



**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
**Plan Operativo Anual**  
**Reporte de Seguimiento Mensual Año 2022**

Unidad/Dirección

Unidad de Informática y Sistemas

Mes:

ENERO

<b>RESULTADO: R.1. Intervenido los Equipos Informáticos</b>			
<b>ACCIÓN: 1.1. Atención a equipos informáticos por medio de Soporte Técnico</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
Se brindó soporte técnico a usuarios de forma presencial y remota en atención a fallas generales presentadas en los equipos y periféricos (hardware y software) que incluyen: - Respaldos de información y correos - Revisión y configuraciones de red y correo institucional - Cableado estructurado (redes de datos) - Instalación y configuración de programas (Sistema Operativo, programas ofimáticos, antivirus) - Reemplazo de componentes dañados o reparaciones de equipos - Instalación de periféricos - Mantenimientos preventivos de equipos y periféricos Esto se llevó a cabo en el mes de Enero en Oficinas Centrales y Dependencias del Ministerio de Cultura, beneficiando a <b>11 usuarios</b> . Se amplía esta información en documento de "Informe Mensual de Atención de Equipos Informáticos"	SI	1	\$0.00
<b>ACCIÓN: 1.2 Realización de mantenimiento preventivo a equipos informáticos.</b>			
Se realizó Mantenimiento Preventivo en Zoológico Nacional el 9 de Dic 2021 y 14 Ene 2022 con un número de <b>11 equipos</b> . El mantenimiento del Palacio no se realizó por falta de asignación de transporte y debido a la alza de casos COVID 19 que nos enviaron a teletrabajo desde el 21 de Enero al 4 de febrero.	SI	1	\$0.00
<b>ACCIÓN: 1.3 Actualización de Inventario de equipos informáticos.</b>			
Se elaboró Plan de Trabajo de la Acción 1.3 Actualización de Inventario de equipos informáticos y se remite a Coordinadora para respectiva aprobación. Esto se lleva a cabo en el mes de Enero en Unidad de Informática y Sistemas, beneficiando a la Institución. Se amplía este plan de trabajo en documento remitido.	SI	1	\$0.00
<b>RESULTADO: R4. Proporcionados los accesorios informáticos a usuarios</b>			
<b>ACCIÓN: 4.1. Administración de los accesorios informáticos.</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
Esto se llevó a cabo en el mes de Enero en Oficinas Centrales y Dependencias del Ministerio de Cultura. Se amplía esta información en documento de "Informe Mensual de Entrega de Accesorios Informáticos" Memoria USB 32 GB- 1	SI	1	\$0.00
<b>LAIP: 1. Obteniendo el nivel óptimo de información oficiosa actualizada y disponible y tener la información oficiosa actualizada y disponible.</b>			
<b>ACCIÓN: 1.1 Presentar informe cada trimestre (enero, abril, julio y octubre) de la información de tipo oficiosa identificada que se deberá actualizar y reportar.</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
El informe correspondiente a la información oficiosa se entregó en el mes de diciembre 2021, documentación que se tenía que entregar en el mes de Enero, todo bajo la solicitud de la OIR.	SI	1	\$0.00
<b>LGDA: 1. Implementar el sistema institucional de gestión documental y archivos, SIGDA, en el Ministerio; según el desarrollo de cada Unidad.</b>			
<b>ACCIÓN: 1.1 Elaborar inventarios de cada serie documental contenidos en la tabla de clasificación</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
En el mes de Enero se generó documentación de acuerdo a Tabla de Clasificación Documental, dividida en serie y contenido, según detalle a continuación:  - Documentación enviada Coordinación de Redes y Soporte Informático: 1 Dictamen Técnico elaborados, 7 memos enviados (a diferentes dependencias por entrega de accesorios y otros). - Documentación enviada por Jefatura de la Unidad: 26 memorandums - Documentación recibida de la Unidad: 3	SI	1	\$0.00
<b>ACCIÓN: 1.2. Realizar la valoración documental por serie documental y elaborar la tabla de plazos de conservación.</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
En el mes de Enero se realizaron movimientos de equipo con los Formularios de Control de Movimientos de Bienes Muebles, proporcionados por UAF según correlativo de rango asignado a la UIS: 6 Formularios.	SI	1	\$0.00



**MINISTERIO DE CULTURA**  
**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos

Unidad:

**UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS**

Período:

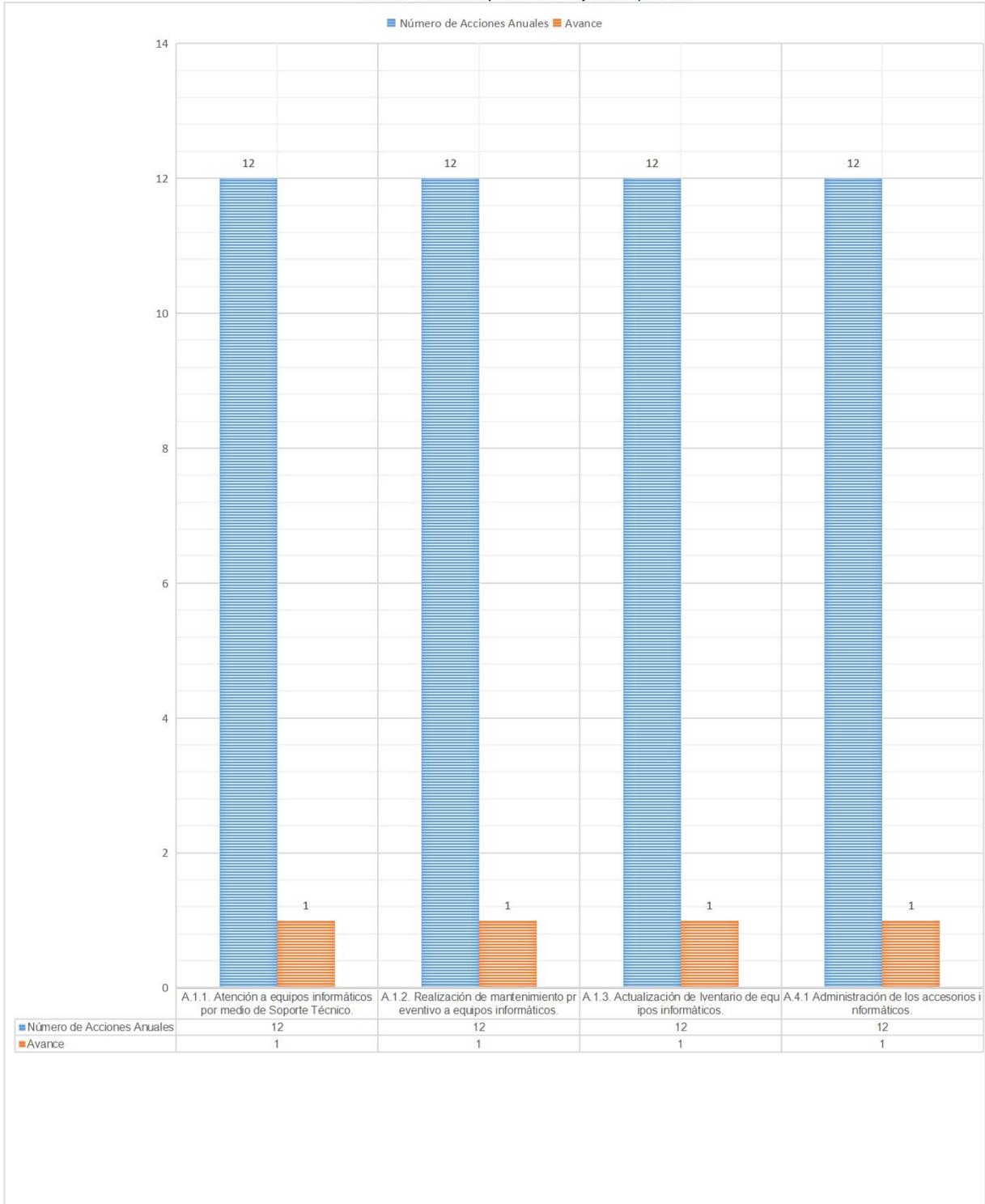
**ENERO**

**RESULTADOS Y ACCIONES**

No.	Cod.	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
1	RO	R.1. Intervenidos los Equipos Informáticos.	A.1.1. Atención a equipos informáticos por medio de Soporte Técnico.	12	1	8.33%
			A.1.2. Realización de mantenimiento preventivo a equipos informáticos.	12	1	8.33%
			A.1.3. Actualización de Inventario de equipos informáticos.	12	1	8.33%
2	RO	RO.4. Proporcionados los accesorios informáticos a usuarios	A.4.1 Administración de los accesorios informáticos.	12	1	8.33%



**MINISTERIO DE CULTURA**  
**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
**Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos**





**MINISTERIO DE CULTURA**

**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**

Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos

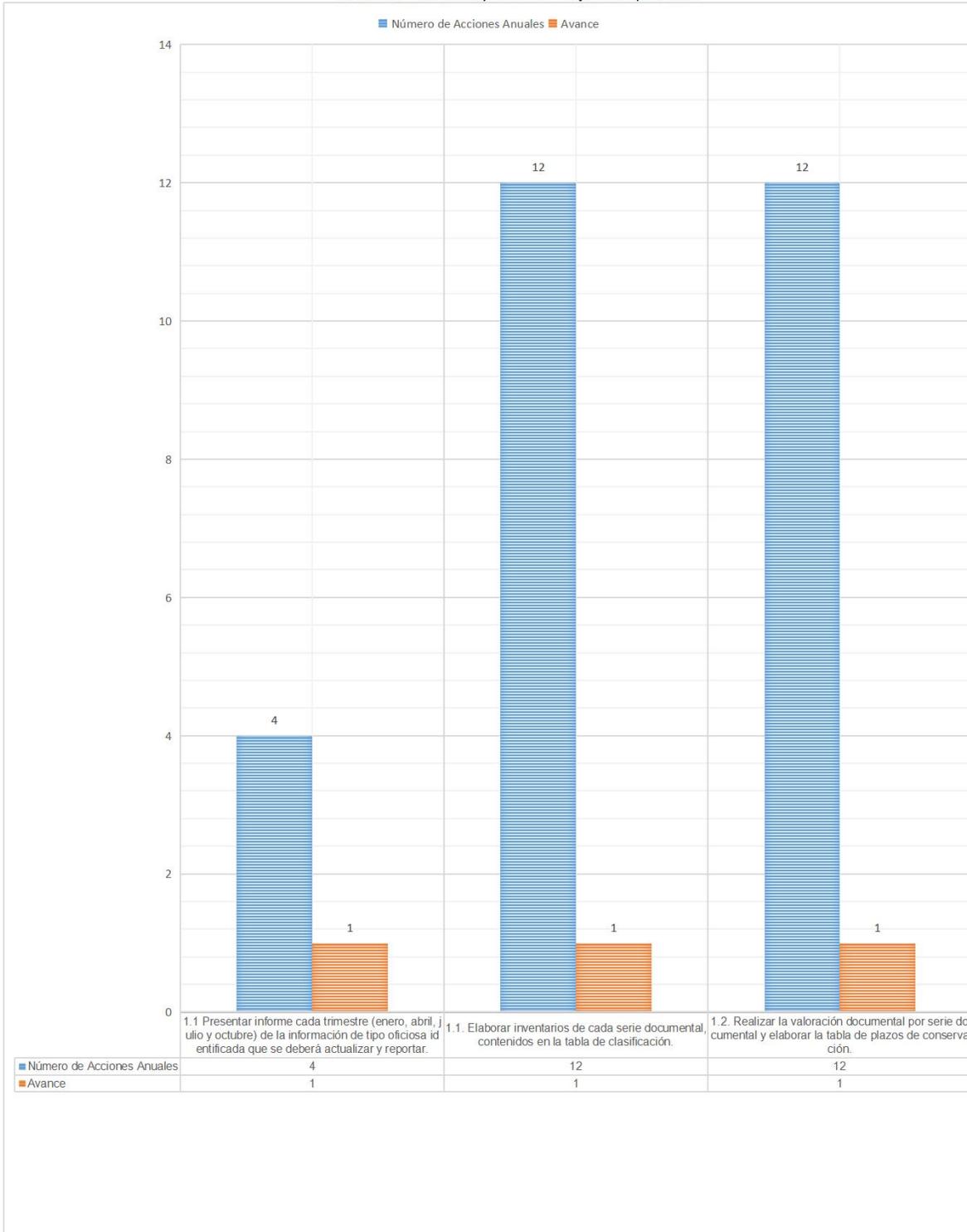
Unidad: UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS  
 Período: ENERO

**RESULTADOS Y ACCIONES**

No.	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
LAIP	1. Obtenido el nivel ó ptimo de información oficiosa actualizada y disponible.	1.1 Presentar informe cada trimestre (enero, abril, julio y octubre) de la información de tipo oficiosa identificada que se deberá actualizar y reportar.	4	1	25.00%
LGDA	1. Implementar el sistema institucional de gestión documental y archivos, SIGDA.	1.1. Elaborar inventarios de cada serie documental, contenidos en la tabla de clasificación.	12	1	8.33%
		1.2. Realizar la valoración documental por serie documental y elaborar la tabla de plazos de conservación.	12	1	8.33%



**MINISTERIO DE CULTURA**  
**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
**Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos**



**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
**Plan Operativo Anual**  
**Reporte de Seguimiento Mensual Año 2022**

Unidad:

Unidad de Informática y Sistemas

Mes:

**FEBRERO**

<b>RESULTADO: R.1. Intervenidos los Equipos Informáticos</b>			
<b>ACCIÓN: 1.1. Atención a equipos informáticos por medio de Soporte Técnico</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
<p>Se brindó soporte técnico a usuarios de forma presencial y remota en atención a fallas generales presentadas en los equipos y periféricos (hardware y software) que incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respaldos de información y correos</li> <li>- Revisión y configuraciones de red y correo institucional</li> <li>- Cableado estructurado (redes de datos)</li> <li>- Instalación y configuración de programas (Sistema Operativo, programas ofimáticos, antivirus)</li> <li>- Reemplazo de componentes dañados o reparaciones de equipos</li> <li>- Instalación de periféricos</li> <li>- Mantenimientos preventivos de equipos y periféricos</li> </ul> <p>Esto se llevó a cabo en el mes de Febrero en Oficinas Centrales y Dependencias del Ministerio de Cultura, beneficiando a <b>22 usuarios</b>.</p> <p>Se amplía esta información en documento de "Informe Mensual de Atención de Equipos Informáticos"</p>	SI	1	\$0.00
<b>ACCIÓN: 1.2 Realización de mantenimiento preventivo a equipos informáticos.</b>			
<p>No se realizó Mantenimiento Preventivo en Centro Nacional de Artes (CENAR), Dirección de Compañía Nacional Danza, Museo Regional de Oriente, Teatro Nacional San Miguel por que del primero al cuatro se estuvo en teletrabajo, no se solicitó transporte para las siguientes fechas por alza de contagio. Se realizó trabajo de soporte: resolviendo requerimientos de equipos que llegaron o solicitaron a la Unidad de Informática y Sistemas.</p>	SI	1	\$0.00
<b>ACCIÓN: 1.3 Actualización de Inventario de equipos informáticos.</b>			
<p>Se siguió elaborando Plan de Trabajo de la Acción "1.3 Actualización de Inventario de equipos informáticos" y Cronograma de Actividades. Se remite a Coordinadora para respectiva aprobación.</p> <p>Esto se realizó en el mes de Febrero en la Unidad de Informática y Sistemas, beneficiando a la Unidad para tener actualizado el inventario de equipos.</p> <p>Se amplía esta información en documento de "Informe Mensual de Equipos Informáticos Inventariados".</p>	SI	1	\$0.00
<b>RESULTADO: R4. Proporcionados los accesorios informáticos a usuarios</b>			
<b>ACCIÓN: 4.1. Administración de los accesorios informáticos.</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
<p>Esto se llevo a cabo en el mes de Febrero en Oficinas Centrales y Dependencias del Ministerio de Cultura. Se amplía esta información en documento de "Informe Mensual de Entrega de Accesorios Informáticos"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mouse 4</li> <li>Teclados 4</li> <li>Memoria USB 16 GB 5</li> <li>Memoria USB 64 GB 3</li> <li>Memoria USB 32 GB: 1</li> <li>Mouse Pad 2</li> <li>Ventilador Portátil 1</li> <li>Torre de DVD-R 1</li> </ul>	SI	1	\$0.00
<b>LGDA: 1. Implementar el sistema institucional de gestión documental y archivos, SIGDA, en el Ministerio; según el desarrollo de cada Unidad.</b>			
<b>ACCIÓN: 1.1. Elaborar inventarios de cada serie documental contenidos en la tabla de clasificación</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
<p>En el mes de Febrero se generó documentación de acuerdo a Tabla de Clasificación Documental, dividida en serie y contenido, según detalle a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Documentación enviada Coordinación de Redes y Soporte Informático: 5 Dictámenes Técnicos elaborados, 14 memos enviados (a diferentes dependencias por entrega de accesorios y otros).</li> <li>-Documentación enviada por Jefatura del Departamento: 2 memorandums</li> <li>-Documentación recibida del Departamento: 4</li> </ul>	SI	1	\$0.00
<b>ACCIÓN: 1.2. Realizar la valoración documental por serie documental y elaborar la tabla de plazos de conservación.</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
<p>En el mes de Febrero se realizaron movimientos de equipo con los Formularios de Control de Movimientos de Bienes Muebles, proporcionados por UAF según correlativo de rango asignado a la UIS:</p> <p>4 Formularios.</p>	SI	1	\$0.00



**MINISTERIO DE CULTURA**  
**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos

Unidad: UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

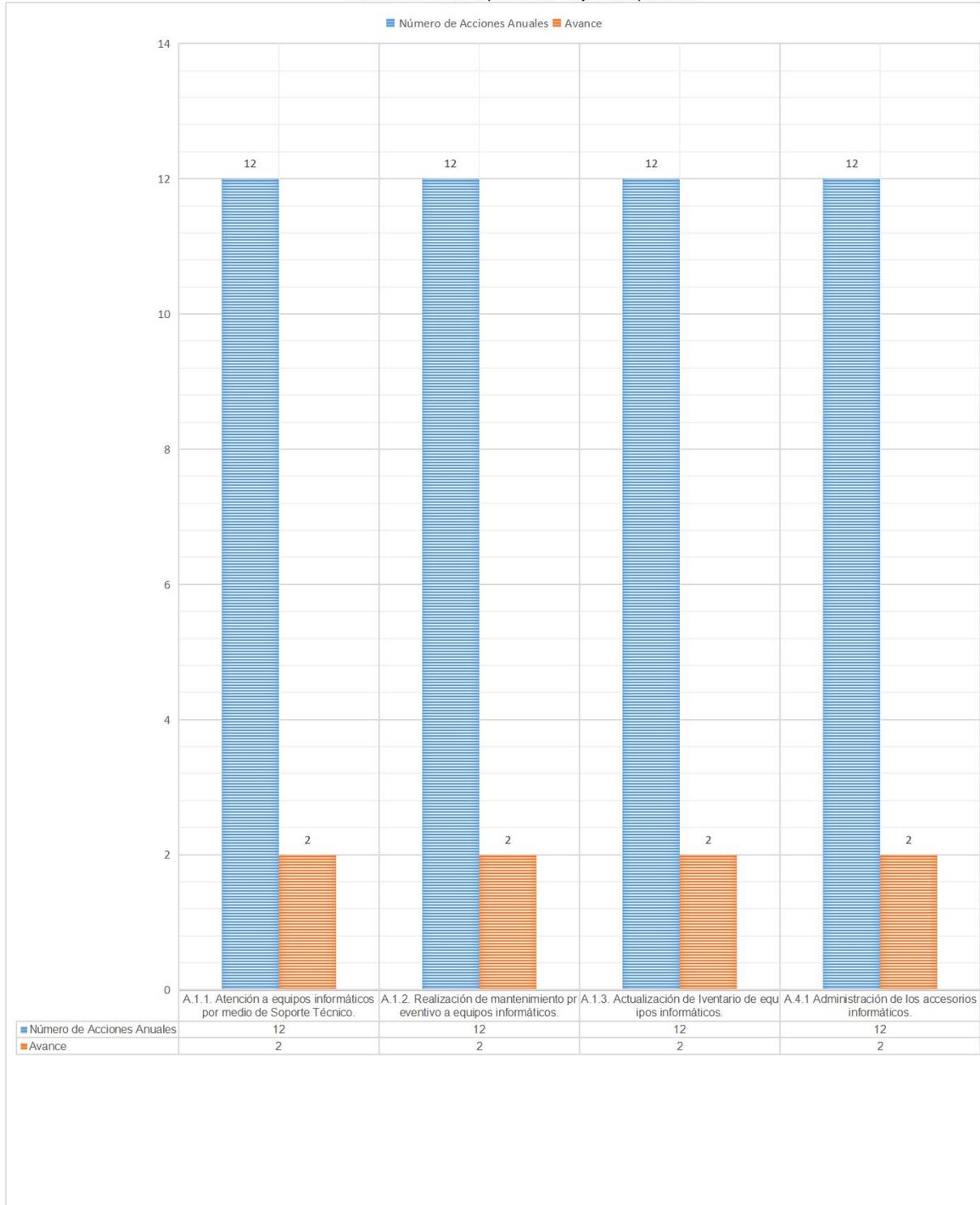
Período: ENERO - FEBRERO

**RESULTADOS Y ACCIONES**

No.	Cod.	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
1	RO	R.1. Intervenidos los Equipos Informáticos.	A.1.1. Atención a equipos informáticos por medio de Soporte Técnico.	12	2	16.67%
			A.1.2. Realización de mantenimiento preventivo a equipos informáticos.	12	2	16.67%
			A.1.3. Actualización de Inventario de equipos informáticos.	12	2	16.67%
2	RO	RO.4. Proporcionados los accesorios informáticos a usuarios	A.4.1 Administración de los accesorios informáticos.	12	2	16.67%



**MINISTERIO DE CULTURA**  
**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos





**MINISTERIO DE CULTURA**  
**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos

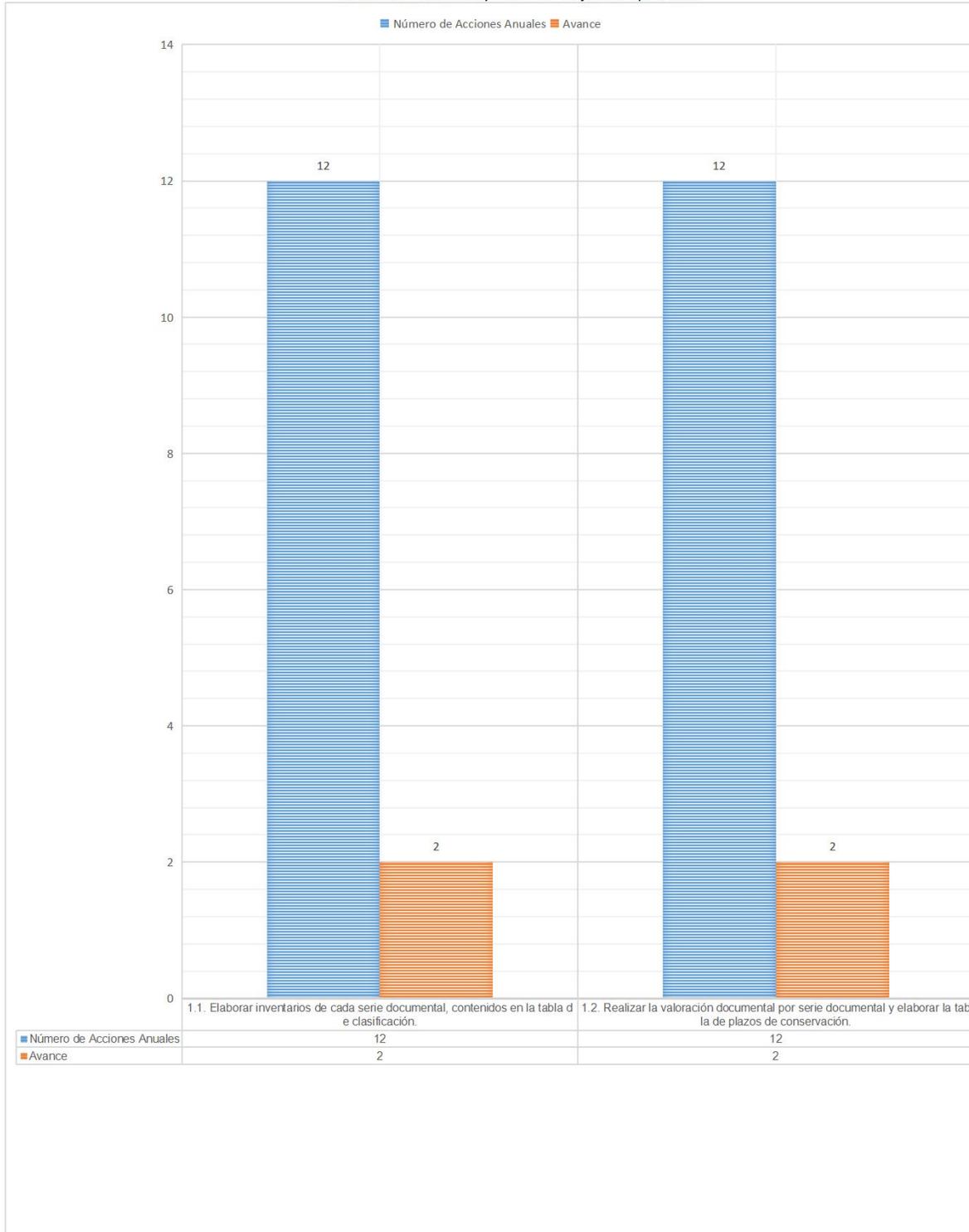
Unidad: UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS  
Período: ENERO - FEBRERO

**RESULTADOS Y ACCIONES**

No.	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
LGDA	1. Implementar el sistema institucional de gestión documental y archivos, SIGDA.	1.1. Elaborar inventarios de cada serie documental, contenidos en la tabla de clasificación.	12	2	16.67%
		1.2. Realizar la valoración documental por serie documental y elaborar la tabla de plazos de conservación.	12	2	16.67%



**MINISTERIO DE CULTURA**  
**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
**Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos**



**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
**Plan Operativo Anual**  
**Reporte de Seguimiento Mensual Año 2022**

Unidad:

Unidad de Informática y Sistemas

Mes:

MARZO

<b>RESULTADO: R.1. Intervenidos los Equipos Informáticos</b>			
<b>ACCIÓN: 1.1. Atención a equipos informáticos por medio de Soporte Técnico</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
<p>Se brindó soporte técnico a usuarios de forma presencial y remota en atención a fallas generales presentadas en los equipos y periféricos (hardware y software) que incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respaldos de información y correos</li> <li>- Revisión y configuraciones de red y correo institucional</li> <li>- Cableado estructurado (redes de datos)</li> <li>- Instalación y configuración de programas (Sistema Operativo, programas ofimáticos, antivirus)</li> <li>- Reemplazo de componentes dañados o reparaciones de equipos</li> <li>- Instalación de periféricos</li> <li>- Mantenimientos preventivos de equipos y periféricos</li> </ul> <p>Esto se llevó a cabo en el mes de Marzo en Oficinas Centrales y Dependencias del Ministerio de Cultura, beneficiando a 51 usuarios.</p> <p>Se amplía esta información en documento de "Informe Mensual de Atención de Equipos Informáticos"</p>	SI	1	\$0.00
<b>ACCIÓN: 1.2 Realización de mantenimiento preventivo a equipos informáticos.</b>			
<p>En el mes de Marzo se realizó Mantenimiento Preventivo en las siguientes dependencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parque Infantil de Diversiones: 2 laptop, 5 desktop</li> <li>- Teatro Presidente: 1 laptop, 4 desktop</li> <li>- Orquesta Sinfónica: 3 desktop</li> <li>- Sistemas de Coros Orquesta Juvenil: 9 laptop, 3 desktop</li> </ul> <p>Beneficiando a los usuarios de las dependencias visitadas.</p>	SI	1	\$0.00
<b>ACCIÓN: 1.3 Actualización de Inventario de equipos informáticos.</b>			
<p>Se inició con la actualización inventarios realizado a equipos informáticos (CPU's, Monitores, teclados, mouse, UPS, impresores, escáner, laptop).</p> <p>Se realizó en el mes de Marzo en las siguientes dependencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficinas Centrales (Primer Nivel): Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), Unidad de Mantenimiento, Unidad de Activo Fijo y Unidad de Logística.</li> <li>- Dependencias: Sistema de Coros y Orquestas Juveniles, Teatro Presidente, Biblioteca Nacional de El Salvador Francisco Gavidia, Palacio Nacional - Archivo General de la Nación.</li> </ul> <p>Beneficiando a toda la Institución.</p> <p>Se amplía esta información en documento de "Informe Mensual de Equipos Informáticos Inventariados".</p>	SI	1	\$0.00
<b>RESULTADO: R.2. Controlada la Infraestructura Informática de la Institución</b>			
<b>ACCIÓN: 2.1 Realización de mantenimiento a redes de datos</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
<p>En el mes de Marzo se realizó el mantenimiento de redes de datos en la siguiente dependencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Escuela Nacional de Danza (END):</b> Instalando 2 router y 1 repetidor para dar acceso a internet vía WIFI en los diferentes salones de clase. Se configuraron y se realizaron pruebas de acceso. Además se instaló 1 punto de red para el nuevo reloj biométrico.</li> </ul> <p>Beneficiando a los usuarios de la dependencia visitada. <u>Como extra en el mes de Febrero se realizó el mantenimiento de redes de datos en:</u></p> <p>Dirección de Publicaciones e Impresos (DPI): Se instaló un gabinete y un nuevo switch central, se colocó un UPS para protección del router y los dispositivos de comunicación central. Se instalaron puntos de red para personal de la DNI ubicado en un salón de la DPI, para la fotocopiadora del almacén principal del Ministerio, punto de red para la bodega editorial y otro en las oficinas administrativas.</p>	SI	1	\$0.00

<b>ACCIÓN: 2.3 Implementación y Mantenimiento de mecanismos de seguridad de accesos a redes de datos</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
En el mes de Marzo se bloquearon url y direcciones IP, que presentaban amenaza para los equipos informáticos del Ministerio de Cultura. <u>Como dato extra</u> para el periodo de Enero del presente año, se otorgaron accesos a vpn para Jorge Galdámez en Depto Jurídico, Giovanni Tzec de depto. Informática, José Pino de Patrimonio Cultural y Julio Canizales de Casa de la Cultura del Ciego Se bloquearon url y direcciones IP, que presentaban amenaza para los equipos informáticos del Ministerio de Cultura. Y para el periodo de Febrero del presente año, se actualizó los firmwares de firewall .	SI	1	\$0.00
<b>RESULTADO: R4. Proporcionados los accesorios informáticos a usuarios</b>			
<b>ACCIÓN: 4.1. Administración de los accesorios informáticos.</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
Esto se llevo a cabo en el mes de Marzo en Oficinas Centrales y Dependencias del Ministerio de Cultura. Se amplia esta información en documento de "Informe Mensual de Entrega de Accesorios Informáticos" Mouse 2 Teclados 2 Mouse Pad 2 Torre de DVD-R 50 Equipo Portátil 2	SI	1	0
<b>RESULTADO: R5. Implementados y actualizados los sistemas informáticos institucionales.</b>			
<b>ACCIÓN: 5.1. Desarrollo e implementación de nuevos sistemas informáticos y actualizaciones a sistemas existentes.</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
Durante el mes de marzo, se realizaron las siguientes actividades : 1. <b>Sistema de Seguimiento y Evaluación.</b> (Responsable Giovanni Tzec) Módulo de plan Cuscatlán: se trabajó en pantalla de seguimientos, niveles de usuarios. Se realizó demostración al usuario final y se atendieron las correcciones respectivas. Unidad Beneficiada: Dirección de Planificación. 2. <b>Sistema de Parque Zoológico Nacional</b> (Responsable Teo de Renderos) Se instaló entorno de desarrollo en maquina virtual y se logró el despliegue del sistema de forma local. Unidad Beneficiada: Parque Zoológico Nacional. 3. <b>Sistema de Gestión de Trámites de Patrimonio Cultural.</b> (Responsable: Claudia de Campos) Se completó el funcionamiento del componente de "Realizar Pago" del módulo 1, fase 1. Unidad Beneficiada: Dirección de Patrimonio Cultural. 4. <b>Sistema de Estadística.</b> (Responsable: Leonel López) Módulo de registro de visitantes y elaboración de catálogos de departamentos, municipios, lugares, clasificaciones de lugares, géneros, usuarios y visualización de los datos por medio mapas y gráficos. Unidad Beneficiada: Dirección de Planificación. 5. <b>Sistema de Solicitud de Reservaciones Teatrales.</b> (Responsable: Leonel López) Módulo de registro y administración de solicitudes y elaboración de catálogos de departamentos, municipios, lugares, géneros y usuarios. Unidad Beneficiada: Dirección de teatros. 6. <b>Sistema de Inventario de Bienes Culturales Inmuebles.</b> (Responsable: Leonel López) Implementación de la línea gráfica del GOES. Unidad Beneficiada: Dirección Nacional de Patrimonio Cultural. 7. <b>Sistema ERP Innovación.</b> (Responsable: Leonel López) Despliegue del aplicativo en un servidor de desarrollo. Unidad Beneficiada: UACI. 8. <b>Sistema de Activo Fijo.</b> (Responsable Teo de Renderos) Apoyo a usuarios con solicitudes de descargo y se colaboró en pasar reportes de PDF a Excel a solicitud de los usuarios. Unidad Beneficiada: Unidad de Activo Fijo. 9. <b>Sistema de Marcaciones</b> (Responsable Teo de Renderos) Elaboración de plantilla para la carga de datos del nuevo reloj; reunión con Alejandro Cabrera para explicar el proceso de carga de datos y prueba respectiva. Verificación de carga de datos de prueba. Unidad Beneficiada: Unidad de Talento Humano. 10. <b>Sistema de IVA-FAES</b> (Responsable Teo de Renderos) Elaboración de reportes por tipo de pago, por colector y por colecturía para reflejar los pagos realizado a través de CHIVO WALLET. Unidad Beneficiada: Dirección Gral. Financiera Institucional. <u>como dato extra en los meses de enero y febrero se realizaron actividades relacionadas a esta acción</u>	SI	1	0
<b>RESULTADO: R9. Implementar el sistema institucional de gestión documental y archivos, SIGDA, en el Ministerio; según el desarrollo de cada Unidad.</b>			
<b>ACCIÓN: 1.1. Elaborar inventarios de cada serie documental contenidos en la tabla de clasificación</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
En el mes de Marzo se generó documentación de acuerdo a Tabla de Clasificación Documental, dividida en serie y contenido, según detalle a continuación:  -Documentación enviada Coordinación de Redes y Soporte Informático: 4 Memorandums (a diferentes dependencias por entrega de accesorios y otros). Dictámenes Técnicos elaborados: 7 -Documentación enviada por Jefatura de la Unidad: 3 memorandums -Documentación recibida de la Unidad: 5	SI	1	\$0.00
<b>ACCIÓN: 1.2. Realizar la valoración documental por serie documental y elaborar la tabla de plazos de conservación.</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
En el mes de Marzo se realizaron movimientos de equipo con los Formularios de Control de Movimientos de Bienes Muebles, proporcionados por UAF según correlativo de rango asignado a la UIS: 19 Formularios.	SI	1	\$0.00



**MINISTERIO DE CULTURA**

**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**

Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos

Unidad:

**UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS**

Período:

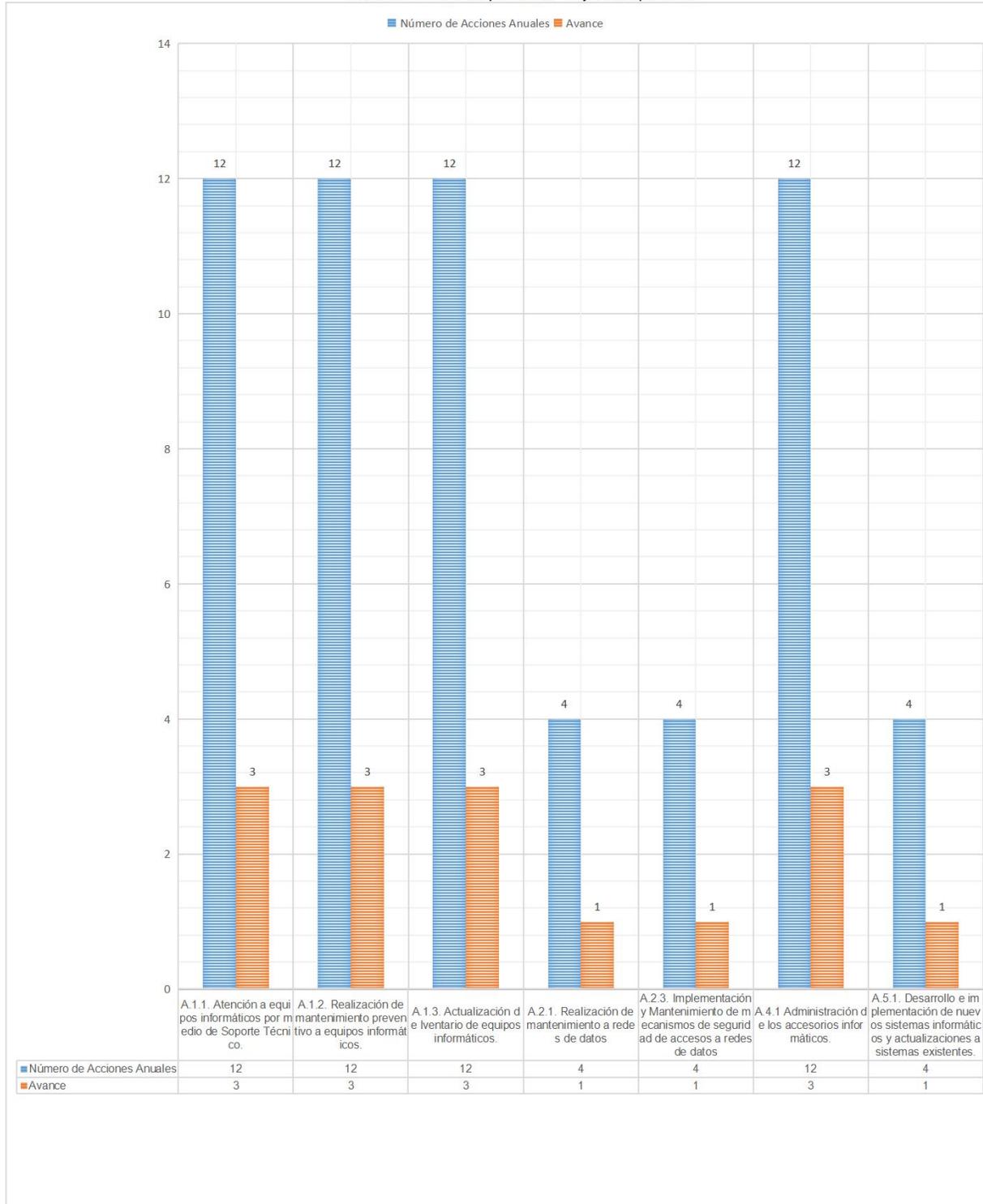
**ENERO - MARZO**

**RESULTADOS Y ACCIONES**

No.	Cod.	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
1	RO	R.1. Intervenidos los Equipos Informáticos.	A.1.1. Atención a equipos informáticos por medio de Soporte Técnico.	12	3	25.00%
			A.1.2. Realización de mantenimiento preventivo a equipos informáticos.	12	3	25.00%
			A.1.3. Actualización de Inventario de equipos informáticos.	12	3	25.00%
2	RO	R.2. Controlada la Infraestructura Informática de la Institución	A.2.1. Realización de mantenimiento a redes de datos	4	1	25.00%
			A.2.3. Implementación y Mantenimiento de mecanismos de seguridad de accesos a redes de datos	4	1	25.00%
3	RO	RO.4. Proporcionados los accesorios informáticos a usuarios	A.4.1 Administración de los accesorios informáticos.	12	3	25.00%
4	RO	RO.5 Implementados y actualizados los sistemas informáticos institucionales.	A.5.1. Desarrollo e implementación de nuevos sistemas informáticos y actualizaciones a sistemas existentes.	4	1	25.00%



**MINISTERIO DE CULTURA**  
**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
**Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos**





**MINISTERIO DE CULTURA**  
**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos

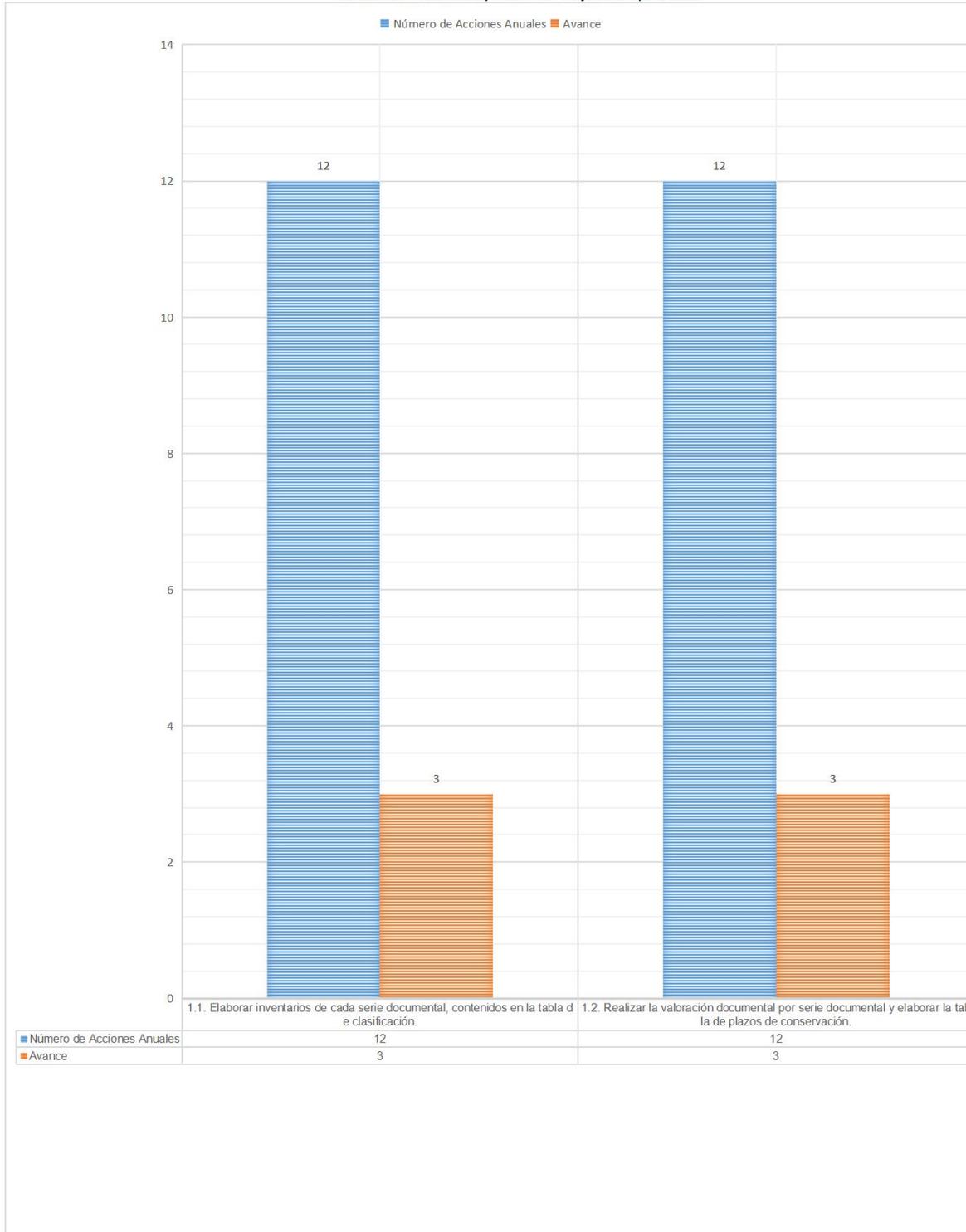
Unidad: UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS  
Período: ENERO - MARZO

RESULTADOS Y ACCIONES

No.	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
LGDA	1. Implementar el sistema institucional de gestión documental y archivos, SIGDA.	1.1. Elaborar inventarios de cada serie documental, contenidos en la tabla de clasificación.	12	3	25.00%
		1.2. Realizar la valoración documental por serie documental y elaborar la tabla de plazos de conservación.	12	3	25.00%



**MINISTERIO DE CULTURA**  
**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
**Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos**





**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
**Plan Operativo Anual**  
**Reporte de Seguimiento Mensual Año 2022**

Unidad:

Unidad de Informática y Sistemas

Mes: <b>ABRIL</b>			
<b>RESULTADO: R.1. Intervenidos los Equipos Informáticos</b>			
<b>ACCIÓN: 1.1. Atención a equipos informáticos por medio de Soporte Técnico</b>			
INFORME DESCRIPTIVO	COMPLETADO	AVANCE MENSUAL	PRESUPUESTO EJECUTADO
Se brindó soporte técnico a usuarios de forma presencial y remota en atención a fallas generales presentadas en los equipos y periféricos (hardware y software) que incluyen: - Respaldos de información y correos - Revisión y configuraciones de red y correo institucional - Cableado estructurado (redes de datos) - Instalación y configuración de programas (Sistema Operativo, programas ofimáticos, antivirus) - Reemplazo de componentes dañados o reparaciones de equipos - Instalación de periféricos - Mantenimientos preventivos de equipos y periféricos Esto se llevó a cabo en el mes de Abril en Oficinas Centrales y Dependencias del Ministerio de Cultura, beneficiando a 21 usuarios. Se amplía esta información en documento de "Informe Mensual de Atención de Equipos Informáticos"	SI	1	\$0.00
<b>ACCIÓN: 1.2 Realización de mantenimiento preventivo a equipos informáticos.</b>			
Debido a actividades prioritarias dentro de la Unidad de Informática y Sistemas, no se ha dado seguimiento a los mantenimientos preventivos a los equipos informáticos en el mes de Abril. Se tiene el compromiso de iniciar normalmente el próximo mes.	NO	0	\$0.00
<b>ACCIÓN: 1.3 Actualización de Inventario de equipos informáticos.</b>			
Se realizó actualización inventarios a equipos informáticos (CPU's, Monitores, teclados, mouse, UPS, impresores, escáner, laptop). Ejecutado en el mes de Abril en las siguientes dependencias: - Museo David J. Guzman con 26 equipos inventariados ; - CENAR con 25 equipos inventariados ; - MUNAHES con 18 equipos inventariados ; - Saburo HIRAO con 6 maquinas inventariadas ; - Edificio de Dirección Nacional de Artes 25 equipos inventariados ; - Dirección de Publicaciones e Impresos 28 equipos inventariados. Beneficiando a toda la Institución. Se amplía esta información en documento de "Informe Mensual de Equipos Informáticos Inventariados".	SI	1	\$0.00
<b>RESULTADO: R3. Cursos gestionados en la plataforma virtual para la educación tecnológica.</b>			
<b>ACCIÓN: 3.1 Desarrollo de cursos de Microsoft Office 365 en nivel básico, intermedio y avanzado</b>			
INFORME DESCRIPTIVO	COMPLETADO	AVANCE MENSUAL	PRESUPUESTO EJECUTADO
En el mes de abril, se realizaron las siguientes actividades : Continuó gestión con la Unidad de Talento Humano para determinar grupos para impartir los cursos. Se recibió correo donde notifican que el plan de capacitaciones está pendiente de aprobación, por lo cual estamos a la espera de autorización.	No	0	\$0.00
<b>RESULTADO: R4. Proporcionados los accesorios informáticos a usuarios</b>			
<b>ACCIÓN: 4.1. Administración de los accesorios informáticos.</b>			
INFORME DESCRIPTIVO	COMPLETADO	AVANCE MENSUAL	PRESUPUESTO EJECUTADO
Esto se llevo a cabo en el mes de Abril en Oficinas Centrales y Dependencias del Ministerio de Cultura. Se amplía esta información en documento de "Informe Mensual de Entrega de Accesorios Informáticos" Mochila 1 Teclados 1 Nanolynk 1 Lector DVD-R 1 Equipo Portátil 6 Equipo de Computo 28 USB 13	SI	1	\$0.00

<b>LAIP: 1.Obteniendo el nivel óptimo de información oficiosa actualizada y disponible y tener la información oficiosa actualizada y disponible.</b>			
<b>ACCIÓN:</b> 1.1 Presentar informe cada trimestre (enero, abril, julio y octubre) de la información de tipo oficiosa identificada que se deberá actualizar y reportar.			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
En el mes Abril no se realizó ningún informe correspondiente a la información oficiosa, debido a que no recibimos ninguna solicitud de parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública.	NO	0	\$0.00
<b>LGDA: 1. Implementar el sistema institucional de gestión documental y archivos, SIGDA, en el Ministerio; según el desarrollo de cada Unidad.</b>			
<b>ACCIÓN:</b> 1.1. Elaborar inventarios de cada serie documental contenidos en la tabla de clasificación			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
En el mes de Abril se generó documentación de acuerdo a Tabla de Clasificación Documental, dividida en serie y contenido, según detalle a continuación:  -Documentación enviada Coordinación de Redes y Soporte Informático: 41 Memorandums (a diferentes dependencias por entrega de accesorios y otros). Dictámenes Técnicos elaborados: 10 -Documentación enviada por Jefatura del Departamento: 2 memorandums -Documentación recibida del Departamento: 4	SI	1	\$0.00
<b>ACCIÓN:</b> 1.2. Realizar la valoración documental por serie documental y elaborar la tabla de plazos de conservación.			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
En el mes de Abril se realizaron movimientos de equipo con los Formularios de Control de Movimientos de Bienes Muebles, proporcionados por UAF según correlativo de rango asignado a la UIS: 31 Formularios.	SI	1	\$0.00
<b>GÉNERO Y DIVERSIDAD: 1. Desarrolladas actividades que promueven la igualdad, equidad y erradicación de la violencia y discriminación de género con personal, en los meses de marzo, junio y noviembre de 2022</b>			
<b>ACCIÓN:</b> 1. Gestión y participación en actividades relacionadas a la igualdad, equidad, no violencia y no discriminación en el ambiente laboral			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
En el mes de Abril no se desarrollo ninguna actividad relacionada a Género y Diversidad, ya que no tuvimos ninguna invitación a cursos o charlas por parte de la Dirección General de Género .	NO	0	\$0.00



**MINISTERIO DE CULTURA**

**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**

Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos

Unidad: UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

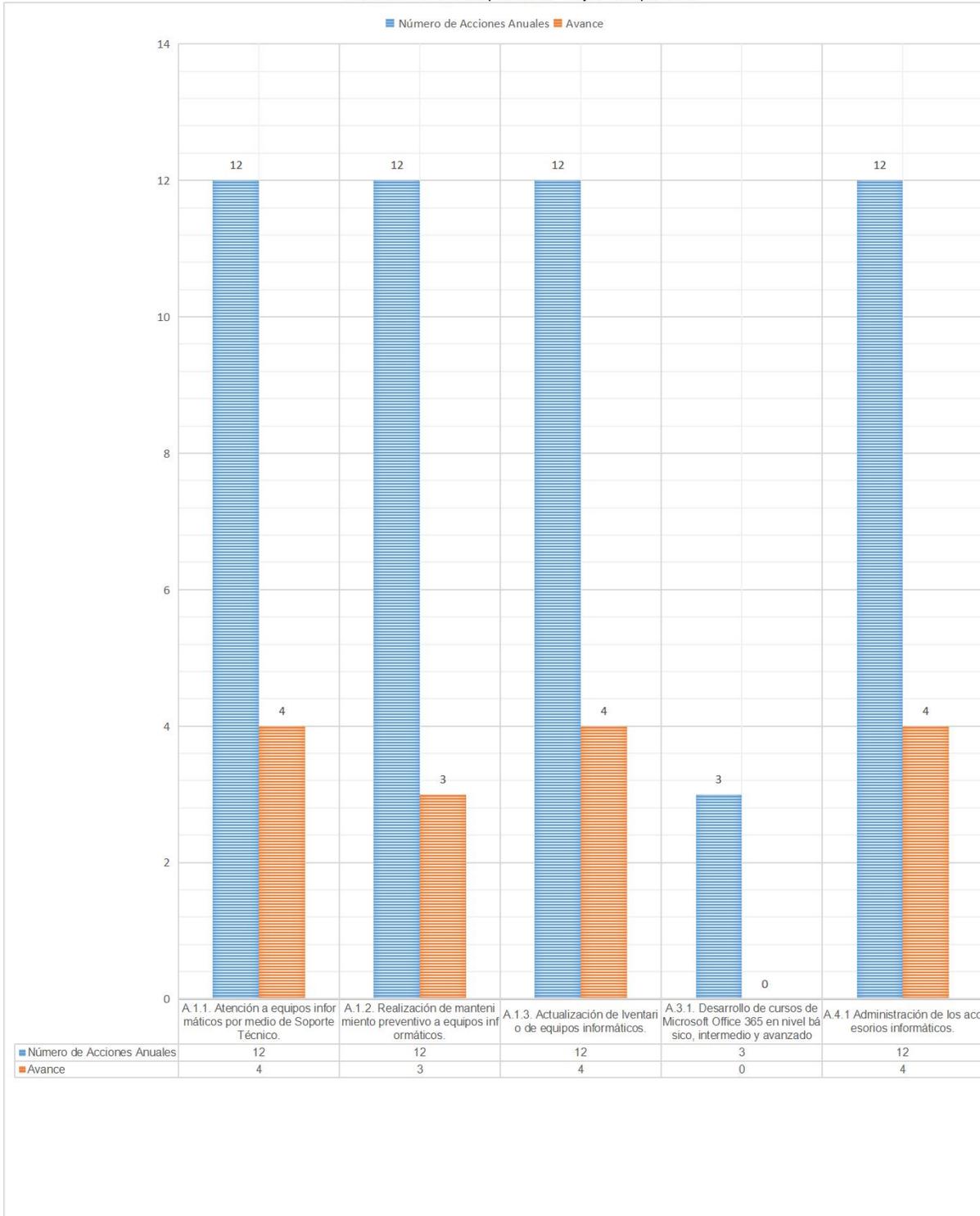
Periodo: ENERO - ABRIL

**RESULTADOS Y ACCIONES**

No.	Cod.	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
1	RO	R.1. Intervenidos los Equipos Informáticos.	A.1.1. Atención a equipos informáticos por medio de Soporte Técnico.	12	4	33.33%
			A.1.2. Realización de mantenimiento preventivo a equipos informáticos.	12	3	25.00%
			A.1.3. Actualización de Inventario de equipos informáticos.	12	4	33.33%
2	RO	R.3. Cursos gestionados en la plataforma virtual para la educación tecnológica.	A.3.1. Desarrollo de cursos de Microsoft Office 365 en nivel básico, intermedio y avanzado	3	0	0.00%
3	RO	RO.4. Proporcionados los accesorios informáticos a usuarios	A.4.1 Administración de los accesorios informáticos.	12	4	33.33%



**MINISTERIO DE CULTURA**  
**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos





**MINISTERIO DE CULTURA**

**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**

Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos

Unidad: **UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS**

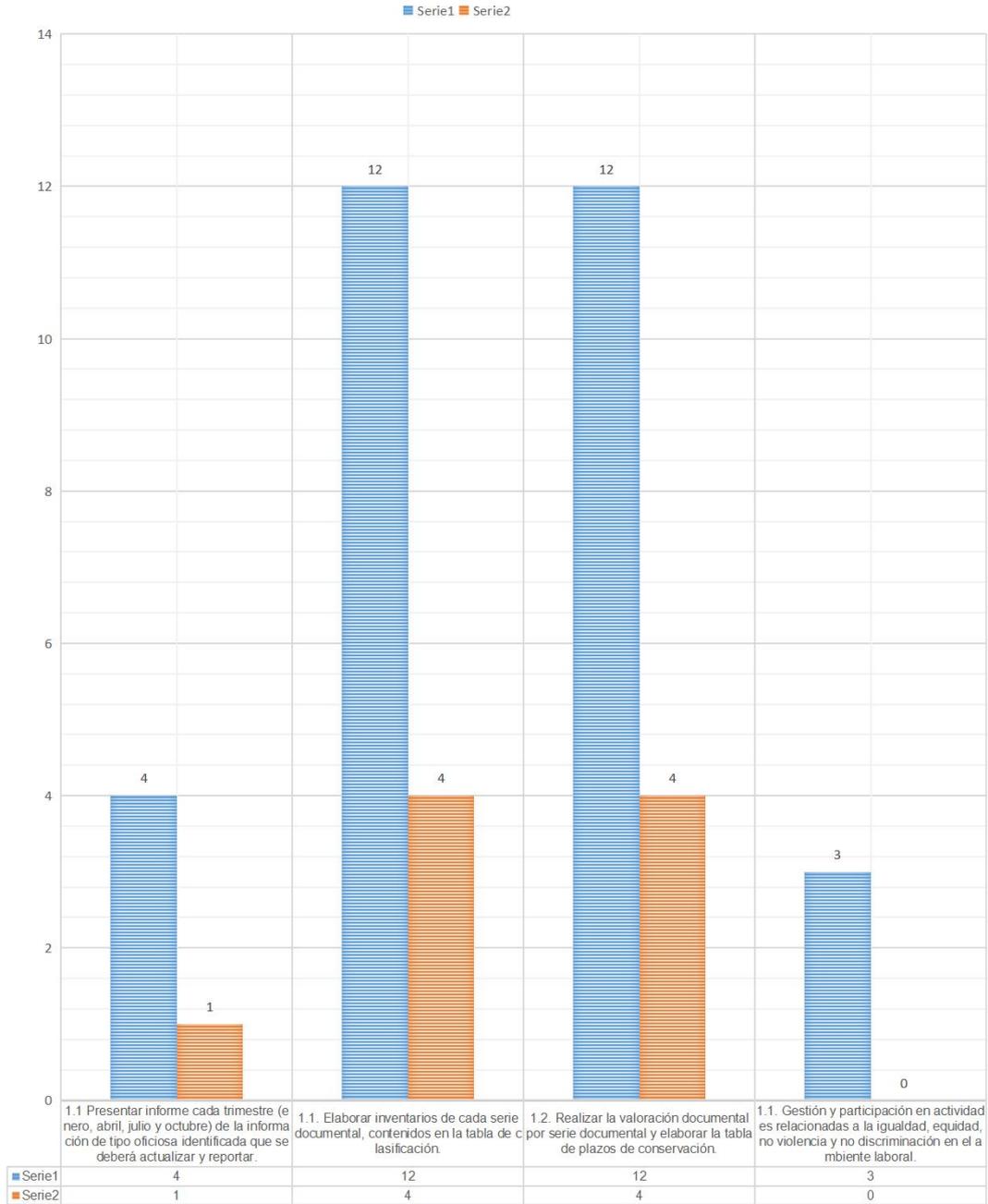
Período: **ENERO - ABRIL**

**RESULTADOS Y ACCIONES**

No.	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
LAIP	1. Obtenido el nivel óptimo de información oficial actualizada y disponible.	1.1 Presentar informe cada trimestre (enero, abril, julio y octubre) de la información de tipo oficial identificada que se deberá actualizar y reportar.	4	1	25.00%
LGDA	1. Implementar el sistema institucional de gestión documental y archivos, SIGDA.	1.1. Elaborar inventarios de cada serie documental, contenidos en la tabla de clasificación.	12	4	33.33%
		1.2. Realizar la valoración documental por serie documental y elaborar la tabla de plazos de conservación.	12	4	33.33%
GÉNERO Y DIVERSIDAD	1. Desarrolladas actividades promueven la igualdad, equidad y erradicación de la violencia y discriminación de género con personal, en los meses de marzo, junio y noviembre de 2022	1.1. Gestión y participación en actividades relacionadas a la igualdad, equidad, no violencia y no discriminación en el ambiente laboral.	3	0	0.00%



**MINISTERIO DE CULTURA**  
**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos





Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional  
Plan Operativo Anual  
Reporte de Seguimiento Mensual Año 2022

Unidad: **Unidad de Informática y Sistemas**

Mes: **MAYO**

<b>RESULTADO: R.1. Intervenidos los Equipos Informáticos</b>			
<b>ACCIÓN: 1.1. Atención a equipos informáticos por medio de Soporte Técnico</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
<p>Se brindó soporte técnico a usuarios de forma presencial y remota en atención a fallas generales presentadas en los equipos y periféricos (hardware y software) que incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respaldos de información y correos</li> <li>- Revisión y configuraciones de red y correo institucional</li> <li>- Cableado estructurado (redes de datos)</li> <li>- Instalación y configuración de programas (Sistema Operativo, programas ofimáticos, antivirus)</li> <li>- Reemplazo de componentes dañados o reparaciones de equipos</li> <li>- Instalación de periféricos</li> <li>- Mantenimientos preventivos de equipos y periféricos</li> </ul> <p>Esto se llevó a cabo en el mes de Mayo en Oficinas Centrales y Dependencias del Ministerio de Cultura, beneficiando a 10 usuarios.</p> <p>Además se ha apoyado en preparar 51 equipos nuevos de escritorio y 10 equipos portátiles en Oficinas Centrales, haciendo un total de 61 equipos trabajados con instalación de programas, respaldos de información y configuraciones de red o programas especiales.</p>	SI	1	\$0.00
<b>ACCIÓN: 1.2 Realización de mantenimiento preventivo a equipos informáticos.</b>			
<p>Se realizó actualización inventarios a equipos informáticos (CPU's, Monitores, teclados, mouse, UPS, impresores, escáner, laptop). Ejecutado en el mes de Mayo en las siguientes dependencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Joya de Ceren 2 equipos inventariados</li> <li>- San Andres 1 equipos inventariados</li> <li>- Teatro de Santa Ana 6 equipos inventariados</li> <li>- Museo Regional de Oriente 8 maquinas inventariadas</li> <li>- AS Casas de la Cultura y Parques 17 equipos inventariados</li> <li>- AS Multiculturalidad 8 equipos inventariados</li> <li>- AS Dirección Nacional de Biblioteca 5 equipos inventariados</li> <li>- AS Dirección Administración 3 equipos inventariados</li> <li>- AS Dirección de Patrimonio 10 equipos inventariados</li> <li>- AS Despacho 8 equipos inventariados</li> <li>- AS Comunicaciones 22 equipos inventariados</li> <li>- AS Logística 4 equipos inventariados</li> <li>- AS Activo Fijo 9 equipos inventariados</li> <li>- AS UACI 9 equipos inventariados</li> <li>- AS Finanzas 22 equipos inventariados</li> <li>- AS Cooperación 7 equipos inventariados</li> <li>- AS Jurídico 7 equipos inventariados</li> <li>- AS Genero 1 equipos inventariados</li> <li>- AS Planificación 11 equipos inventariados</li> <li>- AS Talento Humano 15 equipos inventariados</li> <li>- AS Unidad de acceso a la información 4 equipos inventariados</li> <li>- AS PTR 5 equipos inventariados</li> <li>- AS Mantenimiento 8 equipos inventariados</li> <li>- Biblioteca Chapultepec 4 equipos inventariados</li> <li>- Coordinación Departamental Casas de la Cultura 5 equipos inventariados</li> <li>- Escuela Nacional de Danza 18 equipos inventariados</li> <li>- Ballet Folclórico 9 equipos inventariados</li> <li>- Biblioteca Nacional 34 equipos inventariados</li> <li>- Bibliotecas Publicas 3 equipos inventariados</li> <li>- EXCAPRES 28 equipos inventariados</li> <li>- Parque Zoológico 17 equipos inventariados</li> <li>- Teatro Nacional San Miguel 6 equipos inventariados</li> </ul> <p>Beneficiando a toda la Institución con 237 equipos inventariados. Se amplía esta información en documento de "Informe Mensual de Equipos Informáticos Inventariados".</p>	Si	1	\$0.00
<b>ACCIÓN: 1.3 Actualización de Inventario de equipos informáticos.</b>			
<p>En el mes de Mayo se realizó Mantenimiento Preventivo en las siguientes dependencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ex Casa Presidencial: 6 desktop, 2 laptop.</li> <li>- Teatro Nacional de San Miguel: 6 desktop</li> </ul> <p>Beneficiando a los usuarios de las dependencias visitadas.</p>	Si	1	\$0.00
<b>RESULTADO: R4. Proporcionados los accesorios informáticos a usuarios</b>			
<b>ACCIÓN: 4.1. Administración de los accesorios informáticos.</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
<p>Esto se llevo a cabo en el mes de Mayo en Oficinas Centrales y Dependencias del Ministerio de Cultura. Se amplía esta información en documento de "Informe Mensual de Entrega de Accesorios Informáticos"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nanolink 1</li> <li>Lector CD 1</li> <li>DVD-R 6</li> <li>Equipo Portátil 5</li> <li>Equipo de Computo 27</li> </ul>	SI	1	\$0.00
<b>LGDA: 1. Implementar el sistema institucional de gestión documental y archivos, SIGDA, en el Ministerio; según el desarrollo de cada Unidad.</b>			
<b>ACCIÓN: 1.1. Elaborar inventarios de cada serie documental contenidos en la tabla de clasificación</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
<p>En el mes de Mayo se generó documentación de acuerdo a Tabla de Clasificación Documental, dividida en serie y contenido, según detalle a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación enviada Coordinación de Redes y Soporte Informático: 40 Memorandums (a diferentes dependencias por entrega de accesorios y otros). Dictámenes Técnicos elaborados: 7</li> <li>- Documentación enviada por Jefatura de la Unidad: 3 memorandums</li> <li>- Documentación recibida de la Unidad: 2</li> </ul>	SI	1	\$0.00
<b>ACCIÓN: 1.2. Realizar la valoración documental por serie documental y elaborar la tabla de plazos de conservación.</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
<p>En el mes de Mayo se realizaron movimientos de equipo con los Formularios de Control de Movimientos de Bienes Muebles, proporcionados por UAF según correlativo de rango asignado a la UIS: 17 Formularios.</p>	SI	1	\$0.00



**MINISTERIO DE CULTURA**  
**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos

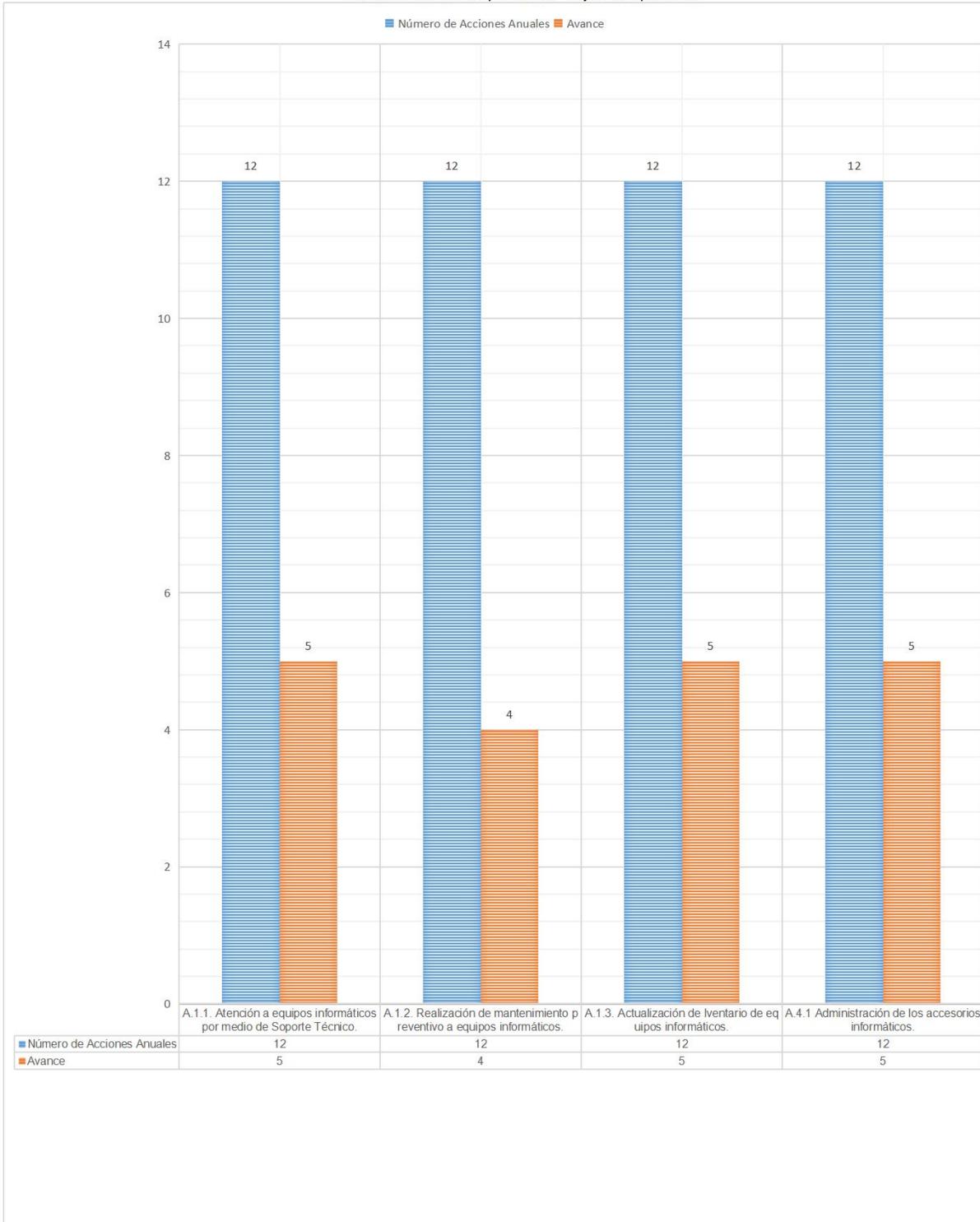
Unidad: UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS  
Período: ENERO - MAYO

**RESULTADOS Y ACCIONES**

No.	Cod.	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
1	RO	R.1. Intervenido los Equipos Informáticos.	A.1.1. Atención a equipos informáticos por medio de Soporte Técnico.	12	5	41.67%
			A.1.2. Realización de mantenimiento preventivo a equipos informáticos.	12	4	33.33%
			A.1.3. Actualización de Inventario de equipos informáticos.	12	5	41.67%
2	RO	RO.4. Proporcionados los accesorios informáticos a usuarios	A.4.1 Administración de los accesorios informáticos.	12	5	41.67%



**MINISTERIO DE CULTURA**  
**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos





**MINISTERIO DE CULTURA**  
**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos

Unidad: UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

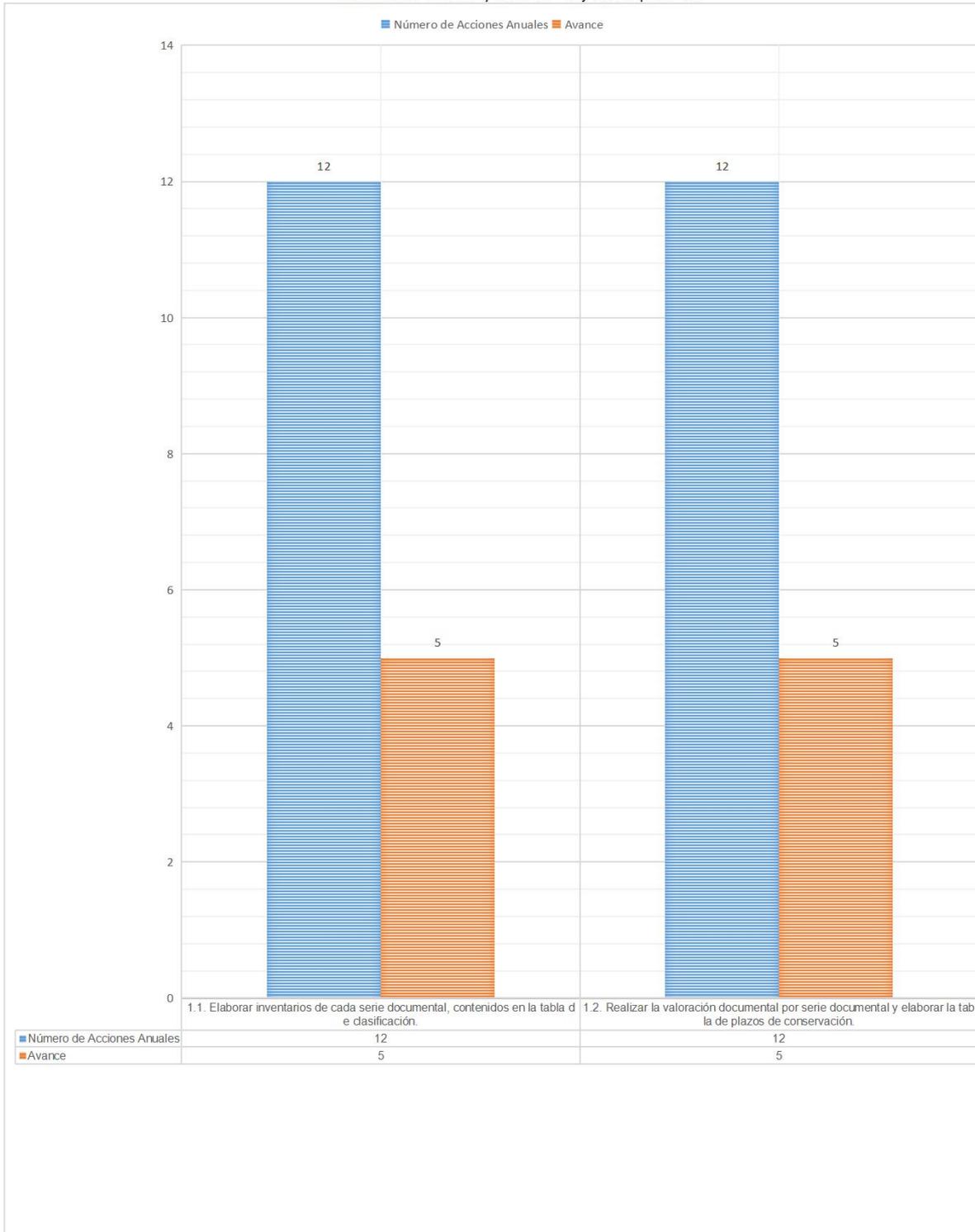
Período: ENERO - MAYO

**RESULTADOS Y ACCIONES**

No.	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
LGDA	1. Implementar el sistema institucional de gestión documental y archivos, SIGDA.	1.1. Elaborar inventarios de cada serie documental, contenidos en la tabla de clasificación.	12	5	41.67%
		1.2. Realizar la valoración documental por serie documental y elaborar la tabla de plazos de conservación.	12	5	41.67%



**MINISTERIO DE CULTURA**  
**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
**Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos**



**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
**Plan Operativo Anual**  
**Reporte de Seguimiento Mensual Año 2022**

UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

Unidad:

Mes:

JUNIO

**Se realizó limpieza general al gabinete de servidores del centro de dato así como de los rack de dispositivos de interconexión de redes.**

**ACCIÓN: 1.1.** Atención a equipos informáticos por medio de Soporte Técnico

INFORME DESCRIPTIVO	COMPLETADO	AVANCE MENSUAL	PRESUPUESTO EJECUTADO
<p>Se brindó soporte técnico a usuarios de forma presencial y remota en atención a fallas generales presentadas en los equipos y periféricos (hardware y software) que incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respaldos de información y correos</li> <li>- Revisión y configuraciones de red y correo institucional</li> <li>- Cableado estructurado (redes de datos)</li> <li>- Instalación y configuración de programas (Sistema Operativo, programas ofimáticos, antivirus)</li> <li>- Reemplazo de componentes dañados o reparaciones de equipos</li> <li>- Instalación de periféricos</li> <li>- Mantenimientos preventivos de equipos y periféricos</li> </ul> <p>Esto se llevó a cabo en el mes de Mayo en Oficinas Centrales y Dependencias del Ministerio de Cultura, beneficiando a 10 usuarios. Además se ha apoyado en preparar 51 equipos nuevos de escritorio y 10 equipos portátiles en Oficinas Centrales, haciendo un total de 61 equipos trabajados con instalación de programas, respaldos de información y configuraciones de red o programas especiales. Se amplía esta información en documento de "Informe Mensual de Atención de Equipos Informáticos".</p>	SI	1	\$0.00

**ACCIÓN: 1.2** Realización de mantenimiento preventivo a equipos informáticos.

Se realizó actualización inventarios a equipos informáticos (CPU's, Monitores, teclados, mouse, UPS, impresores, escáner, laptop). Ejecutado en el mes de Junio en las siguientes dependencias:

- Palacio Nacional - Archivo General 18 equipos inventariados.
- Sistema de Coros y Orquestas Juveniles 15 equipos inventariados.
- Parque Infantil 6 equipos inventariados.
- Sala de Exposiciones 6 equipos inventariados.
- Casa Blanca 1 equipo inventariado.
- Tazumal 2 equipos inventariados.
- Teatro Presidente 6 equipos inventariados.
- Orquesta Sinfonica 3 equipos inventariados.
- Museo Regional de Oriente 3 equipos inventariados.

Beneficiando a toda la Institución con 60 equipos inventariados.

Ingreso de información a la base de datos: Sistema de Inventario UIS de 422 registros. Desde el 24 de mayo al 30 de junio. Se amplía esta información en documento de "Informe Mensual de Equipos Informáticos Inventariados".

**ACCIÓN: 1.3** Actualización de inventario de equipos informáticos.

En el mes de Junio se realizó Mantenimiento Preventivo en las siguientes dependencias del Ministerio de Cultura:

- AGN: 12 equipos
  - Sito Arqueológico Casa Blanca: 1 equipo
  - Sito Arqueológico Tazumal: 2 equipos
  - Biblioteca Pública Chapultepec: 3 equipos
  - Casa de la Cultura San Salvador: 5 equipos
- Beneficiando a los usuarios de las dependencias visitadas.

**RESULTADO: R.2.** Controlada la Infraestructura Informática de la Institución.

**ACCIÓN: 2.1** Realización de mantenimiento a redes de datos.

INFORME DESCRIPTIVO	COMPLETADO	AVANCE MENSUAL	PRESUPUESTO EJECUTADO
<p>En el mes de Junio se realizó el mantenimiento de redes de datos en la siguiente dependencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Dirección de Artes:</b> Cambio de dispositivos de comunicación (3) en todas las unidades y cableado de red del reloj biometrico</li> <li>- <b>Biblioteca Nacional "Francisco Gavidia":</b> Se amplió la red WIFI con otro router para la Sala de Lectura.</li> </ul>	SI	1	\$0.00

**ACCIÓN: 2.2** Administración y mantenimiento de Accesos de Redes Inalámbricas

INFORME DESCRIPTIVO	COMPLETADO	AVANCE SEMESTRAL	PRESUPUESTO EJECUTADO
<p>Se ha dado seguimiento al monitoreo de las redes inalámbricas, principalmente de las establecidas en el edificio A5 y personal autorizado de dicha dependencia. Se han establecido reglas de Calidad de Servicio (QoS) para garantizar un ancho de banda necesario para el servicio de internet en edificio A5 y las diferentes dependencias.</p> <p>Se realizó el cambio de Puntos de acceso inalámbrico en la Dirección Nacional de Artes. Se instalaron nuevos dispositivos de Puntos de acceso Inalámbrico en Dirección de Coros y Orquestas.</p>	SI	1	0

**ACCIÓN: 2.3** Implementación y Mantenimiento de mecanismos de seguridad de accesos a redes de datos.

INFORME DESCRIPTIVO	COMPLETADO	AVANCE SEMESTRAL	PRESUPUESTO EJECUTADO
<p>Se bloquearon url y direcciones IP, que presentaban amenaza para los equipos informáticos del Ministerio de Cultura.</p> <p>Se instaló file server security tanto para los servidores de correo y OIR.</p>	SI	1	\$0.00

**ACCIÓN: 2.4** Administración del centro de datos.

INFORME DESCRIPTIVO	COMPLETADO	AVANCE SEMESTRAL	PRESUPUESTO EJECUTADO
<p>Se generaron 8 nuevos servidores virtuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Sistema IBCI</li> <li>-Sistema de Patrimonio.</li> <li>-Servidor Frontend Patrimonio.</li> <li>-Servidor Backend Patrimonio.</li> <li>-Servidor de Registro de Comites.</li> <li>-Sistema IVA/FAES</li> <li>-Sistema de Reloj Marcador</li> <li>-Servidor de Active Directory Cultura.</li> </ul>	SI	1	\$0.00

<b>ACCIÓN: 2.5 Realización de mantenimiento preventivo de la infraestructura informática del centro de datos</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE SEMESTRAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
Se realizó limpieza general al gabinete de servidores del centro de dato así como de los rack de dispositivos de interconexión de redes. Se instaló el servidor adquirido en año 2021 y se le implementó el sistema de virtualización de servidores. Se actualizó el firmware equipo de protección perimetral(Firewall) y su sistema reporteador , además de IPS (Sistema de Prevención de Instrusos) para protección de Zona DMZ .	SI	1	\$0.00
<b>ACCIÓN: 2.6 Administración del servicio de correo electrónico.</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE SEMESTRAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
Durante el primer semestre se dio seguimiento al funcionamiento del servicio de correo electrónico institucional así como al bloqueo constante de amenazas a través de correos SPAM. Además se realizaron actualizaciones de firmas y creación de cuentas a solicitud de las unidades. Ver detalles en Informe semestral de servicio de correo electrónico Institucional.	SI	1	\$0.00
<b>RESULTADO: R4. Proporcionados los accesorios informáticos a usuarios</b>			
<b>ACCIÓN: 4.1. Administración de los accesorios informáticos.</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
Esto se llevo a cabo en el mes de Junio en Oficinas Centrales y Dependencias del Ministerio de Cultura. Se amplía esta información en documento de "Informe Mensual de Entrega de Accesorios Informáticos" Nanolink 8 USB 2 Equipo Portátil 11 Equipo de Computo 37 USB 2	SI	1	\$0.00
<b>RESULTADO: R5. Implementados y actualizados los sistemas informáticos institucionales.</b>			
<b>ACCIÓN: 5.1 Desarrollo e Implementación de nuevos Sistemas informáticos y actualizaciones a sistemas existentes</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
En el mes de junio se realizaron las siguientes actividades : 1. <b>Sistema de Gestión de Trámites de Patrimonio Cultural.</b> (Responsable: Claudia de Campos) Se trabajo en el módulo 1, fase 3 de Constancia de Finalización de Obra y Modulo 2 Fase 1 Prospección, para incorporar captura de datos por técnicos del monto, calculo del monto para modulo 2 en base al área del terreno y componente de pago para ciudadanos en ambos modulos. Unidad Beneficiada: Dirección de Patrimonio Cultural. 2. <b>Sistema de Solicitud de Reservas Teatrales.</b> (Responsable: Leonel López) Incorporación del tarifario en el registro del formulario de solicitudes, módulo de administración de los registros. Unidad Beneficiada: Dirección de teatros. 3. <b>Sistema ERP Innovación.</b> (Responsable: Leonel López) Corrección de errores encontrados en la implementación en el entorno de desarrollo, cronograma para implementación, actualización de catálogos de UACI y FINANZAS en la BD, reunión virtual solicitada con el Lic. Olla para ver funcionamiento de solicitudes de compra. Unidad Beneficiada: UACI, Finanzas. 4. <b>Sistema de Activo Fijo.</b> (Responsable Teo de Renderos) Se apoyó a usuarios con referencia a Reportes de Bienes y se agregó opción para imprimir Listado de Bienes por fecha de ingreso al sistema. Unidad Beneficiada: Unidad de Activo Fijo. 5. <b>Sistema de Marcaciones</b> (Responsable Teo de Renderos) Apoyo a Alejandro Cabrera en la revisión de marcaciones correspondientes a mayo 2022. Se depuraron datos con diferente formato. Unidad Beneficiada: Unidad de Talento Humano. 6. <b>Sistema de IVA-FAES</b> (Responsable Teo de Renderos) Se finalizó la migración del Sistema a un proyecto MAVEN y se actualizaron las versiones del software, se desplegó en nuevo servidor y se realizaron pruebas. Unidad Beneficiada: Unidad Financiera Institucional.  Ver mayor detalle en Informe trimestral de sistemas informáticos actualizados o implementados	SI	1	\$0.00
<b>RESULTADO: R6. Administrados los sitios web institucionales.</b>			
<b>ACCIÓN: 6.1 Creación y mantenimiento a sitios web institucionales</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
Durante el primer semestre se realizaron las actividades siguientes: Sitio web institucional cultura.gov.sv: Se realizaron actividades de capacitación a colectores, personal administrativo sobre el uso de la tienda en línea, se apoyó en la generación de informe de ventas, además en el seguimiento a consultas de colectores.  Sitios web 360.gov.sv: Se realizó actualización de contenido con material de videos de clases de Nahuatl y Programas de Cine Libertad. Se analiza la creación de tour virtuales desde plugin para continuar con la publicación de nuevas dependencias. Mas detalles en el informe semestral de medios de comunicación web.	SI	1	0
<b>LGDA: 1. Implementar el sistema institucional de gestión documental y archivos, SIGDA, en el Ministerio; según el desarrollo de cada Unidad.</b>			
<b>ACCIÓN: 1.1. Elaborar inventarios de cada serie documental contenidos en la tabla de clasificación</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
En el mes de Junio se generó documentación de acuerdo a Tabla de Clasificación Documental, dividida en serie y contenido, según detalle a continuación:  -Documentación enviada Coordinación de Redes y Soporte Informático: 61 Memorandums (a diferentes dependencias por entrega de accesorios y otros). Dictámenes Técnicos elaborados: 15 -Documentación enviada por Jefatura de la Unidad: 4 memorandums -Documentación recibida de la Unidad: 5	SI	1	\$0.00
<b>ACCIÓN: 1.2. Realizar la valoración documental por serie documental y elaborar la tabla de plazos de conservación.</b>			
<b>INFORME DESCRIPTIVO</b>	<b>COMPLETADO</b>	<b>AVANCE MENSUAL</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>
En el mes de Junio se realizaron movimientos de equipo con los Formularios de Control de Movimientos de Bienes Muebles, proporcionados por UAF según correlativo de rango asignado a la UIS: 20 Formularios.	SI	1	\$0.00



**MINISTERIO DE CULTURA**  
**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos

Unidad:

**UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS**

Período:

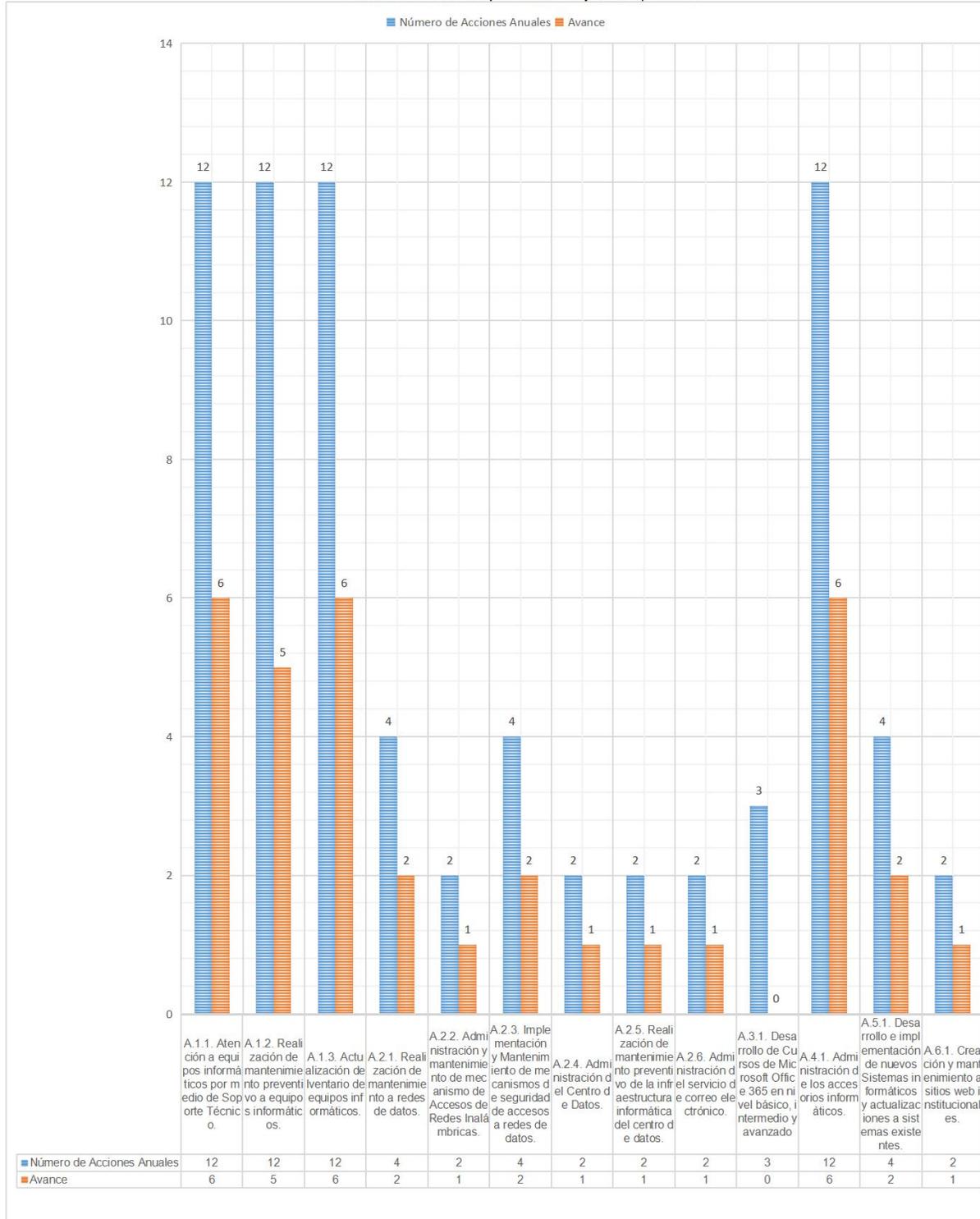
**ENERO - JUNIO**

**RESULTADOS Y ACCIONES**

No.	Cod.	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
1	RO	R.1. Intervenidos los Equipos Informáticos.	A.1.1. Atención a equipos informáticos por medio de Soporte Técnico.	12	6	50.00%
			A.1.2. Realización de mantenimiento preventivo a equipos informáticos.	12	5	41.67%
			A.1.3. Actualización de Inventario de equipos informáticos.	12	6	50.00%
2	RO	R.2. Controlada la infraestructura informática de la institución.	A.2.1. Realización de mantenimiento a redes de datos.	4	2	50.00%
			A.2.2. Administración y mantenimiento de mecanismo de Accesos de Redes Inalámbricas.	2	1	50.00%
			A.2.3. Implementación y Mantenimiento de mecanismos de seguridad de accesos a redes de datos.	4	2	50.00%
			A.2.4. Administración del Centro de Datos.	2	1	50.00%
			A.2.5. Realización de mantenimiento preventivo de la infraestructura informática del centro de datos.	2	1	50.00%
			A.2.6. Administración del servicio de correo electrónico.	2	1	50.00%
3	RO	R.3. Cursos gestionados en la plataforma virtual para la educación tecnológica.	A.3.1. Desarrollo de Cursos de Microsoft Office 365 en nivel básico, intermedio y avanzado	3	0	0.00%
4	RO	RO.4. Proporcionados los accesorios informáticos a usuarios	A.4.1. Administración de los accesorios informáticos.	12	6	50.00%
5	RO	RO.5. Implementados y actualizados los sistemas informáticos institucionales.	A.5.1. Desarrollo e implementación de nuevos Sistemas informáticos y actualizaciones a sistemas existentes.	4	2	50.00%
6	RO	RO.6. Administrados los sitios web institucionales.	A.6.1. Creación y mantenimiento a sitios web institucionales.	2	1	50.00%



**MINISTERIO DE CULTURA**  
**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
**Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos**





**MINISTERIO DE CULTURA**

**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**

Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos

Unidad: UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS  
Período: ENERO - JUNIO

**RESULTADOS Y ACCIONES**

No.	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
LAIP	1. Obtenido el nivel ó ptimo de informaci ó n oficiosa actualizada y disponible.	1.1. Presentar informe cada trimestre (enero, abril, julio y octubre) de la informaci ó n de tipo oficiosa identificada que se deberá actualizar y reportar.	4	1	25.00%
LGDA	1. Implementar el sistema institucional de gesti ó n documental y archivos, SIGDA.	1.1. Elaborar inventarios de cada serie documental, contenidos en la tabla de clasificaci ó n.	12	6	50.00%
		1.2. Realizar la valoraci ó n documental por serie documental y elaborar la tabla de plazos de conservaci ó n.	12	6	50.00%
LMA	1. Implementadas medidas a favor del medio ambiente y eficiencia energética.	1.1. Instalaci ó n de mensajes de ahorro y energ í a en tomas y apagadores.	1	0	0.00%
Género y Diversidad	1. Desarrolladas actividades que promueven la igualdad, equidad y erradicaci ó n de la violencia y discriminaci ó n de g é nero con personal, en los meses de marzo, junio y noviembre de 2022.	1.1. Gesti ó n y participaci ó n en actividades relacionadas a la igualdad, equidad, no violencia y no discriminaci ó n en el ambiente laboral.	3	0	0.00%



**MINISTERIO DE CULTURA**  
**Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional**  
**Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos**

