

PROGRAMA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL ASF

2024 – 2026

Unidad General de Administración
Dirección General de Sistemas

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
PROGRAMA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL 2024-2026	4
Objetivo de la DGS	4
Marco jurídico	4
ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS	5
GLOSARIO	6
Términos	6
Siglas	7
CAPÍTULO I. OBJETIVOS DEL PROGRAMA	8
Objetivo general	8
Objetivos específicos	8
Acciones para el logro de los objetivos del Programa	9
Componentes y medios de verificación	11
CAPÍTULO II. INICIATIVAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL	13
Iniciativas sustantivas en seguimiento	14
Iniciativas adjetivas en seguimiento	19
CAPÍTULO III. ACTORES DEL PROGRAMA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL 2024-2026	22
Actores internos	22
Actores externos	22
CAPÍTULO IV. VENTAJAS DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL	24

PRESENTACIÓN

La Auditoría Superior de la Federación (ASF) con la implementación del Plan Estratégico Institucional 2018-2026, concibe un panorama integral para el desarrollo de TIC para la ejecución óptima del proceso de fiscalización. En dicho Plan Estratégico se estableció como Misión institucional: *“Fiscalizar los recursos públicos para prevenir prácticas irregulares y contribuir al buen gobierno”*, con la Visión de *“Ser un actor clave en el fortalecimiento de políticas públicas, institucionales y el buen uso de los recursos de la Federación”*.

Asimismo, la Dirección General de Sistemas (DGS), adscrita a la Unidad General de Administración (UGA), tiene a su cargo el objetivo estratégico REC3 del Plan Estratégico Institucional 2018-2026: *“Asegurar la disponibilidad de tecnologías de ‘punta’ óptimas para apoyar las funciones de la ASF”* dentro de la perspectiva de *“Recursos”*. Este objetivo apoya de manera transversal a las estrategias operativas de la institución, coadyuvando al logro de la propuesta de valor establecida y, en consecuencia, a alcanzar los resultados esperados: *“Contribuir al buen gobierno de las entidades públicas y su rendición de cuentas”* y *“Ser un órgano reconocido por su calidad técnica en materia de fiscalización a nivel nacional e internacional”*.

En este contexto, la DGS estando adscrita a la entonces Unidad de Homologación Legislativa, Planeación, Transparencia y Sistemas, elaboró una primera versión del *“Programa de Transformación Digital ASF”*, el cual requiere ser actualizado para alinearlo con la reorganización estructural dispuesta en la reforma al Reglamento Interior de la ASF, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2021, en el que se incorpora a la UGA, a la que se le asignó la atribución de administrar los recursos de las TIC a cargo de institución, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Conforme a lo anterior, la DGS emite el *“Programa de Transformación Digital 2024–2026”* que contribuye al logro del objetivo estratégico REC3, con la finalidad de fortalecer a la institución y mantenerla a la vanguardia en el uso de las TIC como una herramienta para potenciar sus resultados.

PROGRAMA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL 2024-2026

OBJETIVO DE LA DGS

Contribuir al logro del Objetivo de Recursos REC3: “Asegurar la disponibilidad de tecnologías de ‘punta’ óptimas para apoyar las funciones de la ASF”, por medio de las capacidades organizacionales de la DGS, para el cumplimiento de la Estrategia Operativa EO9 “Desarrollar tecnologías y marcos metodológicos para la ejecución óptima de las auditorías”, alineado al Mapa Estratégico de la Auditoría Superior de la Federación 2018 – 2026, del Plan Estratégico Institucional.

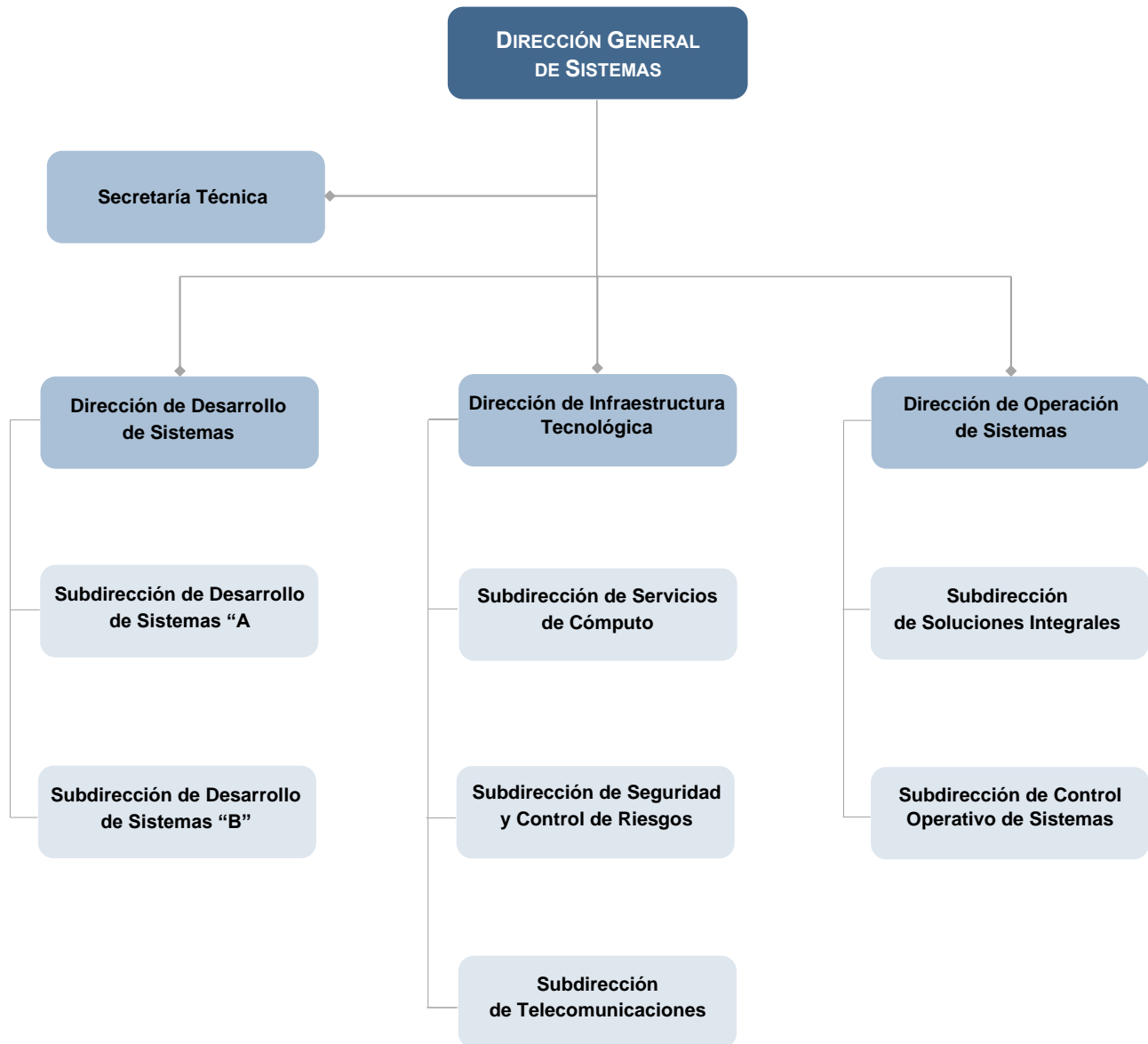
Para la UGA es trascendental que, en esta era de interdependencia digital, la ASF tenga instalada infraestructura tecnológica robusta, de la más alta calidad y eficiencia para que enfatice su liderazgo, competitividad y carácter innovador; asimismo, que el personal usuario de la ASF cuente con los componentes, herramientas y servicios informáticos idóneos para el cumplimiento de sus funciones que favorezcan la potenciación de los resultados de los procesos de fiscalización superior y los administrativos a cargo de las UA de la ASF.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley de Planeación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.
- Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación.
- Plan Estratégico Institucional 2018 – 2026.
- Acuerdo para la implementación de la Firma Electrónica Avanzada de la Auditoría Superior de la Federación.
- Reglas de Carácter General Aplicables a los Procesos de Fiscalización Superior por Medios Electrónicos.
- Acuerdo por el cual se emiten Lineamientos para la implementación del Sistema de Control, Administración y Fiscalización de los Recursos del Gasto Federalizado (SiCAF) y de la herramienta tecnológica denominada Multifirma de Documentos de la ASF.

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS

La Dirección General de Sistemas, adscrita a la Unidad General de Administración, según lo establecido en el apartado 1.7.4 del Manual de Organización de la ASF, se conforma por la estructura siguiente:



GLOSARIO

Para efectos de este Programa, se compilan las definiciones siguientes:

TÉRMINOS

Buzón Digital ASF

Sitio oficial de la ASF para la consulta, notificación, envío y recepción de documentos electrónicos en el que conste cualquier acto de la fiscalización superior por medios electrónicos.

Certificado Digital

Mensaje de datos u otro registro electrónico expedido por la UGA, que asocia de manera segura y fiable, la identidad de la persona firmante con una clave pública, y que permite confirmar el vínculo de esta con su clave privada, para identificar quién es la persona autora o emisora de un documento digital signado mediante la Firma Electrónica Avanzada de la ASF.

Firma Electrónica Avanzada de la ASF

El conjunto de datos y caracteres que permite la identificación de la persona firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

Plan Estratégico

Plan Estratégico Institucional 2018-2026.

TransferASF

Herramienta del Buzón Digital que permite la carga, descarga, firma, certificación electrónica y envío de documentos o archivos electrónicos.

Dictamen de no utilidad

Documento en el que se describe el bien y se acreditan las causas de no utilidad.

Soporte Técnico

Servicio de asistencia que se brinda a las personas usuarias para resolver ciertos requerimientos e incidentes con el fin de que puedan hacer uso de los servicios de TIC que se proporcionan en la institución.

Unidades administrativas

Las áreas que así se definen en el artículo 3° del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

Personal usuario

Personas servidoras públicas de la ASF, prestadoras de servicios profesionales por honorarios, así como participantes de los programas de becarios, servicio social y prácticas profesionales que utilicen bienes informáticos y *software* institucional y que tienen asignada una cuenta por medio de la cual pueden acceder a los servicios de TIC que les sean autorizados.

SIGLAS

ASF: Auditoría Superior de la Federación.

DIT: Dirección de Infraestructura Tecnológica.

DGS: Dirección General de Sistemas.

FUS: Formato único de solicitud para soluciones de tecnologías de información y comunicaciones.

ICADEFIS: Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior.

OE: Objetivo Específico.

SICAF: Sistema de Control, Administración y Fiscalización de los Recursos del Gasto Federalizado.

SICSA: Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías.

TIC: Tecnologías de Información y Comunicaciones.

UA: Unidad Administrativa / Unidades Administrativas.

UGA: Unidad General de Administración.

CAPÍTULO I. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL

El Plan Estratégico Institucional 2018 – 2026 define 29 objetivos estratégicos agrupados en cuatro perspectivas, de la manera siguiente:

- Perspectiva de Resultados: 2 objetivos;
- Perspectiva de Propuesta de Valor: 3 objetivos;
- Perspectiva de Estrategia Operativa: 20 objetivos, y
- Perspectiva de Recursos: 4 objetivos.

En este contexto, corresponde a la UGA, por conducto de la DGS, definir las acciones para el seguimiento y la consecución del objetivo en la perspectiva de recursos REC3. “Asegurar la disponibilidad de tecnologías de ‘punta’ óptimas para apoyar las funciones de la ASF”.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para el logro del objetivo general, la DGS, con base en las atribuciones conferidas en el artículo 50 del Reglamento Interior de la ASF y en las funciones señaladas en el apartado 1.7.4 del Manual de Organización de la ASF, establece los objetivos específicos siguientes:

Objetivo específico	Descripción
OE1	Establecer normas y lineamientos en materia de TIC
OE2	Otorgar asistencia técnica a las UA en materia de TIC
OE3	Impulsar la capacitación del personal en los sistemas, herramientas y aplicaciones tecnológicas
OE4	Optimizar la plataforma tecnológica y de comunicaciones de la ASF
OE5	Gestionar la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios de TIC
OE6	Desarrollar e implementar sistemas informáticos y herramientas tecnológicas que permitan una mayor eficiencia y eficacia en los procesos de fiscalización superior y los administrativos de la institución
OE7	Asesorar técnicamente a las UA sobre bienes y servicios de TIC de vanguardia para el cumplimiento de sus atribuciones
OE8	Realizar el mantenimiento y actualización de la infraestructura tecnológica de la ASF
OE9	Elaborar dictámenes de no utilidad de bienes de TIC y periféricos informáticos

Objetivo específico	Descripción
OE10	Coordinar la actualización de los servicios de TIC públicos e internos, interfaces, seguridad y su correcto funcionamiento

ACCIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA

A fin de incrementar la efectividad en la prestación de los servicios de TIC y de maximizar sus beneficios, así como el cumplimiento de los objetivos antes planteados, la DGS realizará las acciones siguientes durante la vigencia de este Programa:

Objetivo específico	Acciones
OE1 Establecer normas y lineamientos en materia de TIC	Realizar la revisión integral de los lineamientos vigentes, con la finalidad de generar normativa interna que contribuya al uso responsable, eficiente y eficaz de los bienes y servicio de TIC, que favorezca la potenciación de los resultados de los procesos de fiscalización superior y administrativos a cargo de las UA.
OE2 Otorgar asistencia técnica a las UA en materia de TIC	Estructurar el área de soporte técnico de la DGS estableciendo niveles de servicio y las actividades determinadas para cada uno de ellos para la atención de requerimientos y asistencia en materia de TIC, así como la optimización de los servicios, sistemas y aplicaciones implementadas para los procesos de fiscalización superior y administrativos.
OE3 Impulsar la capacitación del personal en los sistemas, herramientas y aplicaciones tecnológicas	Coadyuvar con el ICADEFIS en el fortalecimiento de las acciones de capacitación del personal, promoviendo modelos de formación a través de las TIC, así como el uso de los sistemas y herramientas tecnológicas implementadas para el desarrollo de sus funciones, potenciando la cultura digital.
OE4 Optimizar la plataforma tecnológica y de comunicaciones de la ASF	Implementar medidas de control y monitoreo de la funcionalidad, estabilidad y seguridad de la plataforma tecnológica y de comunicaciones, con la finalidad de proporcionar de manera eficiente los servicios de TIC que necesitan las personas usuarias, y alcanzar el nivel de seguridad óptimo para mantener íntegra, segura y disponible la información.
OE5 Gestionar la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios de TIC	Determinar la cantidad de bienes y servicios de TIC que deban adquirirse, arrendarse o contratarse para cada ejercicio fiscal, considerando los requerimientos de las UA y el presupuesto asignado, realizando para ello: <ul style="list-style-type: none"> a) La evaluación del estado físico y funcional de los bienes e infraestructura tecnológica de la institución, corroborando que se encuentre en las mejores condiciones para apoyar los procesos de la ASF y la operación de las funciones de las personas usuarias. b) La verificación del alcance y la vigencia de los contratos de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo necesarios para el buen funcionamiento de los bienes e infraestructura tecnológica, programando de manera oportuna su renovación y formalización.

Objetivo específico	Acciones
	<p>c) La detección de necesidades e identificación de los bienes y servicios de TIC requeridos por las UA para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, conforme a sus requerimientos de operación.</p>
<p>OE6 Desarrollar e implementar sistemas informáticos y herramientas tecnológicas que permitan una mayor eficiencia y eficacia en los procesos de fiscalización superior y administrativos de la institución</p>	<p>Desarrollar, actualizar e implementar sistemas informáticos y herramientas tecnológicas institucionales, y dar mantenimiento a las existentes, a efecto de:</p> <p>a) Automatizar procesos y actividades, para favorecer la eficiencia y eficacia en el logro de objetivos y metas de las UA.</p> <p>b) Asegurar que los sistemas y aplicaciones en operación cumplan estándares mínimos que garanticen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La interoperabilidad de los sistemas aplicados en los procesos de fiscalización superior y en los administrativos, bajo los principios de seguridad, integridad y confidencialidad de la información. ▪ La propiedad del código desarrollado o licenciado a nombre de la ASF. ▪ La no dependencia de una sola persona para mantener el código.
<p>OE7 Asesorar técnicamente a las UA sobre bienes y servicios de TIC de vanguardia para el cumplimiento de sus atribuciones</p>	<p>Brindar asesoría técnica a las UA de los bienes y servicios de TIC que pudieran ser adquiridos, desarrollados, renovados, sustituidos o actualizados, a efecto de disponer de tecnologías de punta que permitan fortalecer a la institución, mantenerse a la vanguardia en el uso de tecnología existente, con infraestructura tecnológica robusta de la más alta calidad y eficiencia, así como mejorar y optimizar la eficiencia, eficacia y calidad de los procesos.</p>
<p>OE8 Realizar el mantenimiento y actualización de la infraestructura tecnológica de la ASF</p>	<p>Establecer los mecanismos para la gestión, mantenimiento y actualización de la infraestructura tecnológica de alto nivel de TIC, integrando de forma anual el Programa de Administración e Infraestructura de TIC (PAAI), a efecto de que, mediante la implementación de tecnologías de punta, se consolide como un soporte de las operaciones institucionales, para obtener el máximo beneficio y reducir los riesgos asociados con los servicios gestionados por la DGS.</p>
<p>OE9 Elaborar dictámenes de no utilidad de bienes de TIC y periféricos informáticos</p>	<p>Elaborar los dictámenes de no utilidad de los bienes informáticos y periféricos propiedad o al servicio de la ASF, previa verificación física y técnica de su estado de conservación.</p>
<p>OE10 Coordinar la actualización de los servicios de TIC públicos e internos, interfaces, seguridad y correcto funcionamiento</p>	<p>Administrar, mantener y vigilar el buen funcionamiento del sitio <i>Web</i> e <i>Intranet</i> de la ASF, como una estructura de información con énfasis en la presentación de sus contenidos de forma puntual, importante y necesaria, que permita la transferencia de información con calidad y oportunidad, vigilando su desarrollo, optimización, correcto funcionamiento, seguridad y mantenimiento.</p>

COMPONENTES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Para realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los objetivos específicos del Programa de Transformación Digital 2024-2026, se establecen los medios de verificación siguientes:

Objetivo específico	Medida de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Medio de verificación	Responsable
OE1 Establecer normas y lineamientos en materia de TIC	Número de lineamientos emitidos / número de lineamientos que deben estar vigentes * 100	Porcentaje	Anual	Lineamientos autorizados y publicados en el SCD	Direcciones de área de la DGS
OE2 Otorgar asistencia técnica a las UA en materia de TIC	Cantidad de reportes atendidos en tiempo / total de reportes recibidos * 100	Porcentaje	Trimestral	Base de datos de la mesa de servicio, con los tickets generados en el periodo	Dirección de Operación de Sistemas
OE3 Impulsar la capacitación del personal en los sistemas, herramientas y aplicaciones tecnológicas	Actividades de capacitación de TIC impartidas por el ICADEFIS / Actividades de capacitación de TIC impulsadas * 100	Promedio	Anual	Capacitación del ICADEFIS proporcionada anualmente	Dirección de Operación de Sistemas / Dirección de Desarrollo de Sistemas
OE4 Optimizar la plataforma tecnológica y de comunicaciones de la ASF	Acciones realizadas del PAAI/ Acciones programadas en el PAAI * 100	Porcentaje	Anual	Programa Anual de Administración de Infraestructura de TIC (PAAI)	Dirección de Infraestructura Tecnológica
OE5 Gestionar la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios de TIC	Solicitud de bienes o servicios dictaminados / Solicitud de bienes o servicios recibidos * 100	Porcentaje	Anual	Formatos de dictaminación técnica relacionados con la adquisición y contratación de bienes o servicios	Direcciones de área de la DGS
OE6 Desarrollar e implementar sistemas y herramientas tecnológicas que permitan una mayor eficiencia y eficacia en los procesos de fiscalización superior y administrativos de la institución	Número de desarrollos liberados/ Número de desarrollos aprobados * 100	Porcentaje	Anual	FUS relacionados con la solicitud de desarrollo o actualización de sistemas	Dirección de Desarrollo de Sistemas

Objetivo específico	Medida de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Medio de verificación	Responsable
OE7 Asesorar técnicamente a las UA sobre bienes y servicios de TIC de vanguardia para el cumplimiento de sus atribuciones	Oficio de respuesta detección de necesidades de TIC recibidos en la DGS / Oficios de detección de necesidades de TIC enviados a las UA * 100	Porcentaje	Anual	Oficios de detección y respuesta relacionados con la detección de necesidades de TIC y el proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, de cada ejercicio fiscal	Dirección de Operación de Sistemas
OE8 Realizar el mantenimiento y actualización de la infraestructura tecnológica de la ASF	Mantenimientos y actualizaciones realizadas/ Mantenimientos y actualizaciones programados en el PAAI * 100	Porcentaje	Anual	Formatos del Programa Anual de Administración de Infraestructura de TIC	Dirección de Infraestructura Tecnológica
OE9 Elaborar dictámenes de no utilidad de bienes de TIC y periféricos informáticos	Número de dictámenes remitidos a la DGRMS para procedimiento de baja / Número de dictámenes elaborados por la DGS * 100	Porcentaje	Anual	Formatos Dictamen de no utilidad elaborados en el periodo	Direcciones de área de la DGS
OE10 Coordinar la actualización de los servicios de TIC públicos e internos, interfaces, seguridad y correcto funcionamiento	Cantidad de actualizaciones atendidas en tiempo /Total de actualizaciones recibidas * 100	Porcentaje	Semestral	FUS relacionados con la publicación o actualización de contenido	Dirección de Operación de Sistemas

CAPÍTULO II. INICIATIVAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Este Programa de Transformación Digital contiene una serie de acciones enfocadas al logro de los objetivos específicos antes señalados, las que relacionadas entre sí, permitirán cumplir el objetivo estratégico REC3 “Asegurar la disponibilidad de tecnologías de ‘Punta’ óptimas para apoyar las funciones de la ASF”, establecido en el Plan Estratégico Institucional 2018–2026.

Ante un entorno de constante evolución y desarrollo en materia de TIC, el Programa de Transformación Digital 2024-2026 se concibe como una adaptación continua a las nuevas tecnologías, al aprovechamiento de los datos, al impulso de los flujos de trabajo inteligentes, a la automatización y al uso de la inteligencia artificial.

Asimismo, tiene la finalidad de implementar una renovación digital en la institución, por lo que se han desarrollado cinco iniciativas de proyectos para la operación sustantiva y cuatro para la operación adjetiva vinculadas con las funciones de los procesos de fiscalización y administrativos. Estos sistemas, herramientas o aplicaciones coadyuvan de forma directa y transversal a mejorar el desempeño de la función de fiscalización superior de la ASF.

Como todo programa, es flexible y puede tener modificaciones de prioridad en la alta dirección, y de acuerdo con los recursos económicos con los que se vaya implementando, por lo cual los proyectos pueden ser susceptibles de cambios dentro de los diversos ejercicios fiscales. Es decir, en la medida que se cuente con recursos presupuestales y factibilidad de los proyectos, estos pueden ir en aumento o modificar elementos estratégicos, siempre y cuando estén alineados al Plan Estratégico Institucional 2018-2026 y en cumplimiento del Programa de Transformación Digital 2024 - 2026.

INICIATIVAS SUSTANTIVAS EN SEGUIMIENTO

1. Buzón Digital y su herramienta TransferASF



Descripción

Plataforma de comunicación digital bidireccional entre la ASF y los entes fiscalizados que otorga la misma seguridad y certeza jurídica que los actos realizados de manera presencial y con firma autógrafa, permitiendo el envío y recepción de información de una manera más fácil, rápida y segura, y sustenta sus funcionalidades en el principio de certeza jurídica, ya que sustituye el uso de la firma autógrafa por la Firma Electrónica Avanzada.

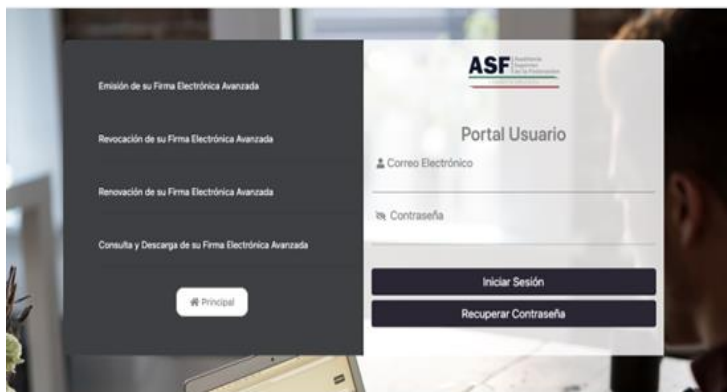
El uso de la Firma Electrónica Avanzada y del sello digital de tiempo garantiza la integridad de la información en su envío y recepción, efectuando la certificación electrónica de documentos y archivos.

Además, permite validar cuantitativamente la información enviada por las entidades fiscalizadas, emitiendo acuses electrónicos y constancias que acreditan y otorgan certeza jurídica del envío y recepción de información.

Acciones

- Consolidación de este sistema con el objetivo de contar con nuevas técnicas de auditoría, asociadas con nuevas tecnologías, manteniéndose a la vanguardia y potenciando su resultado.
- Fortalecimiento de la herramienta Buzón Digital ASF para el desarrollo y seguimiento de los procesos de fiscalización superior en pro de una fiscalización de vanguardia, expedita, certera, de mayor alcance y enfocada a resultados.
- Promover la autenticación de los actos de la fiscalización superior por medios electrónicos realizados en el Buzón Digital ASF, mediante la Firma Electrónica Avanzada de la ASF, generando para ello los certificados digitales a las personas servidoras públicas y prestadoras de servicios profesionales por honorarios de la ASF y de los entes fiscalizados vinculados con los procesos de fiscalización superior.

2. Firma Electrónica Avanzada de la ASF



Descripción

Herramienta que constituye a la ASF como Autoridad Certificadora para los procesos de emisión, renovación y revocación de los certificados digitales de la Firma Electrónica Avanzada de la ASF para su uso en los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos.

Acciones

- Extender el uso de la Firma Electrónica Avanzada de la ASF en los sistemas y herramientas de los procesos de fiscalización superior, más allá del Buzón Digital y su herramienta TranferASF, así como en los procesos administrativos internos de la ASF, destacando que su nivel de seguridad permite:
 - Identificar a la persona firmante
 - Tener certeza de su participación en el acto de la firma
 - Registrar las direcciones de origen y destino de la solicitud, así como la hora de la firma
 - Vincular a la persona con el contenido de un documento
 - Crear consecuencias jurídicas
- Poner a disposición de las personas servidoras públicas y prestadoras de servicios profesionales por honorarios de la ASF el portal de registro de la Firma Electrónica Avanzada de la ASF para la obtención de los certificados digitales, a efecto de que puedan suscribir mediante su firma electrónica los actos y procesos administrativos correspondientes.
- Gestionar esquemas para optimizar y simplificar los procesos de emisión, renovación y revocación de los certificados digitales de la Firma Electrónica Avanzada de la ASF.

3. Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías (SICSA)



Planeación

Desarrollo

Informe

Seguimiento

Catálogos

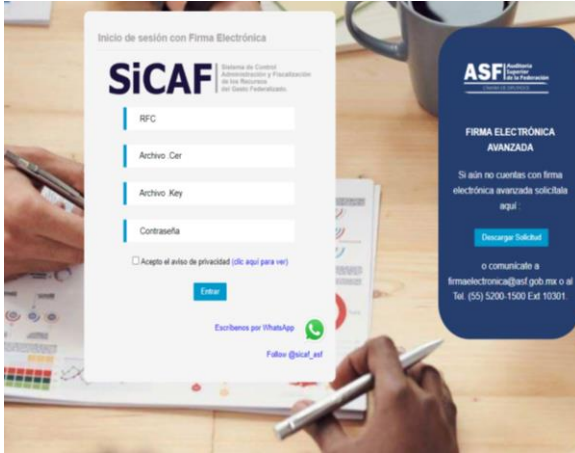
Descripción

Sistema que la ASF tiene como base para integrar la información de los procesos sustantivos centrales; es una de las herramientas que permiten enlazar los procesos de planeación y desarrollo de las auditorías, así como la integración de informes para su publicación y el proceso para el seguimiento de las acciones emitidas a las entidades para su atención. Mediante esta se homologan condiciones, formas y formatos para realizar las actividades de fiscalización entre las distintas áreas auditoras, junto con las que apoyan directa o indirectamente en procesos adjetivos.

Acciones

- Consolidar el conocimiento de la estructura y operación del SICSA en sus diversos módulos: Planeación, Desarrollo, Informe, Seguimiento y Ayuda con objeto de que el personal vinculado con los procesos de fiscalización superior conozcan los módulos aplicativos que integran el SICSA y su relación con las etapas del proceso de fiscalización, identificando su operación, funcionalidad y aplicación.
- Propiciar que el personal usuario identifique los diversos tipos de expedientes físicos y electrónicos que se generan durante la planeación, el desarrollo de la auditoría y el seguimiento de las acciones, así como su trazabilidad en los diversos módulos del SICSA, advirtiendo en cada proceso los niveles de responsabilidad y el personal responsable de elaborar, capturar, organizar, clasificar, autorizar, archivar y conservar la documentación hasta el momento en el que el expediente se remita al archivo de concentración.

4. Sistema de Control, Administración y Fiscalización de los Recursos del Gasto Federalizado (SiCAF)



Descripción

Herramienta electrónica implementada por la ASF en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 17, fracciones I, II, y XI, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. Este sistema es administrado y operado por la Auditoría Especial del Gasto Federalizado para el uso de las personas servidoras públicas de la ASF y de las entidades fiscalizadas que les permite el registro, validación y almacenamiento de información y documentación financiera y contractual relacionada con el egreso, transferencia, ejercicio y destino de los recursos transferidos a las entidades, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México; facilitando a los entes fiscalizados el envío de información digital para el análisis y cruce de datos, validación y selección de contratos para la planeación, programación, ejecución, seguimiento y control de las auditorías del gasto federalizado.

Acciones

- Brindar a la Auditoría Especial del Gasto Federalizado el acompañamiento en las acciones iniciales de difusión de la Firma Electrónica Avanzada de la ASF con las entidades fiscalizadas.
- Impulsar el uso de la Firma Electrónica Avanzada de la ASF en el SiCAF, a efecto de tener certeza y evidencia de que la persona servidora pública autorizada o designada para ello integra la información y documentación en el Sistema por parte de las entidades, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

5. Multifirma de documentos de la ASF



Descripción

Herramienta tecnológica de la ASF que permite plasmar la Firma Electrónica Avanzada de la ASF de dos o más personas en un documento electrónico. La Multifirma admite que en los procesos de auditoría realizados de forma presencial, ya sea de oficio o a petición de parte, el personal auditor habilitado de la ASF pueda suscribir electrónicamente con las entidades fiscalizadas las actas de las reuniones de trabajo a que se refiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y que se celebren de forma virtual en cualquiera de las plataformas autorizadas, utilizando para tal efecto la Firma Electrónica Avanzada de la ASF.

Acciones

- Coadyuvar con las auditorías especiales y las direcciones generales vinculadas con el proceso de fiscalización superior a la difusión de los procesos para la emisión, renovación y revocación de la Firma Electrónica Avanzada de la ASF, a efecto de que se consolide como un dispositivo eficaz para suscribir electrónicamente las actas de las reuniones de trabajo a que se refiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y que se celebren de forma virtual en cualquiera de las plataformas autorizadas.
- Optimizar el portal de la Firma Electrónica Avanzada de la ASF con objeto de implementar esquemas que optimicen y simplifiquen los procesos de emisión, renovación y revocación de los certificados digitales a las personas servidoras públicas de la ASF y de las entidades fiscalizadas, a efecto de que puedan suscribir, mediante el uso de su Firma Electrónica Avanzada de la ASF, los actos y procesos de fiscalización correspondientes.

1. Unidad General de Administración Digital



Descripción

Modelo de administración digital seguro y transparente que permite la simplificación de procesos para proponer nuevas y mejores formas de ejecutar los procesos administrativos a cargo de las direcciones generales de la UGA, a efecto de lograr su optimización con la debida certeza jurídica, tanto para la ASF como para las personas actoras.

Acciones

- Impulsar la implementación de la Firma Electrónica Avanzada de la ASF en los procesos administrativos a cargo de las direcciones generales adscritas a la UGA, bajo la premisa de que esta es un medio de manifestación de la voluntad, por lo que los documentos electrónicos y los mensajes de datos que cuenten con firma electrónica avanzada producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.
- Promover con las áreas involucradas el análisis de los objetivos y características de los procesos susceptibles de digitalización a efecto de seleccionar las tecnologías aplicables, evaluando el funcionamiento de los procesos, con la finalidad de realizar los cambios periódicos que se requieran para optimizar su operación.
- Realizar fases graduales de implementación con la participación de las personas involucradas en los procesos promoviendo, mediante una dinámica de comunicación efectiva, el cambio cultural y de mentalidad acorde con la dinámica de transformación abierta a los cambios, para mitigar con ello los riesgos y evitar un impacto negativo en los procesos.

2. Sistema de Archivo Digital



Descripción

Consiste en consolidar el sistema institucional de archivos digital de la ASF, orientado a la administración digital.

Acciones

- Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos el cual integrará todos los expedientes digitales de los documentos de archivo en posesión de la ASF como sujeto obligado, a fin de garantizar su organización, conservación, integridad, localización expedita y resguardo durante las diversas etapas o fases del ciclo de vida documental, desde su creación hasta su eliminación o selección para su custodia permanente, en los términos establecidos en la Ley General de Archivos y la normativa interna en la materia.
- Impulsar el uso de la administración electrónica, la digitalización de los archivos de los procesos de fiscalización superior y administrativos de la ASF, priorizando los archivos documentales digitales en relación con los archivos físicos.

3. Sistema de Control de Gestión



Descripción

Es un proceso integrado cuyo objetivo es controlar el flujo de información que se genera como primera etapa con la entrada de documentación a la ASF por medio del Departamento de Oficialía de Partes, continuando el flujo de información en cada UA, para llevar un seguimiento más eficaz de la documentación que se gestiona en la institución, ya sea de manera entrante, de salida e interna.

3. Sistema de Control de Gestión

Acciones

- El control de gestión digital parte de la premisa de que toda la información debe fluir de forma digital. Por ello, el proyecto de la Oficialía de Partes Digital es el detonador para que todas las UA consideren automatizar sus procesos hasta el nivel que sea posible.
- Un control de gestión digital permite a cada persona servidora pública conocer el estado de sus turnos y la agenda de vencimientos de estos.
- Facilitar el acceso a la información, gracias a que se encuentra organizada y almacenada de manera eficiente, en una ubicación centralizada con acceso sencillo y seguro.
- Impulsar la implementación y el uso de la Firma Electrónica Avanzada de la ASF en el Sistema de Control de Gestión, a efecto de que se puedan suscribir los actos y procesos administrativos correspondientes.

4. Office 365



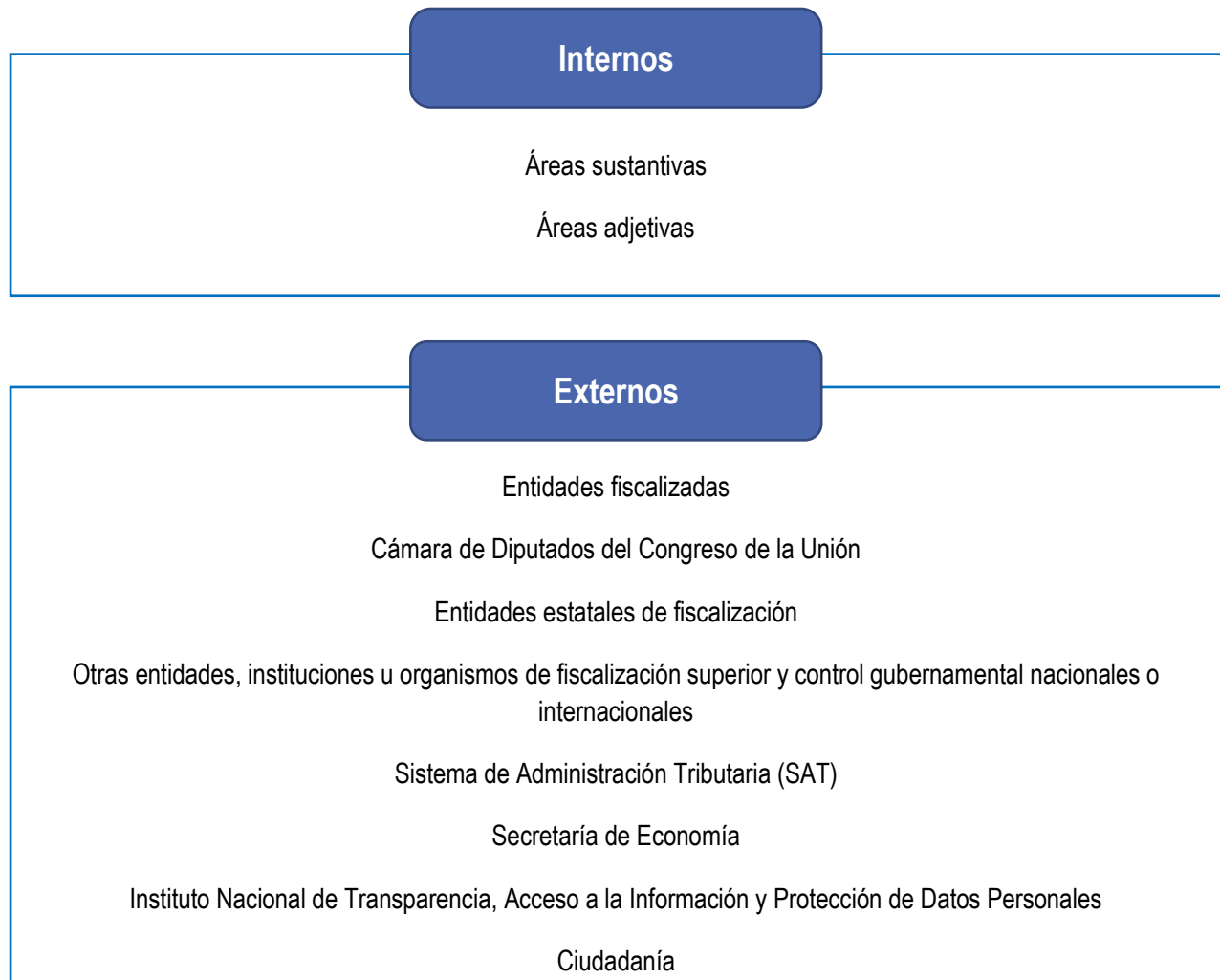
Descripción

Es una línea de servicios basada en la nube que la ASF tiene contratada y disponible en el *software* institucional, que proporciona las herramientas de *Office*, como *Word*, *OneDrive*, *Excel*, *PowerPoint*, *Publisher*, *Access*, *OneNote*, *Outlook*, *Teams*, *Project* y *Visio*, tanto en línea como en el equipo de cómputo o dispositivo móvil, con una cuenta de usuario/a unificada, así como espacio en *OneDrive* para impulsar el trabajo en la nube, además de *Exchange* en línea para el uso del correo electrónico institucional móvil, servicio de mensajería unificada y *SharePoint* en línea para crear sitios para compartir documentos e información.

Acciones

- Promover con el personal usuario el conocimiento de este servicio a fin de que trabaje con las herramientas de *Office* conocidas y utilizadas comúnmente, como *Word*, *OneDrive*, *Excel* o *PowerPoint* y se involucren gradualmente con las herramientas de colaboración más actuales.
- Impulsar un mayor y mejor uso de estos servicios y sus aplicaciones en el desarrollo de las funciones de las UA y entre el personal usuario, que faciliten el acceso, tratamiento y uso de la información, para favorecer la productividad y eficiencia en el desempeño de sus atribuciones y funciones.
- Promover el uso de los servicios de la nube donde los datos están disponibles con confiabilidad y seguridad en cualquier lugar, momento y dispositivo con conexión a *Internet*, para permitir el intercambio de información, el trabajo conjunto y una forma de colaboración más eficiente, que contribuyan al logro de los objetivos de la ASF con eficiencia y eficacia.
- Mantener actualizado al personal en las nuevas funciones y herramientas de *Office 365* para su adecuado uso.

CAPÍTULO III. ACTORES DEL PROGRAMA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL 2024-2026



ACTORES INTERNOS

- 1) **Áreas sustantivas y adjetivas** de la ASF, establecidas en el artículo 3 del Reglamento Interior de la ASF.

ACTORES EXTERNOS

- 1) **Entidades fiscalizadas**, definidas en el artículo 4, fracción XI, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

- 2) **Cámara de Diputados del Congreso de la Unión**, conforme al artículo 4, fracción V, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- 3) **Entidades estatales de fiscalización**, definidas por el artículo 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 4) **Otras entidades, instituciones u organismos de fiscalización superior y control gubernamental**, nacionales o internacionales, con los que se pueden crear convenios en temas de fiscalización, vínculos de colaboración, intercambio de experiencias, así como la creación y difusión del conocimiento en la materia, como la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental (ASOFIS), la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS) y la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), por mencionar algunas.
- 5) **Sistema de Administración Tributaria (SAT)**, en términos del convenio de colaboración celebrado con la ASF el 18 de junio de 2019, con objeto de establecer las acciones necesarias y los mecanismos de colaboración para la implementación y uso de los certificados de la e.firma emitidos por el SAT, en los actos jurídicos y administrativos electrónicos que la ASF determine en el ámbito de su competencia.
- 6) **Secretaría de Economía**, conforme al Convenio Específico de Colaboración para el Servicio de Sellado Digital de Tiempo suscrito el 06 de julio de 2020, cuyo objeto es que la ASF consuma el servicio de sellos digitales de tiempo a través de la infraestructura de tiempo confiable de la Secretaría de Economía para que se implemente en los procesos en los que se considere necesario, a fin de dar certeza de la existencia de un mensaje de datos, así como el momento y espacio precisos en que se generó para la certificación de documentación o información electrónica y emisión de acuses electrónicos.
- 7) **Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales**, como el organismo garante del cumplimiento de los derechos fundamentales de acceso a la información pública y de protección de datos personales.
- 8) **Ciudadanía**, como la condición que reconoce a una persona física con una serie de derechos y obligaciones políticas y sociales que le permiten intervenir en la política de un país determinado.

CAPÍTULO IV. VENTAJAS DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL

El proceso de transformación digital se concibe como la reorientación de una institución hacia la aplicación y uso de tecnologías emergentes, el cual impulsa a las organizaciones a realizar una adaptación continua ante un entorno en constante cambio, proceso que se ha acelerado en los últimos años promovido por la revolución digital que se está viviendo, por ejemplo la inteligencia artificial (IA), la automatización, la realidad aumentada y la realidad virtual.

En la ASF se tiene claro que la transformación digital no es sólo una opción, sino el camino para renovar y optimizar el uso de recursos públicos, lo que supone la integración de las TIC en todas las áreas de la institución, con el objetivo de disponer de una base técnica y operativa en continua evolución que dé respuesta a los requerimientos de las UA y del personal usuario, atendiendo las condiciones cambiantes del entorno, a fin de hacer más eficientes, eficaces y productivos los procesos de fiscalización superior y los administrativos, a su cargo.

Las nuevas tecnologías no solo aportan innovación, también agilizan la transferencia de información, aumentan la interacción de las personas usuarias y permiten automatizar los procesos, considerando adicionalmente las ventajas o beneficios de la transformación digital siguientes:

- 1) Adapta y automatiza los procesos y flujos de trabajo, a fin de cumplir los objetivos planteados por la ASF en su Plan Estratégico Institucional 2018 – 2026, para aprovechar al máximo el uso de TIC de punta para realizar las funciones de fiscalización.
- 2) Desarrolla y transforma el entorno digital que surge y brinda soporte a los procesos de fiscalización superior y administrativos a cargo de las auditorías especiales, las unidades y las direcciones generales de la ASF.
- 3) Posibilita la planificación del diseño, desarrollo, evolución y escalamiento de procesos con TIC, conforme a las prioridades operativas de la institución.
- 4) Genera una experiencia positiva al reconocer que las herramientas o sistemas implementados facilitan la comunicación, el intercambio de información y una mejor colaboración entre en los entes fiscalizados y la ASF, para agilizar los procesos.
- 5) Mejora la eficiencia, eficacia y productividad operativa de los procesos de fiscalización y rendición de cuentas de las entidades fiscalizadas.
- 6) Posibilita la recopilación y análisis de datos con mayor precisión y velocidad para la toma de decisiones y la materialización de acciones.
- 7) Impulsa la cultura de la innovación y creatividad dentro de la ASF, así como la capacidad de adaptación continua ante un entorno en constante cambio para garantizar que la integración de tecnología digital tenga un beneficio para todas y todos.

- 8) Mejora la comunicación interna permitiendo la colaboración y la retroalimentación constante, para generar un ambiente propicio para la concepción de nuevas ideas, estrategias, productos, modalidades de trabajo o servicios innovadores.
- 9) Facilita el trabajo remoto y la colaboración a distancia, promueve el trabajo en equipo, multidisciplinario y flexible, e impulsa el uso más eficiente de los recursos financieros y humanos.
- 10) Fomenta y difunde la cultura de seguridad informática, a fin de dar certeza razonable del cumplimiento de los preceptos de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información relacionada con los procesos sustantivos y administrativos de la institución, generando la confianza de las UA en los servicios proporcionados.