



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO
— SAN LUIS POTOSÍ —
LXII LEGISLATURA



DEBATIR
PARA
DECIDIR

OFICIALÍA MAYOR

INFORME
TRIMESTRAL
ABR - JUN 2019

OFICIALÍA MAYOR

- Supervisión y coordinación con las áreas que dependen de la Oficialía Mayor en las actividades que llevan a cabo para el buen funcionamiento del Congreso del Estado.
- Se llevó a cabo el proceso de entrega - recepción de la Oficialía Mayor.
- Se atendieron 414 solicitudes e informes de diputados, coordinadores de área, personal, diferentes dependencias de gobierno, en especial de coordinación con la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo, sindicatos y de ciudadanía en general.
- Se ha estado dando atención a los procedimientos que se están haciendo por parte de la Auditoría Superior de la Federación de los trabajos para realizar la auditoría "Participaciones Federales a Entidades Federativas Cuenta Pública 2018" y por parte de la Auditoría Superior del Estado la auditoría al ejercicio 2018.
- Se han atendido las convocatorias a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Coordinación Política.
- Como vocal del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se asistió a 7 reuniones.
- Atención a cuatro requerimientos de información de las investigaciones llevadas a cabo por la Fiscalía General del Estado, 9 solicitudes de información pública y 2 Recursos de Revisión de la CEGAIP.
- Se está trabajando en la actualización de inventario de bienes propiedad del Congreso de Estado.

Como presidenta del Comité de Transparencia se atendieron las reuniones ordinarias y extraordinarias.

OFICIALÍA MAYOR

INFORME TRIMESTRAL
ABRIL-JUNIO 2019

OFICIALÍA DE PARTES

SERVICIOS INTERNOS

FINANZAS

ARCHIVO

INFORMÁTICA



OFICIALÍA DE PARTES

En la **Oficialía de Partes** se ha llevado a cabo la recepción, revisión y registro de **1302** documentos en el periodo comprendido de abril a junio del año dos mil dieciocho al 15 de marzo del año dos mil diecinueve, registrados desde el folio 2601 al 3903, presentados al Congreso del Estado, para los diferentes órganos de funcionamiento del Poder Legislativo, así como para los diputados y su distribución, dependiendo de la naturaleza del mismo.

Además se recibieron las propuestas para participar conforme a las convocatorias públicas para elegir al Contralor Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, para elegir a los Observadores del Proceso para la Integración de la Terna de los Candidatos a la Titularidad de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia y para la elección del Titular de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia.

OFICIALÍA MAYOR

INFORME TRIMESTRAL
ABRIL-JUNIO 2019

OFICIALÍA DE PARTES

SERVICIOS INTERNOS

FINANZAS

ARCHIVO

INFORMÁTICA



SERVICIOS INTERNOS

Remito a usted informe de actividades del periodo comprendido de abril a junio de 2019; por lo que me permito señalar que de manera permanente y en general se realizaron las siguientes actividades:

RECURSOS HUMANOS: Actualizando mes con mes la plantilla de personal; tramitar incidencias de personal; trámites y gestiones ante la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado y Pensiones del Estado; llevar el control de asistencias, incidencias, movimiento de personal, resguardo de archivo de los expedientes de los trabajadores del H. Congreso del Estado.

MANTENIMIENTO: Mantenimiento del parque vehicular del H. Congreso del Estado:

De los 27 vehículos marca Chevrolet, tipo Cruze, modelo 2017 asignados a los Diputados, durante el trimestre a reportar se realizó lo siguiente:

- ✓ Servicio mayor a 14 vehículos.
- ✓ Servicio menor a 1 vehículo.
- ✓ Reparación de hojalatería y pintura a 5 vehículos
- ✓ Cambio de llantas a 4 vehículos.

➤ De los 14 vehículos que están asignados a esta Coordinación de Servicios Internos, durante el trimestre a reportar se realizó lo siguiente:

- ✓ Servicio mayor a 5 vehículos
- ✓ Reparación de hojalatería y pintura a 3 vehículos.

Dichas reparaciones son con el fin de mantener en óptimo estado el parque vehicular para ocuparse en entrega de correspondencia, notificaciones que realiza la Coordinaciones de Asuntos Jurídicos o la Coordinación General de Servicios Parlamentarios, o bien, para el caso de que algún diputado solicite la reparación del vehículo asignado se le proporciona un vehículo o para apoyo en sus labores legislativas.

Cabe indicar que el vehículo marca Nissan, Tipo Sentra, modelo 2010, número económico 07, se le realizó cambio de batería, lavado de vestiduras, reposición de retrovisores laterales, se le reparó corto circuito y se cambiaron los fusibles principales; con lo cual, el mencionado vehículo se reactivó para el servicio del parque vehicular del Congreso del Estado.

- Mantenimiento a las instalaciones del edificio de Vallejo número 200, dentro de las cuales se encuentran cambio de lámparas, reposición de llaves de agua, lavado de la cisterna, instalación de chapas o cerraduras, reparación en general baños, limpieza de la cantera, limpieza de la letras de bronce, pulido de pisos, revisión de los extintores, instalación de señalética en caso de algún siniestro, colocación de espuma en cisterna a fin de que no le cayera basura o tierra, etc.
- Mantenimiento a las instalaciones del recinto legislativo, sito en Jardín Hidalgo número 19, dentro de las cuales se encuentran pintado del interior del recinto, cambio de lámparas, reparación y mantenimiento en general baños, limpieza de la cantera, lavado de cisterna, reparación en general de los curules, limpieza de la letras de bronce, pulido de piso de mármol, lavado de alfombra del pleno, etc.

SUBCOORDINACIÓN DE SERVICIOS INTERNOS: Encargada de seguridad en el recinto legislativo sito en Hidalgo número 19 y en el edificio administrativo sito en Prolongación Pedro Vallejo 200; sin que haya existido algún contratiempo.

DIVERSOS

Llenado de los formatos de C.E.G.A.I.P. (mensuales y trimestral); dar respuesta a 09 nueve solicitudes transparencia y acceso a la información pública que llegó a esta Coordinación; apoyo en la coordinación de 157 reuniones comisiones y 15 sesiones de pleno; elaboración de oficios y requisiciones; preparación de salas para las reuniones de los Diputados; envío de 180 correspondencias por correo aproximadamente a diversas dependencias de gobierno o ayuntamientos y, 160 entregas aproximadas a oficinas de gobierno o particulares; dar de alta 33 bienes mueble (por parte del área de patrimonio); aseo y limpieza.



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO
SAN LUIS POTOSÍ
LXII LEGISLATURA



DEBATIR
PARA
DECIDIR

OFICIALÍA MAYOR

INFORME TRIMESTRAL
ABRIL-JUNIO 2019

OFICIALÍA DE PARTES

SERVICIOS INTERNOS

FINANZAS

ARCHIVO

INFORMÁTICA





FINANZAS

Durante los meses de de abril a junio de 2019 se realizaron las siguientes actividades:

ACTIVIDADES DE LA COORDINACION DE FINANZAS:

- Se dio contestación al 100% de las solicitudes de Transparencia en Tiempo y Forma.
- Se mantuvo actualizada la Información Financiera que le corresponde a la Coordinación de Finanzas para su publicación en la Página Web del Congreso y en la plataforma estatal de la CEGAIP.
- Se presentó ante la Junta de Coordinación Política la información Financiera de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2019, para su aprobación correspondiente.
- Se presentó ante la Presidencia de la Directiva la información Financiera de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2019, para su presentación y aprobación del Pleno.
- Se dio cumplimiento a la asistencia de las reuniones convocadas por la Junta de Coordinación Política y del comité de adquisiciones.
- Se realizó el trámite ante la Secretaria de Finanzas para el pago de las transferencias presupuestales por los meses de abril, mayo y junio 2019.
- Se elaboraron las Nóminas de los Diputados, el personal de base y el personal de contrato, así como se realizó el pago correspondiente durante los meses de abril, mayo y junio 2019
- Se Pagaron en Tiempo y Forma las obligaciones Fiscales del Poder Legislativo durante los meses de marzo, abril y mayo de 2019.
- Se dio atención a la Auditoria Superior del Estado y se proporcionó la información y documentación solicitada para dar inicio y llevar a cabo la revisión de la Cuenta Pública del ejercicio 2018.
- Se dio atención a la Auditoria Superior del Estado y se proporcionó la información solicitada para llevar a cabo la revisión de ejercicio anteriores del 2015, 2016 y 2017.

- Se dio atención al personal de la Fiscalía General del Estado de San Luis Potosí y se proporcionó la información solicitada.
- Se contestó en tiempo y forma la primera evaluación del ejercicio 2019 realizada a nivel nacional a todos los entes públicos, con la finalidad de conocer el avance de armonización contable. Dicha Evaluación es coordinada por el CONAC, obteniendo una calificación final del 99.00.

EN TEMA ADMINISTRATIVO

- Se recibió y envió documentación interna y externa
- Se realizaron los pagos de los servicios básicos agua, luz, teléfono
- Se enviaron los pagos a las diferentes dependencias de los descuentos realizados en la nómina y de las obligaciones patronales al IMSS, Pensiones y a la Secretaria de Finanzas
- Se revisó la comprobación del reembolso de gastos menores de la Subcoordinación de Adquisiciones.
- Se dio atención a personas internas y externas que solicitaron servicios de la Coordinación de Finanzas.

CORRESPONDIENTE A PAGOS

- Se recibieron Facturas de proveedores para su revisión y pago correspondiente.
- Se elaboró reporte semanal de las facturas de Proveedores para entrega al área de Contabilidad para su registro.
- Se imprimieron las facturas enviadas al correo de Finanzas de los proveedores y se revisaron los archivos xml correspondientes.
- Se elaboró el informe y expediente de los contratos de arrendamiento y de honorarios por asesoría.
- Se llevó el control del expediente de las adquisiciones del activo fijo de la Legislatura
- Se dio atención en ventanilla de los servicios solicitados del área.

CORRESPONDIENTE A NOMINA

- Se recibió del área de Servicios Internos el movimiento del personal de contrato y se registró en el sistema para proceso de Nomina.
- Se recibieron documentos del personal de Contrato y se elaboró la plantilla correspondiente.
- Se realizó el cálculo de finiquitos del personal de Contrato por el término del mismo.

- Se abrieron cuentas Bancarias necesarias para el Pago de Nómina del personal de contrato.
- Se recibió de la Coordinación de Servicios Internos Incidencias para capturar y procesar las nóminas quincenales de Diputados, Personal de base, confianza y del personal de Contrato.
- Se elaboraron archivos para el timbrado de nómina y se enviaron a al portal de la Secretaria de Finanzas.
- Se imprimieron los recibos de nómina para su pago correspondiente.
- Se realizaron las transferencias de los pagos de los meses de abril, mayo y junio 2019.
- Se realizó el calculo de Viáticos del personal para la elaboración del cheque correspondiente.
- Se recibió la comprobación de los viáticos entregados al personal y a los Diputados para su revisión y envió al Área de Contabilidad para su registro.
- Se dio apoyo a la Coordinación de asuntos Jurídicos y a la Coordinación de Servicios Internos para la elaboración de contratos del personal contratado bajo la modalidad de tiempo determinado.

EN TEMA DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL

- Se registró la información para preparación de la información aplicando la Normativa de la Ley de Contabilidad Gubernamental para la presentación de los siguientes informes:

Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades, Estado de Resultados, Estado de Variación de Hacienda Pública, Estado de Flujo de Efectivo, Reporte de los Momentos Contables del Presupuesto, Reporte Analítico del Activo y Pasivo, Reporte de los Ingresos, Conciliación Bancaria, anexos de las cuentas que integran el Estado de Situación Financiera y los Informes de Disciplina Financiera.

- Se preparó la Información Financiera para envió a la Oficialía Mayor, a la Junta de Coordinación Política y al Pleno para su autorización.
- Se preparó la Información Financiera para él envió Trimestral a la Secretaria de Finanzas y a la Auditoria Superior del Estado.
- Se preparó la Información Financiera para la presentación en la página web del congreso
- Se realizó búsqueda de información para contestación de las solicitudes que turna el departamento de transparencia y que competen al área de contabilidad.

- Se realizó la revisión del cálculo del pago de los impuestos de los finiquitos pagados en el trimestre.
- Se envió información a pensiones del estado. Se atendió a la Auditoría Superior del Estado y se proporcionó la información y documentación solicitada para dar inicio y llevar a cabo la revisión de la Cuenta Pública del ejercicio 2018.
- Se proporcionó la información solicitada por la Auditoría Superior del Estado para llevar a cabo la revisión de ejercicios anteriores del 2015, 2016 y 2017.
- Se elaboraron las carpetas de las pólizas de diario para su envío a archivo.
- Se elaboró reporte de Pólizas de diario para envío al archivo de la Coordinación de Finanzas para su resguardo.

ARCHIVO DE LA COORDINACION

- Se recibió la documentación correspondiente de las pólizas de cheque.
- Se revisó que la documentación entregada estuviera completa y correcta.
- Se elaboraron las carpetas correspondientes para su archivo.
- Se entregaron las carpetas que contienen las pólizas de cheque que solicitó la Auditoría Superior del Estado para dar inicio la revisión de la Cuenta Pública del ejercicio Fiscal 2018.
- Se entregaron las carpetas que contienen las pólizas de cheque que solicitó la Auditoría Superior del Estado para dar inicio la revisión de los ejercicios anteriores 2015, 2016 y 2017.

EN LA SUBCORDINACIÓN DE ADQUISICIONES

- Se realizó la actualización de los expedientes del Padrón de Proveedores.
- Se llevó a cabo la recepción de requisiciones, asignar el número de folio, así como se llevó a cabo la revisión de la justificación de la compra o servicio solicitado,
- Se realizó la revisión de la mejor opción para seleccionar mínimo tres presupuestos de proveedores según el monto de la adquisición apegándose a los lineamientos que marca la Ley de Adquisiciones.
- Se realizaron las compras solicitadas por las diferentes áreas.



- Se recibieron los productos solicitados y canalizarlo al área solicitante para revisar la calidad del mismo y firmar de recibido la factura.

TRANSPARENCIA

- Se dio contestación de las solicitudes de información que competen al área de Finanzas, con los datos proporcionados por las áreas correspondientes (contabilidad, nómina y archivo)
- Se actualizo la Información en la página web del Congreso y en la plataforma Estatal de Transparencia de San Luis Potosí, con los datos proporcionados por las áreas correspondientes (contabilidad, nómina y archivo).



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO
SAN LUIS POTOSÍ
LXII LEGISLATURA



DEBATIR
PARA
DECIDIR

OFICIALÍA MAYOR

INFORME TRIMESTRAL
ABRIL-JUNIO 2019

OFICIALÍA DE PARTES

SERVICIOS INTERNOS

FINANZAS

ARCHIVO

INFORMÁTICA



ARCHIVO

En el Archivo se ha estado trabajando con la transferencia primaria de la Legislatura LX, LXI, y algunos de la Legislatura LXII y verificando que se siga con todos los procedimientos archivísticos para el resguardo adecuado de los documentos y expedientes que llegue al Archivo Administrativo e Histórico del H. Congreso del estado de San Luis Potosí, así mismo se está trabajando en un plan de trabajo para la legislatura vigente para seguir trabajando a la par con las coordinaciones y áreas para la recepción de sus transferencias primarias y dar seguimiento a todas las solicitudes, consultas y prestamos de expedientes.

ASESORÍA Y CAPACITACIÓN

Se estuvo trabajando en asesoría y apoyo a las chicas de servicio Social de la "comisión de Vigilancia, y de la unidad de Transparencia en todo el proceso de transferencia primaria y que se siga los procedimientos archivísticos de; identificación de la documentación a transferir, ordenación de los expedientes, integración de expedientes, expurgo documental, foliación e ingreso de información al formato de captura y demás instrumento de descripción archivística, cosido de expedientes, así como en el acomodo de expediente en cajas especiales para archivo e impresión de inventarios, caratulas de expediente y cajas, como lo señalan los Lineamientos para la Gestión de Archivos del Poder Legislativo.

También se realizó nuevamente la capacitación a todos los Asesores el día 17 de Mayo sobre "*procesos técnicos archivísticos de los archivos de trámite del h. congreso del estado de San Luis Potosí*".

TRANSFERENCIA DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Se recibió cajas de servicios parlamentarios, de la comisión de vigilancia, del instituto de Investigación Legislativas, y del Área de Jurídico de la Legislatura LXI en las cuales se revisaron todas y cada una de estas cajas en las que en algunas como en la de comisión de vigilancia y Jurídico se observaron errores y se regresaron para poder corregirlos y una vez subsanado los errores se recibieron y se encuentran en el Archivo.

También se trabajó en la corrección de algunos inventarios que ya estaban en el Área pero tenían errores, al igual con cajas que estaban aquí como la de la unidad de Transparencia, Comisión Constitucionales, comisión de Desarrollo Rural y forestal, la cual se encuentran ya en el archivo y se les asignó su ubicación topográfica.



Ahorita se trabaja en las cajas de la comisión de Vigilancia, Convocatorias del Ceepac, Comisión de Desarrollo Económico y Social de la Legislatura LX, se realiza la valoración, expurgo, foliación, captura en el inventario electrónico, se etiqueta de cejilla del expediente, carátula de expediente y etiqueta de caja, por último se integra al primer pasillo en sus charolas correspondientes.

Se hizo la modificación del formato de baja Documental, esto para poder implementarlo en cada área del Congreso, y así que se pueda llevar un inventario de los expedientes que se dan de baja, donde, cuando y porque.

ACCESO A LA INFORMACIÓN

Se Trabajó en la actualización de las tablas de aplicabilidad del mes de Abril, Mayo, Y Junio del 2019 del Artículo 84. Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, y para que se envíe a Informática para subirla a la plataforma en los días 1 al 10 del mes correspondiente, con esto el Archivo Administrativo e Histórico se encuentra actualizado en lo que se refiere a la Tablas de aplicabilidad de Transparencia.

También se trabajó a la par con Transparencia en las solicitudes de información que se recibieron por medio del sistema INFOMEX; se dieron respuesta de acuerdo a la información y archivos encontrados a los oficios registrados por INFOMEX con el Folio 00534819, Folio 00683319, número de Expediente 422/19, 423/19, Folio 00715319, 431/19, 445/19, 446/19 todas estas fueron recibidas por medio de la Unidad de Transparencia y también se trabajó en todas aquellas que llegaron al archivo por medio de alguna comisión o de Plano, todas las solicitudes recibida se dieron respuesta en tiempo y forma.

PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES

Se sigue con el préstamo interno de expedientes con lo que ya cuenta el archivo de concentración de la LXI Legislatura, esta actividad se puede llevar a cabo junto con la colaboración de las áreas administrativas que han entregado su transferencia primaria, prestamos que se les da seguimiento para que no tarden mucho los expedientes fuera del archivo y estos regresen en buenas condiciones y cosidos como se les presto para su resguardo también se les prestaron archivos de la Legislatura LXI para su consulta y sacar copias a Oficialía Mayor y de igual manera solicitaron para su consulta algunos asesores de comisiones.



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO
SAN LUIS POTOSÍ
LXII LEGISLATURA



DEBATIR
PARA
DECIDIR

OFICIALÍA MAYOR

INFORME TRIMESTRAL
ABRIL-JUNIO 2019

OFICIALÍA DE PARTES

SERVICIOS INTERNOS

FINANZAS

ARCHIVO

INFORMÁTICA



INFORMÁTICA

Durante el trimestre, del 15 de marzo al 15 de junio, se continuó con el servicio que se presta en general a los compañeros del H. Congreso del Estado respecto a mantenimiento correctivo que tiene que ver con los equipos de cómputo, impresión, proyección o escaneo. Tanto en el edificio de Vallejo como en el de Hidalgo.

SOPORTE TÉCNICO:

Cambio de equipos de cómputo y/o impresión dentro de oficinas.

Reparación de equipos para reuso.

Corrección de fallas a equipos por solicitudes verbales o telefónicas.

Apoyo en eventos que requieren pantallas y proyección (se instalan pantallas de 2 x 2mts., se llevan proyectores y laptops; dependiendo de las necesidades).

Se apoyó en lo concerniente a esta área al "Foro sobre la Reforma Constitucional en Materia Educativa", que se llevó a cabo en Matehuala el 27 de marzo, y en Ciudad Valles el 29 de marzo. Dicho foro lo organizó la Dip. Martha Barajas.

Se elaboraron 57 oficios, 25 de ellos solicitudes, 14 en proceso.

A la llegada de la Oficial Mayor, la Maestra Marisol Alvarado, se le entregó un informe sobre las actividades que se realizan en esta coordinación; así como el Plan 2019 relativo a pagos y adquisiciones que se requieren en el área.

Hubo 3 eventos importantes en este periodo: un apagón el lunes 1 de abril en el Edificio de Jardín Hidalgo, del cual se desprendió que se dañó el aire acondicionado del site que ahí se encuentra, sin embargo no se nos avisó para poder realizar un apagado manual de los equipos ahí ubicados y hubo un apagado abrupto ya que también se rebasó el tiempo que nos dan los Ups's de 20 minutos. Se trabajó de manera intensa para restablecer los servicios ya que al siguiente día había que publicar la Gaceta Parlamentaria, se tuvo a tiempo la publicación.



El segundo fue un ataque al portal de internet del Congreso el martes 11 de junio, siempre tenemos ataques, pero este se derivó de mantener abierta una sesión de algún usuario que actualiza el portal y que quizá entró a una página sin certificado de seguridad. Tardamos solo unas horas en trabajar normalmente.

El último, se trató de una variación de voltaje grave que detuvo los servicios del servidor principal de dominio que otorga salida de internet, la base de datos de la página web, y la controladora inalámbrica; mismos que se levantaron gracias al esquema de respaldos por lo que la restauración no la notó el usuario porque se realizó antes de las 8 de la mañana. Con excepción de la red inalámbrica ya que se dañó la controladora ruckus. Se abrió la controladora, sacar y formatear el compact flash, e instalar un sistema operativo con versión acorde para grabar el respaldo con que se cuenta.

NOTA: DURANTE ESTE PERIODO SE INTERRUMPIERON LAS ACTIVIDADES DURANTE LOS MESES DE FEBRERO A JUNIO POR MOTIVOS ADMINISTRATIVOS. LO QUE SE VE REFLEJADO EN UN 60% MENOS DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN REALIZAR FUERA DEL HORARIO LABORAL.

EN INFRAESTRUCTURA:

SUB-AREA	EQUIPOS	ACTIVIDAD	NUMERALIA	DETALLE DE 3 MESES
RED CABLEADA	FILA DE SWITCHES 300M, EXTREME, DELL (14)	RESPALDOS	28	SE REDUJO EN 60 POR CIENTO (NORMAL 84)
RED CABLEADA	FILA DE SWITCHES 300M (14)	CONFIGURACION DE NODOS DE TELEFONIA	6	POR CAMBIOS DE OFICINAS/USUARIO O TELEFONO
RED CABLEADA	FILA DE SWITCHES 300M (14)	CAMBIOS A VLANS (10)	51	CONFIGURACION DE SAN/TELEFONIA/CAMARAS
RED CABLEADA	FILA DE SWITCHES 300M (14)	ACTUALIZACION DE FIRMWARE	0	VARIABLE APROXIMADA DE 3 MESES
			0	
RED INALAMBIRICA	RESPALDOS	CONTROLADORA RUCKUS	66	RESPALDO DIARIO L-V
RED INALAMBIRICA	RESPALDOS	PUNTOS DE ACCESO (11)	33	1 RESPALDOS DE 11 EQUIPOS MENSUAL
RED INALAMBIRICA	ACTUALIZACION DE FIRMWARE	CONTROLADORA RUCKUS	1	FALLO DE HARDWARE
RED INALAMBIRICA	ACTUALIZACION DE FIRMWARE	PUNTOS DE ACCESO (11)	11	NUOVA VERSION DE FIRMWARE POR FALLO EN CONTROLADORA
RED INALAMBIRICA	CAMBIOS EN CONFIGURACION	CONTROLADORA RUCKUS	60	VARIABLE SEGUN FUNCIONAMIENTO/ VLAN VIDEO
RED INALAMBIRICA	REEMPLAZO DE EQUIPO	CONTROLADORA RUCKUS	0	N/A
RED INALAMBIRICA	ANALISIS DE VULNERABILIDAD Y PARCHES CRITICOS	INFRAESTRUCTURA RUCKUS	10	SE REDUJO EN 60 POR CIENTO (NORMAL 30)
			0	
DATACENTER	RESPALDOS	SERVIDORES PRINCIPALES (8)	12	SE REDUJO EN 60 POR CIENTO (NORMAL 36)
DATACENTER	VIRTUALIZACION	SERVIDORES PRINCIPALES (8)	12	SE REDUJO EN 60 POR CIENTO (NORMAL 36)
DATACENTER	REVISION DE INTEGRIDAD	SERVIDORES PRINCIPALES (8)	12	SE REDUJO EN 60 POR CIENTO (NORMAL 36)
DATACENTER	CREACION DE USUARIOS/ POLITICAS	DOMINIO PRINCIPAL	72	CREACION, DEPURACION Y CAMBIOS
DATACENTER	PRUEBAS DE VULNERABILIDAD Y ACTUALIZACIONES	SERVIDORES PRINCIPALES (8)	16	SE REDUJO EN 60 POR CIENTO (NORMAL 48)
DATACENTER	CREACION DE MAQUINAS VIRTUAL PARA PAGINA	SERVIDORES SECUNDARIOS Y LINUX	6	VARIABLE POR SOLICITUD DE AREA WEB/ RESPALDOS
			0	
SEGURIDAD	SERVIDOR DE VIDEO VIGILANCIA	RESPALDOS	96	1 RESPALDO DIARIO CAMARA LOBBY Y PRESIDENCIA L-J
SEGURIDAD	CAMARAS IP (40)	RESPALDOS Y/O CAMBIOS DE CONFIG	22	SE REDUJO EN UN 60% (NORMAL 66 APROX)
SEGURIDAD	SONICWALL	RESPALDOS	20	20 RESPALDOS MENSUALES / SE REDUJO EN UN 60 POR CIENTO
SEGURIDAD	SONICWALL	CAMBIOS EN REGLAS, LICENCIAS, FILTRADOS	159	CAMBIOS EN REGLAS, VLANS, PERMISOS O APPS /
SEGURIDAD	SONICWALL	CAMBIOS EN ZONAS WAN ENLACES	36	VARIABLE SEGUN NECESIDADES / NATEO DNS Y PAGINAS WEB



ENLACES Y TELEFONIA IP	ANTENAS RUCKUS	RESPALDOS	4	SE REDUJO EN 60% (NORMAL 12, 4 POR MES)
ENLACES Y TELEFONIA IP	ANTENAS RUCKUS	CAMBIOS A CONFIGURACION	0	SIN FALLOS
ENLACES Y TELEFONIA IP	SITIOS FISICOS DE TELECOM	MANTENIMIENTO	4	2 MANTENIMIENTOS POR MES /SE REDUJO EN 60% (NORMAL 12)
ENLACES Y TELEFONIA IP	CABLEADO ELECTRICO	REDISTRIBUCION	17	VARIABLE SEGÚN FALLOS / SE REDUJO EN UN 60% (NORMAL 51)
ENLACES Y TELEFONIA IP	UPS	CAMBIOS DE EQUIPOS UPS	1	VARIABLE SEGÚN FALLOS / UPS EATON SE REDUJO EN 60% -3-
ENLACES Y TELEFONIA IP	SHORETEL CONMUTADOR	RESPALDO BASE DE DATOS	2	2 RESPALDOS MENSUALES / SE REDUJO EN 60% (NORMAL 6)
ENLACES Y TELEFONIA IP	SHORETEL CONMUTADOR	CAMBIOS A CONFIGURACION Y PERMISOS	6	CAMBIOS EN PARAMETROS DHCP
ENLACES Y TELEFONIA IP	SHORETEL MOBILITY	CREACION Y CAMBIOS DE USUARIOS	4	CAMBIOS USUARIOS
ENLACES Y TELEFONIA IP	SERVIDOR DE TELEFONIA	RESPALDO	2	2 RESPALDOS MENSUALES / SE REDUJO EN 60% (NORMAL 6)
ENLACES Y TELEFONIA IP	SERVIDOR DE TELEFONIA	VIRTUALIZACION Y COMPROBACION	2	2 MENSUALES / SE REDUJO EN UN 60% (NORMAL 6)
ACTIVIDADES TOTALES DE INFRAESTRUCTURA			774	
				(NORMAL APROX 1300)

EN SERVICIOS (PROMEDIOS):

	RED INALAMBRICA			TELEFONIA	USUARIOS DE DOMINIO			TOTALES DE LOS SERVICIOS
	RECONEXIÓN	SOPORTE	MBIOS CONFIG USUA	RESETEAR TELEFONO	CAMBIOS CONFIG USUARIO	DESBLOQUEAR CUENTA	ANTIVIRUS	
SERVICIOS PROMEDIO DIA:	1	3	1	2	1	0.5	5	13.5
SERVICIOS TRIMESTRE L-V:	90	180	60	180	60	30	450	1050

Telecomunicaciones e Infraestructura, tiene la tarea de minimizar –al máximo– el riesgo de interrupción de los servicios informáticos. Es decir, prevé lo que pudiese suceder en el futuro para tratar de estar preparados para cualquier contingencia que se presente. De ello se desprenden los mantenimientos a los servidores, al almacenamiento, a contar con los licenciamientos pertinentes, antivirus, firewalls, etcétera. Cada una de estas tareas enunciadas lleva un tiempo y una secuencia, por lo cual no son inmediatas o aleatorias, además que tienen que cumplir con normas informáticas establecidas respecto de los horarios en los cuales deben realizarse estas actividades.

Es una labor que no se ve, pero que consiste en mantener máquinas funcionando las 24 horas del día, y que por tanto requieren un trato especial en el que se va depurando los contenidos, los respaldos, y además se van actualizando respecto al fabricante; ya sea sus mejoras o los parches de seguridad que se van creando de acuerdo a la evolución de las amenazas siempre latentes.

PORTAL DE INTERNET:

Actualización de plataformas (transparencia local y nacional, así como el portal Institucional).
Revisión constante de la información que existe en las mismas (cambios que se efectúan propios de la Legislatura).

Ligas de las mismas plataformas (que enlacen correctamente).

- Se restableció la página en 3 ocasiones (normalmente se realiza de manera rápida, sin embargo el martes 11 de junio tardamos más porque se trató de un problema diferente y más profundo, actualmente tenemos una capacidad de respuesta inmediata para ese tipo de ataque).
- La intranet se cambió al servidor y quedó funcionando de manera óptima, quitando la inestabilidad que tenía.
- Se revisó, actualizó y creó listado correcto de actas de Comisiones, Comités y Jucopo dando calificación correcta por mes, para plataforma estatal y pagina institucional. Entregando a Asesoría y Secretariado Técnico reporte del mismo, con agregado de links erróneos, rotos o faltantes.
- Se revisó, evaluó y se emitió conteo y reporte de la información en los portales de las legislaturas anteriores (LVIII, LIX, LX y LXI) para administrar la creación de nuevo sitio de recopilación de "Información Legislaturas anteriores".
- Se creó código de clasificación de archivos para la recopilación de la información antes mencionada.
- Se comienza con la recopilación, clasificación, cambio de nombre de archivos según código arriba indicado.
- Se capacita a personal de la Unidad de Transparencia para la revisión de formatos y subirlos a la página estatal CEGAIP con la intención de entregarles dicha actividad, ya que era solo un apoyo el que se les ofrecía, teniendo como meta el mes de agosto para que la propia unidad ya realice dicha actividad.

Entre otras actividades que se realizan con generalidad se encuentra la coordinación con otras áreas y también se ha contestado por escrito a solicitudes de diputados o de las diferentes áreas del Congreso. Sea para recomendaciones (Servicios Internos y Adquisiciones), o para consultas. Asimismo se ha trabajado en la resolución del pago de licencias o del plan de adquisiciones de esta Coordinación. Se tienen proyectos que se presentarán a la Oficialía Mayor para su autorización en vista de mejorar el servicio que presta la Coordinación de Informática.