



SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
GERENCIA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014
DE LA GERENCIA DE INFORMÁTICA Y
SISTEMAS



San Salvador, Diciembre 2013

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVOS.....	4
III. MATRIZ DE RIESGO Y ACCIONES DE CONTINGENCIA	5
IV. RECURSOS	11
V. APROBACIÓN	12
VI. CRONOGRAMA.....	13



I. INTRODUCCIÓN.

Nuevamente la Gerencia de Informática y Sistemas presenta su Plan Anual de Trabajo para el año 2014, 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 propone en las metas establecidas, el uso de tecnologías y redes de comunicación para contribuir con el logro de objetivos y metas de la institución; proporcionando 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

Establecer las metas y actividades a desarrollar para la Gerencia de Informática y Sistemas durante el año 2014, de forma estratégica y sistematizada en apoyo al cumplimiento de los objetivos institucionales.

B. Específicos

- Brindar soporte técnico de calidad de forma oportuna.
- Mantener la infraestructura de 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. Retraso en la cobertura de requerimientos por ampliación de servicios y aumento de la demanda debido a la falta de personal de la gerencia.	3	4	12
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 comunicación entre personal de la gerencia.	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 por falta de disponibilidad de transporte institucional.	3	3	9
9. Falla de enlaces de internet y correos.	3	3	9

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

$$\text{Riesgo} = \text{Probabilidad de amenaza} \times \text{magnitud de daño}$$

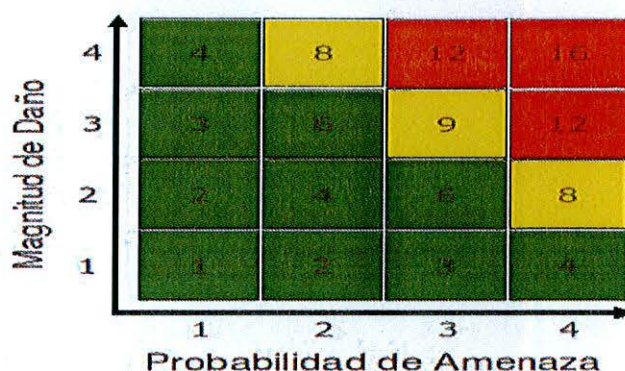
La matriz toma valores como los siguientes:

- 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. Retraso en la cobertura de requerimientos por ampliación de servicios y aumento de la demanda debido a la falta de personal de la gerencia.	Fortalecer competencias del personal técnico de la Gerencia de Informática y Sistemas, para el uso efectivo de la administración del tiempo. Estructuración de servicios por áreas de trabajo definidas para cobertura atenciones.
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 comunicación entre personal de la gerencia.	Establecer canales de comunicación continuas entre el personal de la gerencia.
6. Retraso de gestiones de compra y adquisición de insumos que afectan la prestación oportuna del servicio.	<p>Establecimiento de administradores de contrato para cada gestión de compra y el seguimiento del proceso.</p> <p>Trabajo conjunto con Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.</p>
7. Falta de Planes de Contingencia.	Coordinación de apoyo con CAPRES para compartir alternativas de contingencia.
8. Retrasos en atención a usuarios por falta de disponibilidad de transporte institucional.	<p>Establecimiento de rutas para atención de usuarios, coordinadas entre las áreas técnicas.</p> <p>Coordinación del transporte institucional con el personal de la Gerencia de Mantenimiento y Logística.</p>
9. Falla de enlaces de internet y correos.	<p>Contratar enlaces redundantes.</p> <p>Implementar servidor de correos de respaldo.</p>



CONSOLIDACIÓN DE METAS POR ÁREA

<i>Correlativo</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>
105	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>
811	Administrar consumibles y accesorios informáticos.	Informe mensual de consumos
812	Mantener inventario de computadoras	Listado de Inventario actualizado
809	Desarrollar Plan de Mantenimiento Preventivo para equipos informáticos.	Informe Mensual de mantenimientos
810	Brindar soporte técnico.	Reporte mensual de requerimientos atendidos por técnicos



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.

<i>Correlativo</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>
805	Realizar mantenimiento de redes de datos.	Informe Mensual de redes atendidas

Área de Desarrollo de Sistemas**Objetivo:**

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

<i>Correlativo</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>
101	Desarrollar Sistema para control de Embargos Judiciales.	Sistema implementado
102	Desarrollar módulo de control de mantenimiento de vehículos para Sistema de Transporte Institucional.	Sistema implementado
103	Desarrollo de modulo de facturación al "Sistema de control de IVA".	Sistema actualizado
104	Implementar Sistema de Control de Casos en una dependencia.	Sistema implementado
802	Realizar mantenimiento al Sistema de Control de fianzas.	Sistema actualizado
803	Realizar mantenimiento al Sistema informático para Control de inventarios.	Sistema actualizado
804	Realizar mantenimiento al Sistema informático para Control de proyectos	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.

<i>Correlativo</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>
801	Administrar correos electrónicos institucionales.	Informe mensual de correos institucionales
807	Realizar mantenimiento a Sitios Web	Sitio web actualizado

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.

<i>Correlativo</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>
806	Administrar antivirus institucional.	Reporte mensual de computadoras con Antivirus
808	Mantener filtrado de Navegación en Internet	Reporte mensual de navegación



IV. RECURSOS

Por tratarse de una gerencia de servicio que abarca a todas las dependencias de la institución, contar con los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades planteadas es un factor determinante para el cumplimiento satisfactorio de las metas planteadas.

- 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, herramientas y materiales informáticos necesarios para mantenimiento de la infraestructura actual, incluidos en Presupuesto 2014.
- Equipos informáticos no considerados por el decreto de austeridad para el Presupuesto 2014.
- Servicio de transporte institucional necesario y oportuno para atender a las dependencias.
- Capacitaciones necesarias para el personal técnico en áreas especializadas, no fueron consideradas por el decreto de austeridad para el Presupuesto 2014.
- Papelería y materiales de oficina.
- Aprovisionamiento mínimo de Consumibles para las diferentes dependencias tomando en cuenta el decreto de austeridad para 2014.





SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

El presente plan, entrará en vigencia a partir de la autorización de la Sra.
Secretaria de Cultura.

Autorizado: _____

Ana Magdalena Granadino
Secretaria de Cultura



Vo.Bo.: _____

María Isabel Rivas de Sosa
Directora de Administración



Aprobado: _____

Ricardo Ulises Contreras Brito
Gerente de Informática y Sistemas



Revisado: _____

José Manuel Rivas Zacatares
Gerente de Organización y Planificación



Fecha de autorización: _____

14 MAR 2014

VI. CRONOGRAMA

CÓDIGO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	METAS COORDINACIÓN ÁREA DESARROLLO ORGANIZACIONAL	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 Embargos Judiciales	Sistema Implementado		Informática y Sistemas	Angela de Barahona	7.00%	1												
		1. Recepción del requerimiento de la unidad solicitante.		Requerimiento Recibido	Informática y Sistemas	Angela de Barahona	0.35%	1												
		2. Analisis diseño y calendarización de actividades para desarrollo del sistema		Requerimientos Funcionales y Calendario de actividades	Informática y Sistemas	Angela de Barahona	1.05%	1												
		3. Desarrollo del sistema		Prototipo construido	Informática y Sistemas	Angela de Barahona	2.80%	1												
		4. Presentación de prototipo		Memoria de reunión	Informática y Sistemas	Angela de Barahona, usuarios del sistema	0.35%	1												
		5. Incorporar observaciones al prototipo del sistema		Prototipo Actualizado	Informática y Sistemas	Angela de Barahona	1.05%	1												
		6. Presentación final del sistema		Documento de Aprobación	Informática y Sistemas	Angela de Barahona, usuarios del sistema	0.35%	1												
		7. Capacitación e implementación del sistema		Manual de Usuario y Lista de Asistencia	Informática y Sistemas	Angela de Barahona, usuarios del sistema	1.05%	1												
GE	102	Desarrollar módulo de control de mantenimiento de vehículos para Sistema de Transporte Institucional	Sistema Implementado		Informática y Sistemas	Teo de Renderos	7.00%	1												
		1. Recepción del requerimiento de la unidad solicitante.		Requerimiento Recibido	Informática y Sistemas	Teo de Renderos	0.35%	1												
		2. Analisis diseño y calendarización de actividades para desarrollo del sistema		Requerimientos Funcionales y Calendario de actividades	Informática y Sistemas	Teo de Renderos	1.05%	1												
		3. Desarrollo del sistema		Prototipo construido	Informática y Sistemas	Teo de Renderos	2.80%	1												
		4. Presentación de prototipo		Memoria de reunión	Informática y Sistemas	Teo de Renderos, usuarios del sistema	0.35%	1												
		5. Incorporar observaciones al prototipo del sistema		Prototipo Actualizado	Informática y Sistemas	Teo de Renderos	1.05%	1												
		6. Presentación final del sistema		Documento de Aprobación	Informática y Sistemas	Teo de Renderos, usuarios del sistema	0.35%	1												
		7. Capacitación e implementación del sistema		Manual de Usuario y Lista de Asistencia	Informática y Sistemas	Teo de Renderos, usuarios del sistema	1.05%	1												
GE	103	Desarrollar módulo de facturación al "Sistema de control de IVA."	Sistema Actualizado		Informática y Sistemas	Teodora de Renderos	7.00%	1												
		1. Recepción del requerimiento de la unidad solicitante.		Requerimiento Recibido	Informática y Sistemas	Teo de Renderos	0.35%	1												
		2. Analisis diseño y calendarización de actividades para desarrollo del sistema		Requerimientos Funcionales y Calendario de actividades	Informática y Sistemas	Teo de Renderos	1.05%	1												



CODIGO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	METAS COORDINACIÓN ÁREA DESARROLLO ORGANIZACIONAL	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
		3. Desarrollo del sistema		Prototipo construido	Informática y Sistemas	Teo de Renderos	2.80%	1												
		4. Presentación de prototipo		Memoria de reunión	Unidad solicitante y GIS	Usuarios del Sistema y Teo de Renderos	0.70%	1												
		5. Incorporar observaciones al prototipo del sistema		Prototipo Actualizado	Informática y Sistemas	Teo de Renderos	0.70%	1												
		6. Presentación final del sistema		Documento de Aprobación	Unidad solicitante y GIS	Usuarios del Sistema y Teo de Renderos	0.35%	1												
		7. Capacitación e implementación del sistema		Manual de Usuario y Lista de Asistencia	Unidad solicitante y GIS	Usuarios del Sistema y Teo de Renderos	1.05%	1												
GE	104	Implementar Sistema de Control de Casos en una dependencia	Sistema Implementado		Informática y Sistemas	Claudia de Campos	7.00%	2												
		1. Coordinación con encargados de Unidades a beneficiar.		Presentación programada	Unidad solicitante y GIS	Claudia de Campos y Usuarios del Sistema	0.35%	2												
		2. Presentación del sistema		Listas de asistencia, Memoria de reunión	Unidad solicitante y GIS	Claudia de Campos y Usuarios del Sistema	0.70%	2												
		3. Incorporar observaciones al sistema		Sistema actualizado	Informática y Sistemas	Claudia de Campos	2.45%	2												
		4. Presentación final del sistema		Documento de Aprobación	Unidad solicitante y GIS	Claudia de Campos y Usuarios del Sistema	0.70%	2												
		5. Capacitación a usuarios finales		Manual de Usuario y Lista de Asistencia	Unidad solicitante y GIS	Claudia de Campos y Usuarios del Sistema	1.75%	2												
		6. Seguimiento a sistema implementado		Sistema Implementado	Unidad solicitante y GIS	Claudia de Campos y Usuarios del Sistema	1.05%	2												
GO	105	Mantener una comunicación constante con el equipo de trabajo.	Cumplimiento y evaluación de los acuerdos tomados		Informática y Sistemas	Ricardo Contreras	6.00%	45												
		1. Realizar reuniones semanales de planificación.		Minuta de reunión realizada	Informática y Sistemas	Ricardo Contreras	6.00%	45												
200	TERMINA PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA CULTURA SALVADOREÑA																			
300	CIÓN ARTÍSTICA EN TODAS SUS MANIFESTACIONES																			
400	IAL DE LOS DIFERENTES GESTORES CULTURALES DEL PAIS																			
500	S CULTURALES, PARA EL ACCESO LIBRE Y EQUITATIVO DE LA POBLACIÓN A LOS BIENES CULTURALES DEL PAIS																			
600	NTANGIBLE) DE LA CULTURA POPULAR Y DE LOS PUEBLOS ORIGINARIOS DE EL SALVADOR																			
700	TURA COMO INSTRUMENTO PARA PROPICIAR EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL EN EL SALVADOR																			
800																				



CODIGO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	METAS COORDINACIÓN ÁREA DESARROLLO ORGANIZACIONAL	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	801	Administrar correos electrónicos institucionales.	Informe mensual de correos institucionales		Informática y Sistemas	Claudia de Campos	5.00%	12												
		1. Gestión de aprobación de solicitudes.		Solicitudes aprobadas	Dirección de Administración	Maria Isabel Rivas de Sosa	0.25%	12												
		2. Ejecución de requerimientos		Requerimiento ejecutado	Informática y Sistemas	Claudia de Campos	2.50%	12												
		3. Mantenimiento de listas, accesos via web y cuotas de almacenamiento.		Cuentas actualizadas	Informática y Sistemas	Claudia de Campos	1.50%	12												
		4. Verificar funcionamiento del servicio de correo institucional		Servicio de correos en funcionamiento.	Informática y Sistemas	Claudia de Campos	0.75%	12												
GO	802	Realizar mantenimiento al Sistema de control de fianzas.	Sistema actualizado		Informática y Sistemas	Angela de Barahona	4.00%	1												
		1. Recepción de requerimientos		Requerimiento recibido	Informática y Sistemas	Angela de Barahona	0.20%	1												
		2. Analisis, diseño y calendarización de actividades		Requerimientos Funcionales y Calendario de actividades	Informática y Sistemas	Angela de Barahona	0.60%	1												
		3. Desarrollo del requerimiento		Requerimiento desarrollado	Informática y Sistemas	Angela de Barahona	1.60%	1												
		4. Presentación de cambios		Memoria de reunión	Informática y Sistemas	Angela de Barahona y Usuarios del Sistema	0.20%	1												
		5. Incorporación de observaciones		Sistema en funcionamiento para usuarios.	Informática y Sistemas	Angela de Barahona	0.60%	1												
		6. presentación final		Documento de Aprobación	Informática y Sistemas	Angela de Barahona y Usuarios del Sistema	0.20%	1												
		7. Implementación		Sistema Actualizado y en funcionamiento	Informática y Sistemas	Angela de Barahona y Usuarios del Sistema	0.60%	1												
GO	803	Realizar mantenimiento al Sistema Informático para control de Inventarios	Sistema actualizado		Informática y Sistemas	Angela de Barahona	4.00%	1												
		1. Recepción del requerimiento.		Requerimiento Recibido	Informática y Sistemas	Angela de Barahona	0.20%	1												
		2. Analisis, Diseño y calendarización de actividades		Requerimientos Funcionales y Calendario de actividades	Informática y Sistemas	Angela de Barahona	0.60%	1												
		3. Desarrollo del requerimiento		Requerimiento desarrollado	Informática y Sistemas	Angela de Barahona	1.60%	1												
		4. Presentación de cambios en el sistema		Memoria de reunión	Informática y Sistemas	Angela de Barahona y Usuarios del Sistema	0.20%	1												



16

CODIGO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	METAS COORDINACIÓN ÁREA DESARROLLO ORGANIZACIONAL	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	606	Administrar antivirus institucional.	Reporte mensual de computadoras con Antivirus		Informática y Sistemas	José Aragón	6.00%	2												
		1. Definición, instalación y configuración de Consolas para Antivirus		Informe de Consola de Antivirus Administrando computadoras de	Informática y Sistemas	José Aragón	2.10%	2												
		2. Implementación de Antivirus cliente		Cientes de Antivirus instalados (no administrados)	Informática y Sistemas	José Aragón	2.10%	2												
		3. Actualización y Mantenimiento de Antivirus		Antivirus actualizado	Informática y Sistemas	José Aragón	1.20%	2												
		4. Verificación de Funcionamiento del Antivirus		Reportes de Consola del Antivirus y de Equipos Clientes (no administrados) por dependencias	Informática y Sistemas	José Aragón	0.60%	12												
GO	607	Realizar mantenimiento a Sitios Web	Sitio web actualizado		Informática y Sistemas	Joel Zaldaña	3.00%	2												
		1. Recepción de requerimiento		Requerimiento recibido	Informática y Sistemas	Joel Zaldaña	0.30%	2												
		2. Análisis, diseño y calendarización de actividades		Calendario de actividades	Informática y Sistemas	Joel Zaldaña	0.66%	2												
		3. Desarrollo del requerimiento		Requerimiento desarrollado	Informática y Sistemas	Joel Zaldaña	1.20%	2												
		4. Presentación de cambios		Memoria de reunión	Informática y Sistemas	Joel Zaldaña y administrador del sitio web	0.15%	2												
		5. Incorporación de observaciones		Sitio web en funcionamiento para pruebas	Informática y Sistemas	Joel Zaldaña	0.30%	2												
		6. Presentación final		Acta de aceptación	Informática y Sistemas	Joel Zaldaña y administrador del sitio web	0.15%	2												
		7. Implementación		Sitio web en funcionamiento	Informática y Sistemas	Joel Zaldaña y administrador del sitio web	0.24%	2												
GO	608	Mantener filtrado de Navegación en Internet	Reporte mensual de navegación		Informática y Sistemas	Joel Zaldaña	8.00%	2												
		1. Planificación de instalación de Filtros en Dependencias de la SEC		Listado de dependencias, Programación de visitas y elección de herramienta para Filtrado	Informática y Sistemas	Joel Zaldaña	0.4%	2												
		2. Configuración de herramienta de filtrado		Equipo y Software para filtrado configurado	Informática y Sistemas	Joel Zaldaña	2.0%	2												
		3. Implementación de filtrado		Filtrado aplicado en computadoras de las dependencias	Informática y Sistemas	Joel Zaldaña	4.0%	2												



[illegible]