



SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Dirección de Administración
Gerencia de Informática y Sistemas

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2013 DE LA GERENCIA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

San Salvador, Abril 2013

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVOS.....	4
III. MATRIZ DE RIESGO Y ACCIONES DE CONTINGENCIA.....	5
IV. RECURSOS.....	10
V. APROBACIÓN.....	11
VI. CRONOGRAMA	12

I. INTRODUCCIÓN.

En apoyo a las competencias de la Secretaría de Cultura establecidas en su decreto de creación de *“propiciar un cambio cultural que genere procesos sociales hacia la cultura de la creatividad y del conocimiento, sustento de una sociedad con oportunidades, equidad y sin violencia”*, la Gerencia de Informática y Sistemas presenta su Plan Anual de Trabajo para el año 2013.

La Gerencia de Informática y Sistemas plantea en sus metas, el uso de tecnologías y redes de comunicación para contribuir con el logro de objetivos y metas de la institución, junto con ello, la infraestructura informática y el personal especializado que brinde apoyo y soluciones oportunas de forma organizada para los usuarios de las distintas Direcciones y Dependencias.

II. OBJETIVOS.

A. General

Definir las metas y actividades a desarrollar para el año 2013 para la Gerencia de Informática y Sistemas, de forma estratégica y sistematizada que apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.

B. Específicos

- Brindar soporte técnico de calidad de forma oportuna.
- Mejorar las redes de datos y establecer servicios de comunicación de forma segura y continua.
- Fortalecer los procesos administrativos a través del desarrollo de sistemas informáticos especializados.
- Proveer continuidad a los servicios de correo electrónico institucional y sitios web de la Institución.
- Implementar herramientas tecnológicas en los procesos que se desarrollan en la Secretaría de Cultura

III. MATRIZ DE RIESGO Y ACCIONES DE CONTINGENCIA:

Riesgos	Probabilidad de amenaza	Magnitud de daño	Resultado
1. Imposibilidad de cubrir requerimientos por ampliación de servicios y aumento de la demanda debido a la falta de personal de la gerencia.	4	4	16
2. Desastres naturales y siniestros.	3	4	12
3. Falta de Disponibilidad presupuestaria para ejecución de compras programadas.	3	4	12
4. Falla en servidores de aplicaciones, de seguridad, de antivirus, etc.	4	3	12
5. Falta de coordinación entre unidades.	3	3	9
6. Retraso de gestiones de compra y adquisición de insumos que afectan la prestación oportuna del servicio.	3	3	9
7. Falta de Planes de Contingencia.	3	3	9
8. Retrasos en atención a usuarios externos por falta de disponibilidad de transporte institucional.	3	3	9
9. Falla de enlaces de internet y correos.	3	3	9
10. Fallo de conexión con Ministerio de Hacienda.	2	3	6

La matriz se basa en el método de análisis de riesgo, usando la fórmula del riesgo:

Probabilidad de amenaza X magnitud de daño = riesgo.

Esta toma valores como los siguientes:

1 = Insignificante.

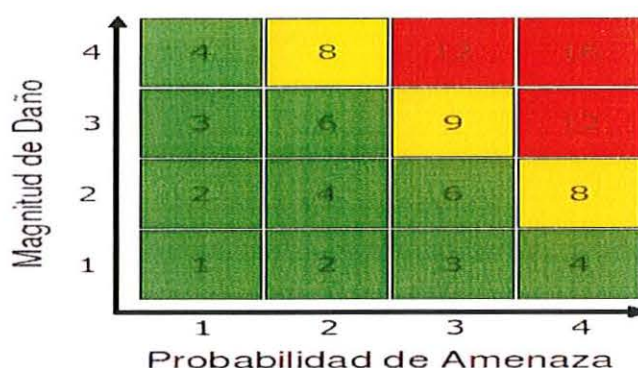
2 = Baja.

3 = Mediana.

4 = Alta.

El riesgo es el producto, de la multiplicación de la probabilidad de amenaza por la magnitud de daño se encuentra en tres rangos de diferentes colores:

- Bajo riesgo = 1 al 6 **color verde**.
- Mediano riesgo = del 8 al 9, **color amarillo**.
- Alto riesgo = de 12 al 16, **color rojo**.



ACCIONES DE CONTINGENCIA

Riesgos	Acciones contingenciales
1. Imposibilidad de cubrir requerimientos por ampliación de servicios y aumento de la demanda debido a la falta de personal de la gerencia.	Fortalecimiento y ampliación del personal técnico de la Gerencia de Informática y Sistemas.
2. Desastres naturales y siniestros.	Elaboración de planes de contingencia en caso de emergencias y socializarlo a los usuarios de la SEC.
3. Falta de Disponibilidad presupuestaria para ejecución de compras programadas.	Gestionar alternativas financieras para realizar las compras en conjunto o producto de donaciones.
4. Falla en servidores de aplicaciones, de seguridad, de antivirus, etc.	Solicitar las condiciones ambientales para funcionamiento y configurar servidores de respaldo.
5. Falta de coordinación entre unidades.	Establecer canales de comunicación con unidades claves e interacción para agilizar procesos.
6. Retraso de gestiones de compra y adquisición de insumos que afectan la prestación oportuna del servicio.	Establecimiento de administradores de contrato para cada gestión de compra y el seguimiento del proceso y trabajo conjunto con Gerencia de adquisiciones y contrataciones institucional.

- | | |
|--|---|
| 7. Falta de Planes de Contingencia. | Coordinación de apoyo con CAPRES para contar alternativas de contingencia. |
| 8. Retrasos en atención a usuarios externos por falta de disponibilidad de transporte institucional. | Adecuada administración de los requerimientos y la coordinación del transporte institucional. |
| 9. Falla de enlaces de internet y correos. | Mantener enlaces redundantes. Implementar servidor de correos de respaldo. |
| 10. Fallo de conexión con Ministerio de Hacienda. | Implementar conexiones redundantes. |

CONSOLIDACIÓN DE METAS POR ÁREA

<i>Correlativo</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>
104	Mejorar un Proceso Sustantivo de la Gerencia de Informática y Sistemas	Proceso Mejorado
106	Mantener una comunicación constante con el equipo de trabajo.	Cumplimiento y evaluación de los acuerdos tomados

Área Soporte Técnico

Objetivo:

Brindar soporte técnico especializado de calidad de forma efectiva.

<i>Correlativo</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>
802	Administrar consumibles y accesorios informáticos.	Informe mensual de consumos
803	Administrar solicitudes de servicios informáticos.	Reporte mensual de solicitudes
806	Desarrollar Plan de Mantenimiento Preventivo para equipos informáticos.	Informe trimestral de mantenimientos

807	Proporcionar Soporte técnico.	Reporte mensual de requerimientos atendidos
-----	-------------------------------	---

103	Realizar gestiones de apoyo informático.	Informe de Apoyo informático realizado
-----	--	--

Área de Redes y Comunicaciones

Objetivo:

Velar por la integridad de los enlaces de comunicación y la seguridad de los servicios de comunicación de la SEC.

Correlativo	Meta	Resultado
804	Realizar Mantenimiento de redes de datos.	Informe trimestral de mantenimiento de redes

Área de Desarrollo de Sistemas

Objetivo:

Desarrollar sistemas informáticos para la agilización de procesos de las distintas unidades que lo soliciten.

Correlativo	Meta	Resultado
101	Desarrollar Sistema para Control de Proyectos	Sistema Implementado
102	Implementar Sistema de Activo Fijo	Sistema Implementado
808	Realizar mantenimiento al Sistema de control de fianzas.	Sistema actualizado
809	Realizar mantenimiento al Sistema informático para control de inventarios	Sistema actualizado
810	Realizar mantenimiento al Sistema Informático para "Control de Casos"	Sistema actualizado

811	Realizar mantenimiento al "Sistema informático de Seguimiento y Evaluación".	Sistema actualizado
812	Realizar mantenimiento al "Sistema de Transporte Institucional"	Sistema Actualizado
813	Realizar mantenimiento al "Sistema de control de IVA (Compras y Ventas)".	Sistema actualizado

Área de Correos Electrónicos y Sitios Web

Objetivo:

Brindar acceso adecuado a los usuarios internos del correo electrónico y a usuarios externos a través de los sitios web institucionales.

Correlativo	Meta	Resultado
801	Administrar correos electrónicos institucionales.	Informe mensual de correos institucionales
105	Realizar mantenimiento a Sitios Web	Informe trimestral de actualizaciones de sitios web

Área de Seguridad y Respaldo de Datos

Objetivo:

Velar por la integridad de los enlaces de comunicación y la seguridad de los servicios de comunicación de la SEC.

Correlativo	Meta	Resultado
805	Administrar antivirus institucional.	Reporte mensual de protección del antivirus

IV. RECURSOS

- La ampliación y el fortalecimiento del recurso humano (técnico y administrativo) para el cumplimiento de las metas programadas, debido al incremento de actividades y servicios brindados.
- Adquisición de repuestos y materiales informáticos incluidos en Presupuesto 2013.
- Equipos informáticos diversos consistentes en: Servidores, Computadoras de Escritorio, Switches, Access Point, etc. incluidos en Presupuesto 2013; con lo que se cubrirán solicitudes de equipos y servicios de comunicaciones.
- Servicio de transporte institucional necesario y oportuno para atender a las dependencias, tomando en cuenta que a partir de este año se incluye la Red de Casas de la Cultura.
- Capacitación para el personal técnico en áreas especializadas.
- Papelería y materiales de oficina, consumibles y herramientas.



SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

IV. APROBACIÓN

El presente plan entrara en vigencia a partir de la autorización de Secretaria de Cultura.

Autorización

Ana Magdalena Granadino
Secretaria de Cultura.

Vo.Bo.

Licda. María Isabel Rivas de Sosa.
Directora Administrativa.

Revisado

Ing. Ricardo Contreras
Gerente de Informática y Sistemas

Elaborado

Ing. Claudia de Campos
Técnico Informático

03 JUN 2013

Fecha de autorizado

V. CRONOGRAMA

CODIGO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	METAS UNIDAD	INDICADOR DE LA META	RESULTADO DE ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE	PESO DE META Y ACTIVIDAD	META ANUAL DE LA ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
100	RENOVACIÓN E INNOVACIÓN DE LA INSTITUCIONALIDAD CULTURAL																			
GE	101	Desarrollar Sistema para Control de Proyectos	Sistema Implementado		Informática y Sistemas	Claudia de Campos	10.00%	1												
		1 Recepción del requerimiento de la unidad solicitante.		Requerimiento Recibido	Informática y Sistemas	Claudia de Campos	0.50%	1												
		2 Análisis diseño y calendarización de actividades para desarrollo del sistema		Calendario de actividades	Informática y Sistemas	Claudia de Campos	1.50%	1												
		3 Desarrollo del sistema		Prototipo construido	Informática y Sistemas	Claudia de Campos	4.00%	1												
		4. Presentación de prototipo		Memoria de reunión	Informática y Sistemas	Claudia de Campos, usuarios del sistema	0.50%	1												
		5 Incorporar observaciones al prototipo del sistema		Prototipo Actualizado	Informática y Sistemas	Claudia de Campos	1.50%	1												
		6 Presentación final del sistema		Acta de Aceptación del sistema	Informática y Sistemas	Claudia de Campos, usuarios del sistema	0.50%	1												
		7 Capacitación e Implementación del sistema		Manual de Usuario, Listas de Asistencia y Acta de Entrega Final	Informática y Sistemas	Claudia de Campos, usuarios del sistema	1.50%	1												
GE	102	Implementar Sistema de Activo Fijo	Sistema Implementado		Informática y Sistemas	Teodora de Renteros	7.00%	1												
		1. Recepción del requerimiento de la unidad solicitante.		Requerimiento recibido	Informática y Sistemas	Teo de Renteros	0.50%	1												
		2. Análisis diseño y calendarización de actividades para desarrollo del sistema		Calendario de actividades	Informática y Sistemas	Teo de Renteros	0.75%	1												
		3. Desarrollo del sistema		Prototipo construido	Informática y Sistemas	Teo de Renteros	3.00%	1												
		4. Presentación de prototipo		Memoria de reunión	Unidad solicitante y GIS	Usuarios del Sistema y Teo de	0.40%	1												
		5. Incorporar observaciones al prototipo del sistema		Prototipo actualizado	Informática y Sistemas	Teo de Renteros	1.20%	1												
		6. Presentación final del sistema		Acta de Aceptación del sistema	Unidad solicitante y GIS	Usuarios del Sistema y Teo de	0.40%	1												
		7. Capacitación e Implementación del sistema		Manual de Usuario, listas de asistencia y Acta de entrega final	Unidad solicitante y GIS	Usuarios del Sistema y Teo de Renteros	0.75%	1												
GE	103	Realizar gestiones de apoyo informático.	Informe de Apoyo informático realizado		Informática y Sistemas	Ricardo Contreras	7.00%	3												
		1. Recepción del requerimiento solicitado		Requerimiento asignado	Informática y Sistemas	Ricardo Contreras	1.00%	3												
		2. Análisis, Planificación y gestión de recursos		Logística y recursos gestionados	Informática y Sistemas	Técnico Asignado	3.00%	3												
		3. Ejecución del requerimiento		Informe de apoyo realizados	Informática y Sistemas	Técnico Asignado	3.00%	3												
GO	104	Mejorar un Proceso Sustantivo de la Gerencia de Informática y Sistemas	Proceso Mejorador		Informática y Sistemas	Ricardo Contreras	5.00%	1												
		1. Evaluación y selección de proceso a mejorar.		Proceso seleccionado	Informática y Sistemas	Ricardo Contreras	0.75%	1												

CODIGO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	METAS UNIDAD	INDICADOR DE LA META	RESULTADO DE ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE	PESO DE META Y ACTIVIDAD	META ANUAL DE LA ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
		2. Envío a la GOP nombre de proceso sustantivo a mejorar y responsables.		Información enviada a la GOP	Informática y Sistemas	Ricardo Contreras	0.25%	1												
		3. Coordinación y colaboración con la GOP para la documentación del proceso sustantivo.		Proceso documentado	Informática y Sistemas	Ricardo Contreras, Técnico Asignado, Técnico GOP	0.50%	1												
		4. Coordinación y colaboración con la GOP para la determinación de línea base del proceso.		Línea base determinada	Informática y Sistemas	Ricardo Contreras, Técnico Asignado, Técnico GOP	0.50%	1												
		5. Coordinación y colaboración con la GOP para la determinación y análisis de las causas del problema e identificar oportunidades de mejora del proceso.		Causas del problema y oportunidades de mejora	Informática y Sistemas	Ricardo Contreras, Técnico Asignado, Técnico GOP	1.00%	1												
		6. Coordinación y colaboración con la GOP para realizar la mejora y optimización del proceso.		Documento de mejora y optimización del proceso	Informática y Sistemas	Ricardo Contreras, Técnico Asignado, Técnico GOP	1.00%	1												
		7. Implementación y control del proceso mejorado.		Proceso implementado	Informática y Sistemas	Ricardo Contreras	1.00%	1												
GO	105	Realizar mantenimiento a Sitios Web	Informe trimestral de actualizaciones de sitios web		Informática y Sistemas	Joel Zaldivia	5.00%	4												
		1. Recepción de requerimiento		Requerimiento recibido	Informática y Sistemas	Joel Zaldivia	0.50%	4												
		2. Análisis, diseño y calendarización de actividades		Calendario de actividades	Informática y Sistemas	Joel Zaldivia	1.10%	4												
		3. Desarrollo del requerimiento		Requerimiento desarrollado	Informática y Sistemas	Joel Zaldivia	2.00%	4												
		4. Presentación de cambios		Memoria de reunión	Informática y Sistemas	Joel Zaldivia y administrador del sitio web	0.25%	4												
		5. Incorporación de observaciones		Sitio web en funcionamiento para pruebas	Informática y Sistemas	Joel Zaldivia	0.50%	4												
		6. Presentación final		Acta de aceptación	Informática y Sistemas	Joel Zaldivia y administrador del sitio web	0.25%	4												
		7. Implementación		Sitio web en funcionamiento	Informática y Sistemas	Joel Zaldivia y administrador del sitio web	0.40%	4												
GO	106	Mantener una comunicación constante con el equipo de trabajo.	Cumplimiento y evaluación de los acuerdos tomados		Informática y Sistemas	Ricardo Contreras	6.00%	34												
		1. Realizar reuniones semanales de planificación.		Minuta de reunión realizada	Informática y Sistemas	Ricardo Contreras	6.00%	34												
200	AMPLIACIÓN DE LA COOPERACIÓN EXTERNA PARA EL FINANCIAMIENTO																			
300	IMPULSO A LA FORMACIÓN ARTÍSTICA EN TODAS SUS MANIFESTACIONES																			
400	APOYO A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS DIFERENTES GESTORES CULTURALES DEL PAÍS																			
500	ESTÍMULO Y APOYO A LA CREATIVIDAD Y PRODUCCIÓN ARTÍSTICA																			
600	REINVIENDICACIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO (TANGIBLE E INTANGIBLE)																			
700	CAMBIO DE PARADIGMAS CULTURALES Y POSICIONAMIENTO DE LA																			

CODIGO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	METAS UNIDAD	INDICADOR DE LA META	RESULTADO DE ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE	PESO DE META Y ACTIVIDAD	META ANUAL DE LA ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
800																				
GO	801	Administrar correos electrónicos institucionales.	Informe mensual de correos institucionales		Informática y Sistemas	Claudia de Campos	5.00%	12												
		1. Recepción de solicitudes de correos institucionales.		Solicitud recibida	Informática y Sistemas	Claudia de Campos	1.00%	12												
		2. Remisión de solicitudes para aprobación.		Solicitudes aprobadas	Informática y Sistemas	Maria Isabel Rivas	0.25%	12												
		3. Ejecución de solicitud de correos y firmas.		Correo o firma creado y/o actualizado	Informática y Sistemas	Claudia de Campos	2.25%	12												
		4. Atención a usuario solicitante.		Informe mensual de correos institucionales	Informática y Sistemas	Tecnico Asignado	1.50%	12												
GO	802	Administrar consumibles y accesorios informáticos.	Informe mensual de consumos		Informática y Sistemas	Ana de Cuellar	5.00%	12												
		1. Solicitud de consumibles o accesorios.		Solicitud de consumibles o accesorios	Informática y Sistemas	Ana de Cuellar	1.00%	12												
		2. Evaluación de solicitud y verificación de existencias.		Solicitud con cantidades aprobadas	Informática y Sistemas	Ana de Cuellar	1.50%	12												
		3. Entrega de consumibles o accesorios.		Recibido de solicitante	Informática y Sistemas	Ana de Cuellar	1.00%	12												
		4. Actualización de control de consumibles y accesorios.		Cuadro de control de consumibles y accesorios	Informática y Sistemas	Ana de Cuellar	1.50%	12												
GO	803	Administrar solicitudes de servicios informáticos.	Reporte mensual de solicitudes		Informática y Sistemas	Ana de Cuellar	3.00%	12												
		1. Recepción de requerimientos de soporte informático.		Requerimiento recibido	Informática y Sistemas	Ana de Cuellar	0.50%	12												
		2. Incorporación en sistema y asignación de caso a técnico.		Caso ingresado en sistema	Informática y Sistemas	Ana de Cuellar	1.00%	12												
		3. Notificación de asignación de técnico a usuario solicitante.		Correo de notificación	Informática y Sistemas	Ana de Cuellar	0.50%	12												
		4. Control de Ejecución de requerimiento.		Requerimiento firmado por usuario	Informática y Sistemas	Ana de Cuellar	1.00%	12												
GO	804	Realizar Mantenimiento de redes de datos.	Informe trimestral de mantenimiento de redes		Informática y Sistemas	Oscar Orellana	6.00%	4												
		1. Planificación de Programación de Visitas de Mantenimiento de Redes.		Programación de Visitas de Mantenimiento de Redes	Informática y Sistemas	Oscar Orellana	0.50%	1												
		2. Aprobación de Programación.		Programación Aprobada	Informática y Sistemas	Ricardo Contreras	0.25%	1												
		3. Gestión de materiales y Herramientas.		Solicitud de Materiales y Herramientas	Informática y Sistemas	Oscar Orellana	0.25%	1												
		4. Aprovisionamiento de Materiales y Herramientas.		Materiales y Herramientas	Informática y Sistemas	Ricardo Contreras	1.00%	1												
		5. Gestión de Transporte.		Solicitud de Transporte	Informática y Sistemas	Oscar Orellana	1.00%	9												

CODIGO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	METAS UNIDAD	INDICADOR DE LA META	RESULTADO DE ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE	PESO DE META Y ACTIVIDAD	META ANUAL DE LA ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
		6 Ejecución de Visita de Mantenimiento de Redes		Reporte de mantenimiento ejecutado	Informática y Sistemas	Oscar Orellana	3.00%	9												
GO	805	Administrar antivirus institucional.	Reporte mensual de protección del antivirus		Informática y Sistemas	José Aragón	6.00%	12												
		1. Instalación y configuración de Consolas para Antivirus		Consola para Antivirus instalada en dependencias	Informática y Sistemas	José Aragón	1.50%	3												
		2. Implementación de Antivirus cliente		PC's protegidas	Informática y Sistemas	José Aragón	1.50%	3												
		3. Actualización y Mantenimiento de Antivirus cliente		Antivirus actualizado	Informática y Sistemas	José Aragón	1.25%	4												
		4. Actualización y Mantenimiento de la Consola del Antivirus		Consolas de Antivirus actualizadas	Informática y Sistemas	José Aragón	1.25%	4												
		5. Generar Reportes		Reportes de Funcionamiento del Antivirus	Informática y Sistemas	José Aragón	0.50%	12												
GO	806	Desarrollar Plan de Mantenimiento Preventivo para equipos informáticos.	Informe trimestral de mantenimientos		Informática y Sistemas	Oscar Orellana	6.00%	4												
		1. Planificación de Programación de Visitas de Mantenimiento Preventivo de Equipos Informáticos		Programación de Visitas de Mantenimiento de Equipos Informáticos	Informática y Sistemas	Oscar Orellana	0.50%	1												
		2. Aprobación de Programación		Programación Aprobada	Informática y Sistemas	Ricardo Contreras	0.25%	1												
		3. Gestión de materiales y Herramientas		Solicitud de Materiales y Herramientas	Informática y Sistemas	Oscar Orellana	0.25%	1												
		4. Aprovisionamiento de Materiales y Herramientas		Materiales y Herramientas	Informática y Sistemas	Ricardo Contreras	1.00%	1												
		5. Gestión de Transporte		Solicitud de Transporte	Informática y Sistemas	Oscar Orellana	1.00%	9												
		6. Ejecución de Visita de Mantenimiento de Redes		Reporte de mantenimiento ejecutado	Informática y Sistemas	Oscar Orellana	3.00%	9												
GO	807	Proporcionar Soporte técnico.	Reporte mensual de requerimientos atendidos		Informática y Sistemas	José Aragón	10.00%	12												
		1. Recepción del requerimiento		Requerimiento recibido	Informática y Sistemas	Técnico Asignado	0.24%	12												
		2. Comunicación con el usuario		Coordinación de atención	Informática y Sistemas	Técnico Asignado	0.24%	12												
		3. Diagnostico del requerimiento		Diagnostico elaborado en Hoja de requerimiento	Informática y Sistemas	Técnico Asignado	3.10%	12												
		4. Ejecución del Servicio		Hoja de requerimiento finalizada	Informática y Sistemas	Técnico Asignado	6.30%	12												
		5. Consolidar requerimientos atendidos		Archivo de requerimientos actualizados	Informática y Sistemas	José Aragón	0.12%	12												
GO	808	Realizar mantenimiento al Sistema de control de fianzas.	Sistema actualizado		Informática y Sistemas	Joel Zaldivar	1.00%	1												
		1. Recepción de requerimientos		Requerimiento recibido	Informática y Sistemas	Joel Zaldivar	0.10%	1												

16 Secretaría de Cultura de la Presidencia de la República, Gerencia de Informática y Sistemas.
Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, Edificio A-5 Plan Maestro, Centro de Gobierno, San Salvador
Teléfono 2510- 5316 www.cultura.gob.sv

CODIGO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	METAS UNIDAD	INDICADOR DE LA META	RESULTADO DE ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE	PESO DE META Y ACTIVIDAD	META ANUAL DE LA ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
GO	811	Realizar mantenimiento al "Sistema Informático de Seguimiento y Evaluación".	Sistema actualizado		Informática y Sistemas	Angela Merino	4.00%	2												
		1. Recepción del requerimiento		Requerimiento Recibido	Informática y Sistemas	Angela Merino	0.20%	2												
		2. Análisis, Diseño y calendarización de actividades		Calendario de Actividades	Informática y Sistemas	Angela Merino	0.70%	2												
		3. Desarrollo del requerimiento		Requerimiento desarrollado	Informática y Sistemas	Angela Merino	2.00%	2												
		4. Presentación de cambios en el sistema		Memoria de reunión	Informática y Sistemas	Angela Merino y Gerencia de Organización y Planificación	0.20%	2												
		5. Incorporación de observaciones		Sistema en funcionamiento para pruebas	Informática y Sistemas	Angela Merino	0.40%	2												
		6. Presentación final del sistema		Acta de Aceptación	Informática y Sistemas	Angela Merino y Gerencia de Organización y Planificación	0.20%	2												
		7. Implementación del sistema		Sistema en Funcionamiento	Informática y Sistemas	Angela Merino y Gerencia de Organización y Planificación	0.30%	2												
GO	812	Realizar mantenimiento al "Sistema de Transporte Institucional"	Sistema Actualizado		Informática y Sistemas	Teodora de Ronderos	5.00%	1												
		1. Recepción del requerimiento		Requerimiento recibido	Informática y Sistemas	Teo de Ronderos	0.20%	1												
		2. Análisis, diseño y calendarización de actividades		Calendario de actividades	Informática y Sistemas	Teo de Ronderos	0.70%	1												
		3. Desarrollo de requerimiento		Requerimiento desarrollado	Informática y Sistemas	Teo de Ronderos	3.00%	1												
		4. Presentación de cambios en el sistema		Memoria de reunión	Unidad solicitante y GIS	Usuarios del Sistema y Teo de Ronderos	0.20%	1												
		5. Incorporación de observaciones		Sistema en funcionamiento para pruebas	Informática y Sistemas	Teo de Ronderos	0.40%	1												
		6. Presentación final del sistema		Acta de Aceptación	Unidad solicitante y GIS	Usuarios del Sistema y Teo de Ronderos	0.20%	1												
		7. Implementación de las modificaciones		Sistema en funcionamiento	Unidad solicitante y GIS	Usuarios del Sistema y Teo de Ronderos	0.30%	1												
GO	813	Realizar mantenimiento al "Sistema de control de IVA (Compras y Ventas)".	Sistema Actualizado		Informática y Sistemas	Teodora de Ronderos	3.00%	1												
		1. Recepción del requerimiento		Requerimiento recibido	Informática y Sistemas	Teo de Ronderos	0.20%	1												
		2. Análisis, diseño y calendarización de actividades		Calendario de actividades	Informática y Sistemas	Teo de Ronderos	0.70%	1												
		3. Desarrollo de requerimiento		Requerimiento desarrollado	Informática y Sistemas	Teo de Ronderos	1.00%	1												
		4. Presentación de cambios en el sistema		Memoria de reunión	Unidad solicitante y GIS	Usuarios del Sistema y Teo de Ronderos	0.20%	1												
		5. Incorporación de observaciones		Sistema en funcionamiento para pruebas	Informática y Sistemas	Teo de Ronderos	0.40%	1												
		6. Presentación final del sistema		Acta de Aceptación	Unidad solicitante y GIS	Usuarios del Sistema y Teo de Ronderos	0.20%	1												
		7. Implementación de las modificaciones		Sistema en funcionamiento	Unidad solicitante y GIS	Usuarios del Sistema y Teo de Ronderos	0.30%	1												