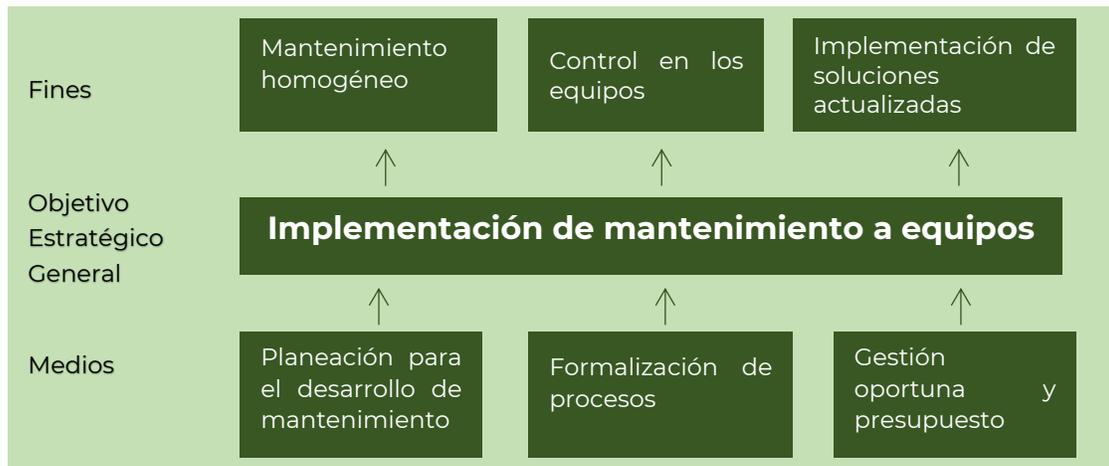
Árboles de objetivo

Uso de la infraestructura tecnológica.

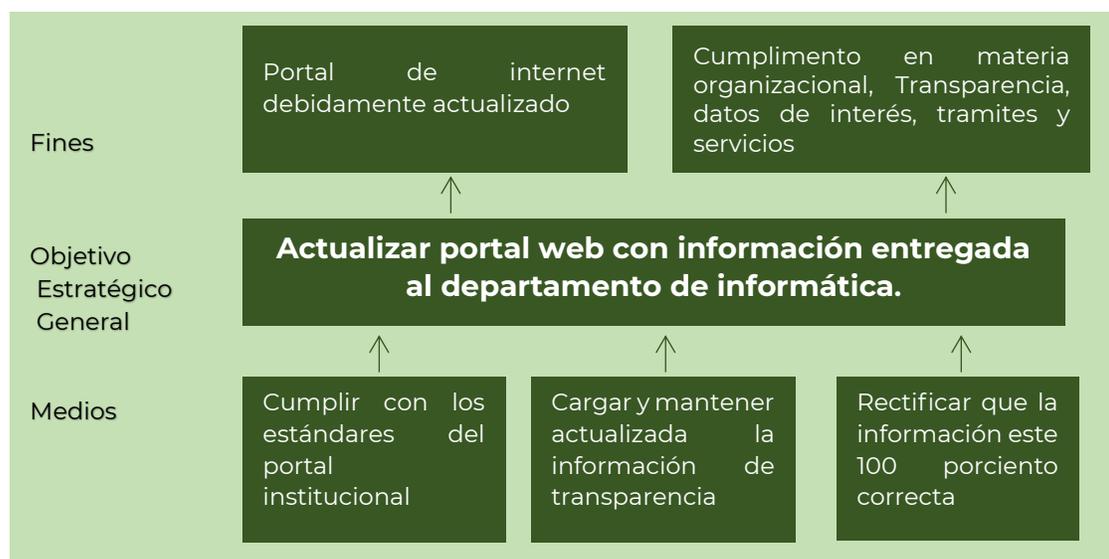




Mantenimiento de equipo de cómputo



Actualización del portal institucional





FASE OPERATIVA.

Para alcanzar los objetivos, es de suma importancia analizar todas las variables que intervienen para su consolidación, es por ello que se realizó una matriz FODA para su cumplimiento.

Análisis FODA

Uso de la infraestructura tecnológica.

FORTALEZAS	DEBILIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Comunicación y trabajo en equipo• Cercanía del personal de sistemas con los usuarios finales	<ul style="list-style-type: none">• Falta de capacitación• Los usuarios no conocen todas las funciones y beneficios del uso de la tecnología
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">• Implementación de nuevas tecnologías	<ul style="list-style-type: none">• Espacios insuficientes• Tiempos para capacitación demasiados cortos

Mantenimiento de equipo de cómputo

FORTALEZAS	DEBILIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Soporte a la medida• Personal con experiencia• Facilidad de obtención de los datos de los equipos y usuarios	<ul style="list-style-type: none">• Personal insuficiente para la carga de trabajo• Falta de planeación para la implementación del mantenimiento
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">• Retroalimentación del soporte técnico• Registro actualizado y específico de los servicios proporcionados por usuario y equipos	<ul style="list-style-type: none">• Espacios insuficientes• Material y herramientas insuficientes



Actualización del portal institucional

FORTALEZAS	DEBILIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Personal capacitado• Uso de tecnologías actualizadas• Soporte a la medida	<ul style="list-style-type: none">• Control total de la página por parte de la DGTID.• Control limitado a través de un usuario y contraseña para modificaciones
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">• Difusión de información actual de actividades e información necesaria para la secretaria.• Plataforma de backend de fácil uso	<ul style="list-style-type: none">• Tiempos de entrega demasiado cortos.• Control de seguridad del portal por parte de la DGTID

Objetivos y líneas de acción

Objetivo 1. Implementar un plan de capacitación que cubra los tiempos de atención y requerimientos de los usuarios de esta Secretaría de las Mujeres.

Línea de acción 1.1. Asesorar al Personal sobre el uso de las TICS e informar de los riesgos por mal uso de estas.

Línea de acción 1.2. Realizar una homologación de programas para el uso del personal y simplificar temas de capacitación.

Línea de acción 1.3. Programar capacitaciones generales en las que se pueden reunir todas las áreas de la Secretaría.

Objetivo 2. Implementar los procesos derivados de las funciones de mantenimiento, tales como altas de equipo, mantenimiento preventivo y correctivo, garantía y soporte técnico, esto con la finalidad de homogenizar los servicios prestados por parte del Dpto. de Sistemas de Información.

Línea de acción 2.1. Atender de manera oportuna y eficaz el soporte técnico solicitado por las áreas.

Línea de acción 2.2. Ejecutar el mantenimiento correctivo en un lapso mínimo de tiempo para evitar que los usuarios tengan demoras en su labor.

Línea de acción 2.3. 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.





Línea de acción 2.4. Conservar o recuperar funcionalidad de equipos de cómputo y periféricos, para prolongar su funcionamiento y vida útil.

Objetivo 3. Mantener actualizada la página institucional de la secretaria de las mujeres <https://www.oaxaca.gob.mx/sm/> con la información que se remita al departamento de sistemas de información, de acuerdo a las necesidades, para previa validación y/o verificación del mismo, necesaria en materia organizacional, transparencia, datos de interés, tramites y servicios.

Alineaciones estratégicas de proyectos

Las funciones y acciones se alinean con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo de la siguiente forma:

Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024	Plan Estatal de Desarrollo 2022 - 2028	Estrategias del PED	Proyecto/Acción
Política y Gobierno	Gobierno Honesto, Cercano y Transparente al Servicio de los Pueblos y Comunidades	<ul style="list-style-type: none"> • Transparencia y Rendición de cuentas. • Administración Pública Moderna. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de mantenimiento a equipos • Conocimiento del adecuado uso de las TICS por parte del personal • Actualizar portal web con información entregada al departamento de informática.

Así mismo, se alinea con el Plan de Desarrollo Tecnológico y de Innovación para el Estado de Oaxaca y la Agenda Digital Operativa de la DGTID así:

Estrategias Plan de Desarrollo Tecnológico y de Innovación para el Estado de Oaxaca	Plan de Acción de la Agenda Digital Operativa	Proyecto/Acción
Oaxaca Digital	<ul style="list-style-type: none"> • Portales de Gobierno 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de portal institucional.
Innovación Gubernamental	<ul style="list-style-type: none"> • Datos abiertos 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar información interna y externamente en portal web





Estrategia TIC: proyectos estratégicos e iniciativas

Como propuestas de iniciativas se considera lo siguiente:

Nombre de la iniciativa	Objetivo	Acciones necesarias para culminar el proyecto
Propuesta para el desarrollo de Sistemas para la gestión y administración de archivos para todas las áreas de la Secretaría de las Mujeres	Mantener actualizados los registros de información, así como su optimización de los indicadores del sistema para dar seguimiento a las acciones realizadas por las áreas de la Secretaría de las Mujeres	<ul style="list-style-type: none">• Designación de personal• Asignación de recurso presupuestal• Diseño y desarrollo de Base de Datos• Diseño y desarrollo de módulos• Validación y pruebas

Estrategia TIC: Proyectos internos y de colaboración

La Secretaría de las Mujeres en coordinación con El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública ha diseñado "Punto Lila" una plataforma autogestiva de formación virtual con el objetivo de sumar acciones de forma integral para transversalizar la perspectiva de género en el ejercicio de la función y administración pública estatal.

Estrategia TIC: Proyectos Institucionales

Nombre del proyecto	Objetivo	Acciones necesarias para culminar el proyecto
Propuesta para el desarrollo de Sistemas para la gestión y administración de archivos para todas las áreas de la Secretaría de las Mujeres	Mantener actualizados los registros de información, así como su optimización de los indicadores del sistema para dar seguimiento a las acciones realizadas por las áreas de la Secretaría de las Mujeres	<ul style="list-style-type: none">• Designación de personal• Asignación de recurso presupuestal• Diseño y desarrollo de Base de Datos• Diseño y desarrollo de módulos• Validación y pruebas





Estrategias de digitalización de trámites y servicios

No.	Tipo: Trámite o Servicio	Nombre del trámite o servicio	Modalidad: presencial/en línea	Tipo: Constancia, Acreditación, Solicitud, Autorización, Opinión, Permiso, Etc.	Unidad administrativa responsable
1	Servicio	Capacitación en materia de género e igualdad	Presencial y en línea	Solicitud	Departamento de Formación y Capacitación
2	Servicio	Capacitaciones en materia de derechos humanos y perspectiva de género	Presencial y en línea	Solicitud por medio de un oficio	Departamento de Fomento de los Derechos Humanos
3	Trámite	"Mujeres que Transforman" Créditos a la Palabra	Presencial	Solicitud	Dirección de Fortalecimiento a la Participación y Políticas Públicas
4	Servicio	Acompañamiento psicológico	Presencial	No aplica	Subsecretaría de Prevención a la Violencia de Género
5	Servicio	Acompañamiento jurídico	Presencial	No aplica	Subsecretaría de Prevención a la Violencia de Género
6	Servicio	Acompañamiento de trabajo social	Presencial	No aplica	Subsecretaría de Prevención a la Violencia de Género

Como se mencionó anteriormente en la fase analítica, los trámites y servicios de la Secretaría de las Mujeres, ya se tienen trabajados a espera de su publicación por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER).

Las herramientas tecnológicas son elementos importantes en la transformación digital, sin embargo, con el apoyo de estas herramientas, las técnicas de digitalización que se ocupan dentro de las actividades diarias de la secretaría para la realización de los servicios que se mencionan anteriormente son las siguientes:

- Almacenamiento en la nube con diferentes plataformas (Google drive, Dropbox)
- Manejo de programas ofimáticos para requisición de información de los diferentes servicios antes mencionados (Excel, Word).

Los datos que son recopilados por ciertos servicios son delicados por la información que se maneja de violencia de género de tal motivo no son presentados al público a través de la página web.





FASE CUANTITATIVA.

Para el **seguimiento** y **evaluación** de los proyectos en este PITIC se revisará su avance mediante la información de reportes, en un periodo trimestral según lo establecido para cada proyecto.

El análisis de los indicadores proporcionará información para llevar a cabo una evaluación de los proyectos y sus actividades asociadas, así como la evolución para determinar su cumplimiento, lo que permitirá ponderar el logro de los objetivos programados y detectar desviaciones para la toma de decisiones oportunas.

La información recabada, servirá también para elaborar los reportes que soliciten en el Comité de Control Interno.





Alcance y desempeño de metas

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	FECHA	MECANISMO DE CONTROL	RUBRO
Asesorar al Personal de la secretaria sobre el uso de las TICS e informar de los riesgos por mal uso de estas.	El personal del departamento de informática atenderá las solicitudes al departamento de sistema con la finalidad de atenderlas en tiempo y forma.	Enero a Diciembre	Control interno	uso de la infraestructura tecnológica
Realizar una homologación de programas para el uso del personal y simplificar temas de capacitación.	El personal a cargo deberá de realizar un levantamiento de requerimientos, de los programas que no son necesarios para las actividades del usuario, así logrando homologar las herramientas de trabajo.	Enero a Diciembre	Control interno	uso de la infraestructura tecnológica
Programar capacitaciones generales en las que se pueden reunir todas las áreas de la Secretaría.	El personal a cargo se encargará de capacitar al personal y aclarar dudas de acuerdo al buen uso de las tecnologías.	Enero a Diciembre	Control interno	uso de la infraestructura tecnológica
Atender de manera oportuna y eficaz el soporte técnico solicitado por las áreas.	Personal deberá tener conocimiento y las capacidades necesarias para terminar los servicios adecuadamente	Enero a Diciembre	Memorándum	mantenimiento de equipo de cómputo
Ejecutar el mantenimiento correctivo en un lapso mínimo de tiempo para evitar que los usuarios tengan demoras en su labor	Se atenderá con el personal calificado en el área de sistemas de información o área pertinente, el tiempo dependerá si se cuenta con los recursos para llevar a cabo la reparación.	Enero a Diciembre	Memorándum	mantenimiento de equipo de cómputo
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	Realizar una calendarización de las actividades para la realización del mantenimiento a su vez, se realizará un listado de los programas ofimáticos a instalar.	Enero a Diciembre	Control interno	mantenimiento de equipo de cómputo
Conservar o recuperar funcionalidad de equipos de cómputo y periféricos, para prolongar su funcionamiento y vida útil.	Se analizarán equipos candidatos a ser actualizados en disco duro y memoria RAM	Enero a Diciembre	Control interno	mantenimiento de equipo de cómputo
Mantener actualizada la página institucional de la secretaria de las mujeres con la información que se remita al departamento de sistemas de información, de acuerdo a las necesidades, para previa validación y/o verificación del mismo, necesaria en materia organizacional, transparencia, datos de interés, tramites y servicios.	El personal a cargo se encargará de actualizar el portal institucional de la secretaria de las mujeres cumpliendo con los estándares publicados por la DGTID	Enero a Diciembre	www.oaxaca.gob.mx/sm/	Actualización del portal institucional



Metas e indicadores para evaluación de resultados.

Objetivos	Metas
<p>Asesorar al personal de la secretaria sobre el uso de las TIC'S e informar por mal uso de estas</p>	<p>Lograr que el mayor porcentaje del personal sepa el manejo optimo de las TICS</p>
<p>Realizar una homologación de programas para el uso del personal y simplificar temas de capacitación.</p>	<p>Lograr la homologación de programas y el control de la instalación de los mismos en la secretaria</p>
<p>Atender de manera oportuna y eficaz el soporte técnico solicitado por las áreas.</p>	<p>Lograr que las actividades para resolver incidentes se puedan hacer en los tiempos menos posibles.</p>
<p>Ejecutar el mantenimiento correctivo en un lapso mínimo de tiempo para evitar que los usuarios tengan demoras en sus labores.</p>	<p>Lograr que los equipos cuenten con los mantenimientos establecidos para que los equipos tengan menos equipos infectados así, los equipos estén en optimas condiciones</p>
<p>Programar y llevar a cabo mantenimientos preventivos calendarizado en tiempo y forma, así como mantener sistemas ofimáticos y antivirus actualizados, para evitar la instalación de software innecesario.</p>	<p>Lograr el mantenimiento total de los equipos y así tener el control interno de la programación de los periodos establecidos como mantenimientos.</p>
<p>Conservar o recuperar la funcionalidad de los equipos de cómputo y periféricos para prolongar su funcionamiento y vida útil.</p>	<p>Lograr reutilizar el hardware obsoleto y poder tener actualizaciones de los equipos para que sus características sean optimas en base a las especificaciones de los sistemas operativos</p>
<p>Mantener actualizada la página institucional de la secretaria de las mujeres con la información que se remita al departamento de sistemas de información, de acuerdo a las necesidades, para previa validación y/o verificación del mismo, en materia organizacional, transparencia, datos de interés, tramites y servicios.</p>	<p>Tener en optimas condiciones la página web en base a las necesidades de la información que la secretaria requiera.</p>





Matriz de seguimiento de proyectos



MUJERES
SECRETARÍA DE LAS
MUJERES

Departamento de
Sistemas de Información
PAPELETA DE SERVICIO

FECHA:

NOMBRE: _____

AREA: _____

TELEFONO O CORREO: _____

SOPORTE TECNICO	
<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
SICIPO / N ° SERIE	
MARCA / MODELO	

OBSERVACIONES

FIRMA DE CONFORMIDAD

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN
REALIZO EL SERVICIO





CONCLUSIONES.

El Departamento de Sistemas de Información de la Secretaría de las Mujeres, 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 capacitado en el área de TICS, lo cual nos ayuda para mantener con los menores inconvenientes a las diferentes áreas de esta dependencia.

Así mismo se continuará vigilando los planes de acción con el fin de mejorarlos, priorizando la austeridad y la innovación implementando tecnologías escalables, así como continuar monitoreando el buen uso de equipos, servicios e infraestructura para prolongar su vida útil.

Elaboró

Lic. Edgar David Bracamontes Santaella

Jefe del Departamento de Sistemas de Información

