

**MEMORANDUM**

**Para:** Sra. María Juana Sánchez.

Jefa de Presupuesto.

C.C. Lic. Patricio Hernández.

Gerente Administrativo.

**De:** Georgina Melissa Montes Torres

Jefa de Informática



**Asunto:** Entrega de POA y Plan de Trabajo año 2023.

**Fecha:** 09/09/2022.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Por medio de la presente remito a su persona Presupuesto del Departamento de Informática y POA para el año 2023, detallando las actividades que realizamos como Departamento de Informática para cumplir las Metas que nos hemos Propuesto. A la vez solicito se incluya en el presupuesto un incremento salarial de acuerdo al detalle siguiente.

N°	Nombre	Cargo	Cantidad
1	Georgina Melissa Montes Torres	Jefa	\$200
2	Fredy Orlando Quijano Portillo	Asistente	\$100

Sin más por el momento.



# PRESUPUESTO



**PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2023 / PLAN DE TRABAJO 2023**





# PLAN ANUAL DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

## INTRODUCCIÓN

La elaboración de este plan de trabajo se lleva a cabo con el fin de determinar las actividades que se realizan como Departamento de Informática para un buen funcionamiento de dicha área y toda la municipalidad.

Es imprescindible reconocer que el área de Informática es una de las más importantes dentro de cualquier empresa o sistema de información, ya que sin ella toda información que radique sería lenta e inoportuna, o simplemente con algún fallo de esta área toda organización se vería en graves problemas.

Por ello, tenemos que reconocer que los cambios que se lleven a cabo en el transcurso de la administración del Departamento tienen que hacerse conscientemente con la finalidad de no perjudicar los procedimientos adecuados para la buena resolución de los procesos.





# ALCALDIA MUNICIPAL DE TONACATEPEQUE

## DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

### INFORMACIÓN GENERAL DEL DEPARTAMENTO

#### OBJETIVOS

- 1- Planificar, desarrollar y proponer la implementación de nuevas tecnologías y sistemas informáticos dentro de la municipalidad, a la vez elaborar programas de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos de la Municipalidad.
- 2- Brindar apoyo informático en el desarrollo de las distintas actividades que se realizan en la municipalidad.
- 3- Proteger y Velar por un buen funcionamiento de los equipos informáticos.
- 4- Mantener un servicio continuo y eficiente en la atención a los usuarios que hacen uso de los equipos informáticos.

#### MISIÓN:

El Área de Informática tiene como misión, dentro de la estrategia e incorporación y soporte de las Tecnologías de la Informática (TI), el seleccionar, detallar y mantener los equipos en excelente funcionamiento, desarrollar actividades, proyectos y atender al usuario, en un marco aceptado de calidad y buenas prácticas, con el fin de implementar las herramientas que los usuarios requieran.

#### VISIÓN:

El Área de Informática tiene como visión aspira a ser una unidad en aportar servicios eficaces en Tecnologías Informáticas (TI), mediante una gran vocación de trabajo en equipo y una excelente capacidad de respuesta, siendo participativos y dialogantes con los usuarios, integrados y dinámicos en el desempeño, comprometidos con la mejora continua, solidarios en cuestiones de trabajos dentro de la misma adaptables a cambios y con un excelente nivel de motivación y comunicación.

#### VALORES:

1. El sentido de servicio al usuario (**La Amabilidad**)
2. El compromiso con el usuario y la generación de ideas y conocimientos nuevos (**La Responsabilidad**)
3. La comunicación y proyección del entorno dentro de la Municipalidad (**La Amistad**)
4. La incorporación de las Tecnologías de la Informática para la formación a los usuarios (**La Voluntad**)
5. La incorporación de las TI como soporte y conocimientos informáticos brindados a los usuarios (**La Humildad**)





ALCALDIA MUNICIPAL DE TONACATEPEQUE  
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA  
PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2023.

Objetivo General:		Planificar, desarrollar y proponer la implementación de nuevas tecnologías y sistemas informáticos dentro de la municipalidad. a la vez elaborar planes de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos de la municipalidad																		
DESCRIPCION DE LAS METAS		CAN. METAS	UNIDAD /MEDIDA	FECHA		ACTIVIDADES	1er Trimestre				2do Trimestre				3er Trimestre				4to trimestre	
				INICIO	FINAL		Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Agos.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.		
Hacer copias de información de cada computadora de las diferentes Unidades o Departamento de la municipalidad.		1	Cada dos Mises	15 de mes	31 de mes	Realizar copias de seguridad de la información que contiene cada equipo informático.	Respaldo del mes			Respaldo del mes			Respaldo del mes			Respaldo del mes				
Realizar limpieza interna y externa a computadoras de la municipalidad.		1	Trimestral	1 de mes	31 de mes	Mantenimiento Preventivo y correctivo de los equipos informáticos.	Trimestral			Trimestral			Trimestral			Trimestral				
Realizar limpieza interna y externa a UPS de la municipalidad.		1	Trimestral	1 de mes	31 de mes	Mantenimiento Preventivo y correctivo de los equipos informáticos.	Trimestral			Trimestral			Trimestral			Trimestral				
Realizar limpieza interna y externa a Impresoras de la municipalidad.		1	Trimestral	1 de mes	31 de mes	Mantenimiento Preventivo y correctivo de los equipos informáticos.	Trimestral			Trimestral			Trimestral			Trimestral				
Apoyar a los usuarios de la Municipalidad con los problemas que se presentan con los diferentes sistemas que ocupa la municipalidad.		1	Diaria mente	1 de mes	31 de mes	Brindar soporte técnico en los problemas relacionados con el Sistema Tributario Municipal o en los diferentes sistema que cuenta la municipalidad.	Diaria mente	Diaria mente	Diaria mente	Diaria mente	Diaria mente	Diaria mente	Diaria mente	Diaria mente	Diaria mente	Diaria mente	Diaria mente	Diaria mente		
Brindar soporte técnico a los usuarios de la municipalidad con los problemas que se presentan los equipos informáticos		1	Diaria mente	1 de mes	31 de mes	Apoyar a los usuarios de los distintos Departamentos en los problemas que se le presenten con el equipo o dispositivos informáticos	Diaria mente	Diaria mente	Diaria mente	Diaria mente	Diaria mente	Diaria mente	Diaria mente	Diaria mente	Diaria mente	Diaria mente	Diaria mente	Diaria mente		
Realizar soportes de refil de tintas, instalación de Toner y su respectivo mantenimiento para el buen funcionamiento de las impresoras		1	Según se requiera la necesidad	1 de mes	31 de mes	Realizar soportes de refil de tintas, intalación de Toner a las impresoras de cada departameto o unidad de la municipalidad	Según la necesidad	Según la necesidad	Según la necesidad	Según la necesidad	Según la necesidad	Según la necesidad	Según la necesidad	Según la necesidad	Según la necesidad	Según la necesidad	Según la necesidad	Según la necesidad		

HORAS EXTRAS PARA EL AÑO 2022

MELISSA TORRES	150
FREDY QUIJANO	150

NOMBRE: GEORGINA MELISSA MONTES TORRES
CARGO: JEFA DE INFORMATICA