



**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO - PAT2013**  
**EVALUACIÓN 1ER. TRIMESTRE**

**Promedio: 100.0%**

OBJETIVO OPERATIVO: Implementar el Plan Estratégico Institucional de Tecnología de Información y Comunicación				
RESULTADO ESPERADO: Garantizar el Correcto Funcionamiento de la Infraestructura Informática Institucional				
ACTIVIDAD	PROGRAMADO	LOGRADO	RESULTADO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO
Gestionar la Adquisición de Bienes que sean de Apoyo a la Modernización de la Infraestructura Informática (Planta Telefónica, Vehículo, Servidor de Correo Electrónico, Kit de Herramientas, Herramientas de Seguridad Web, etc.)	3	3	100.0%	<p>En Enero: *Creación de especificaciones técnicas para Términos de referencia para el alquiler de un equipo de seguridad perimetral.            *Creación de especificaciones técnicas para términos de referencia para la compra de equipos de comunicación.            *Se realizo requerimiento de compra de 3 fax y 16 aparatos telefónicos con un monto de \$710.00, que servirá para proveer de equipo comunicación a las diferentes oficinas.            *Se realizo requerimiento de compra con un monto de \$100.00 para proveer de 2 micrófonos a la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Publicas.            *Se realizo requerimiento de compra con un monto de \$1,400.00 para adquirir equipo de mantenimiento preventivo para el equipo informático de las diferentes oficinas del MTPS.            *Se realizo requerimiento para compra con un monto de \$5,357.00 para adquirir un kit de herramientas para que la Unidad de Desarrollo Tecnológico pueda dar soporte técnico a las diferentes oficinas.            *Se realizo requerimiento para la compra de equipo informático con un monto de \$112,610.00, equipo a adquirir con el presupuesto asignado a la Unidad de Desarrollo Tecnológico.            *Se realizo requerimiento de compra de diferentes repuestos y herramientas tecnológicas con un monto de \$1,400.00, que servirá para la reparación de equipo informático que se encuentra en la bodega de la Unidad de Desarrollo Tecnológico.; En Febrero: *Se instalo equipo de seguridad perimetral en cuarto de servidores y se realizaron la primera configuraciones para adecuarlo a la red actual.            *Creación de especificaciones técnicas para un servidor y ups para el área de servidores.            *Se realizo requisición de compra con un monto de \$250.00 para la compra de herramientas que estarán disponibles su uso en los diferentes equipos informáticos.            *Se elaboro requerimiento para compra de toner, con un monto de \$19,591.34. Para impresoras HP LJ pro 1536dn y HP PRO 400 color, para la DGPS y la oficina de Estadística.            ; En Marzo: No se requirio realizar solicitudes de compra.</p>
Gestionar la Construcción de un Data Center	2	2	100.0%	<p>En Febrero: Se realizo limpieza en el área de servidores, reorganización de cableado de servidores y apoyo para el diagnostico del area de trabajo para cumplir normas de seguridad.; En Marzo: Reorganización de servidores, reubicación de gabinetes debido a instalación de aires de precisión y cable de servidores.</p>



## UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO - PAT2013

### EVALUACIÓN 1ER. TRIMESTRE

Promedio: 100.0%

<p>Realizar Monitoreo, Mejoras y Respaldos Permanentemente de cada uno de los Sistemas Informáticos y los Sitios Web</p>	3	3	100.0%	<p>En Enero: *SNNAT - Se realizó respaldo a la base de datos el 29-1-2013.          *SIB - se realizo una reunión en bodega institucional en fecha 23-1-2013, para depurar el inventario a diciembre 2012 y determinar nuevos requerimientos del sistema, los cuales se entregaron el día 31-1-2013, para esta fecha se se había iniciado un nuevo desarrollo del sistema.          *RENACEMPLEO - Se realizaron respaldo de base de datos y aplicación.          *SEMC Inspección - Ingreso de registros: 2111 Registros de Solicitudes de Inspección, 89 Registros de Establecimientos, 676 Registros de Personas Naturales, 112 Registros de Proceso Sancionatorios.          *SROS - Ingreso de registros: 27 Registros de Organizaciones Sociales.          *SEMC RAC - 1205 Registro de Conciliaciones Individuales de Trabajo.          *Los sistemas desarrollado en la herramienta Filemaster tienen actividades de respaldo programadas que se ejecutan a diario.          *Sitio Web Institucional (18-01-13): Se realizarón pruebas de transmisión del video en el sitio web institucional, mediante la utlización de la herramienta Twittcam. El proposito es realizar y transmitir entrevistas desde la Oficina de Prensa.          *Sitio Web Institucional y Portal de Transparencia (24-01-13): Instalación de plataforma Joomla 1.5 en servidor temporal para los 2 sitios web públicos.          *Sitio Web Institucional y Portal de Transparencia (29-01-13): Depuración de contenidos, componentes y módulos.          *Sitio Web Institucional, Portal de Transparencia e Intranet (29-01-13): Creación de respaldos mensuales tanto de sitios web como de sus bases de datos.          *SISTEMAS DEL MINISTERIO DE HACIENDA (Asistencia) - SIRH: 1, SIGU:4, MODDIV:1, HELPDISK DE HACIENDA:2; En Febrero: *SNNAT - Se realizó respaldo a la base de datos el 27-2-2013.          *SIB - se realizó una reunión en bodega institucional con fecha 25-2-2013, para definir los reportes contables necesarios, para esta fecha el sistema se encontraba desarrollado en un 90%, se realizó otra reunión el día 27-2-2013 para determinar otros requerimientos del sistema, el cual ya ha sido probado por el personal de bodega, el 28-2-2013 se hizo una reunión en salario mínimo para ver en funcionamiento del sistema, y se determinó que el sistema se pondrá en marcha el 4 de marzo de 2013.          *SISTEMAS DEL MINISTERIO DE HACIENDA (Asistencia): HELPDISK DE HACIENDA:3, SIRH:1.          *Se reinstalo, configuro sistema y servicios para un servidor web con seguridad para la publicación de sitio web institucional.          *Se reinstalo, configuración sistema y servicio para la virtualizacion de servidores en un servidor dedicado a es servicio.          *SEMC Inspección - Ingreso de Registros: 1332 Registros de Solicitudes de Inspección, 63 Registros de Establecimientos, 569 Registros de Personas Naturales, 77 Registros de Proceso Sancionatorios.          *SROS - Ingreso de Registros: 21 Registros de Organizaciones Sociales          *SEMC RAC - Ingreso de Registros: 680 Registro de Conciliaciones Individuales de Trabajo          *Los sistemas desarrollados en la herramienta Filemaster tienen actividades de respaldo programadas que se ejecutan a diario.; En Marzo: *SIB - El 4-3-2013 se hizo entrega del Sistema de Bodega al personal de la misma, previo a la revisión del funcionamiento, y a la instalación en cada una de las pcs de Bodega, se pactó que para el 8-3-2013 se entregaría el manual de usuario, el 8-3-2013 se entregó con memo el manual de usuario al personal de bodega, previo a la entrega de videotutoriales, se pactó crear mas informes del Sistema.          *SEMC Inspección - Ingreso de Registros:          1687 Registros de Solicitudes de Inspección,          71 Registros de Establecimientos          , 451 Registros de Personas Naturales          , 65 Registros de Proceso Sancionatorios          *SROS -          Ingreso de Registros: 13 Registros de Organizaciones Sociales.          *SEMC RAC - Ingreso de Registros:          296 Registro de Conciliaciones Individuales de Trabajo.          *Los sistemas desarrollados en la herramienta tienen actividades de respaldo programadas que se ejecutan a diario.          *Sitio Web Institucional (01-03-13): Se realizarón pruebas sobre el dispositivo de protección del sitio web.          *Sitio Web Institucional (07y08-03-13): Se realizaron mejoras en el sitio web y se solicitó la evaluación del mismo.          *Sitio Web Institucional (11-03-13): ITIGES emitio la nota de evaluación del sitio web, la cual mejoró pasando de 7.70 a 7.94.          *Sitio Web Institucional, Portal de Transparencia e Intranet (22-03-13): Creación de respaldos mensuales tanto de sitios web como de sus bases de datos."</p>
--	---	---	--------	--

**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO - PAT2013**  
**EVALUACIÓN 1ER. TRIMESTRE**

**Promedio: 100.0%**

Gestionar el Contenido de los Sitios Web de la Institución para Proporcionar a los Usuarios Información Actualizada y Confiable	3	3	100.0%	<p>En Enero: *Sitio Web Institucional: Se ingresaron 19 registros (noticias, avisos, contenidos varios, biblioteca virtual) *Portal de Transparencia: Se subieron 17 documentos *Intranet: Se ingresaron 32 registros (noticias, contenidos varios, biblioteca virtual); En Febrero: *Sitio Web Institucional: Se ingresaron 36 registros (noticias, avisos, contenidos varios, biblioteca virtual) *Intranet: Se ingresaron 28 registros (noticias, contenidos varios, biblioteca virtual); En Marzo: *Sitio Web Institucional: Se ingresaron 10 registros (contenidos varios, biblioteca virtual) *Portal de Transparencia: Se subieron 20 documentos *Intranet: Se ingresaron 27 registros (noticias, contenidos varios, biblioteca virtual)</p>
Realizar Mantenimiento de las Herramientas y Dispositivos de Comunicación Institucional (Correo Electrónico, Red de Telefonía y Red de Datos)	3	3	100.0%	<p>En Enero: *Se restablecieron 13 cuentas corre electrónico al nuevo estándar nombre.apellido, se eliminaron 5 y se crearon 4. *Se reconfiguraron servidores debido a cambios de proveedor de internet. *Se reconfiguro equipos de comunicación debido a cambios de proveedor de internet. *Supervisión mensual de las plantas telefónicas ALCATEL y ERICSON.; En Febrero: *Se restablecieron 13 cuentas corre electrónico al nuevo estándar nombre.apellido, se eliminaron 5 y se crearon 4. *Se actualizaron 3 cuentas de correo electrónico al nuevo formato nombre.apellido, se eliminaron 3 y se crearon 3. *Se reconfiguraron servidores debido a cambios de proveedor de internet. *Se reconfiguro equipos de comunicación debido a cambios de proveedor de internet. *Traslado y reconfiguración de virtual de antivirus Eset al servidor de virtualizacion. *Instalación de equipo para respaldo de información por medio de cintas en proceso de configuración. *Supervisión mensual de las plantas telefónicas ALCATEL y ERICSON.; En Marzo: *Se crearon 5 cuantas de correo electrónico nuevas, no se cambio no elimino ninguna. *Instalación y configuracion de equipo de vídeo conferencia en las oficinas departamentales y regionales del MTPS. *Instalación de cuatro equipo para red inalámbrica y de un administrador para estos equipos. Configuración de doces equipo inalámbrico para su instalación. *Supervisión mensual de las plantas telefónicas ALCATEL y ERICSON.</p>
Realizar Mantenimiento Preventivo del Equipo Informático Institucional	2	2	100.0%	<p>En Febrero: Se realizo mantenimiento preventivo a 98 equipos informáticos institucionales; En Marzo: Se realizo mantenimiento preventivo a 87 equipos informáticos institucionales</p>
Brindar Soporte Técnico Permanente al Equipo Informático Institucional	3	3	100.0%	<p>En Enero: Se realizaron 284 soportes técnicos a equipos informáticos institucional; En Febrero: Se realizaron 209 soportes técnicos a equipos informáticos institucional; En Marzo: Se realizaron soportes técnicos 121 a equipos informáticos institucional</p>
Brindar Soporte Técnico Permanente a la Red de Telefonía Institucional	3	3	100.0%	<p>En Enero: Se realizaron 10 soportes técnicos a la red telefónica institucional; En Febrero: Se realizaron 9 soportes técnicos a la red telefónica institucional; En Marzo: Se realizaron 9 soportes técnicos a la red telefónica institucional</p>

<b>RESULTADO ESPERADO: Facilitar la Vinculación de Empleo a través de la Implementación del Nuevo Sistema de Intermediación de Empleo (SIE)</b>				
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROGRAMADO</b>	<b>LOGRADO</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO</b>
Recolectar Requerimientos para la Creación del Nuevo Sistema de Intermediación de Empleo	0	0	0.0%	
Analizar Requerimientos para la Creación del Nuevo Sistema de Intermediación de Empleo	0	0	0.0%	
Diseñar el Nuevo Sistema de Intermediación de Empleo	0	0	0.0%	
Desarrollar el Nuevo Sistema de Intermediación de Empleo	0	0	0.0%	
Realizar Pruebas del Nuevo Sistema de Intermediación de Empleo	0	0	0.0%	
Puesta en Marcha del Nuevo Sistema de Intermediación de Empleo	0	0	0.0%	
Crear la Documentación del Nuevo Sistema de Intermediación de Empleo	0	0	0.0%	
Capacitar a Usuarios del Nuevo Sistema de Intermediación de Empleo	0	0	0.0%	
<b>RESULTADO ESPERADO: Facilitar el Control de los Trabajadores Temporales en el Exterior a través de la Implementación del Sistema y Contratación de Trabajadores Migrantes (SRSCM)</b>				
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROGRAMADO</b>	<b>LOGRADO</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO</b>
Recolectar Requerimientos para la Creación del Sistema de Reclutamiento, Selección y Contratación de Trabajadores Migrantes	0	0	0.0%	
Analizar Requerimientos para la Creación del Sistema de Reclutamiento, Selección y Contratación de Trabajadores Migrantes	0	0	0.0%	
Diseñar el Sistema de Reclutamiento, Selección y Contratación de Trabajadores Migrantes	0	0	0.0%	
Desarrollar el Sistema de Reclutamiento, Selección y Contratación de Trabajadores Migrantes	0	0	0.0%	
Realizar Pruebas del Sistema de Reclutamiento, Selección y Contratación de Trabajadores Migrantes	0	0	0.0%	
Puesta en Marcha del Sistema de Reclutamiento, Selección y Contratación de Trabajadores Migrantes	0	0	0.0%	
Crear la Documentación del Sistema de Reclutamiento, Selección y Contratación de Trabajadores Migrantes	0	0	0.0%	



**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO - PAT2013**  
**EVALUACIÓN 1ER. TRIMESTRE**

**Promedio: 100.0%**

Capacitar a Usuarios del Sistema de Reclutamiento, Selección y Contratación de Trabajadores Migrantes	0	0	0.0%	
---	---	---	------	--



**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO - PAT2013**  
**EVALUACIÓN 1ER. TRIMESTRE**

**Promedio: 100.0%**

<b>RESULTADO ESPERADO: Facilitar la Administración de los Procesos de la Dirección General de Inspección a través de la Implementación del Sistema de Vigilancia de la Normativa Laboral (SVNL)</b>				
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROGRAMADO</b>	<b>LOGRADO</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO</b>
Diseñar el Sistema de Vigilancia de la Normativa Laboral	1	1	100.0%	En Febrero: *Diseño de la experiencia del usuario del SVNL consistente de tema, logos, y traducción al idioma español. *Diseño de la base de datos especializada que mantiene el expediente de los casos de inspección el que consiste en los estados del expediente, orden de inspección, actas, infracciones, subsanaciones y autos. *Diseño reportes en iReports. -Diseño de vistas para reportes existentes como: solicitudes, trabajadores en solicitud, planes de trabajo.
Desarrollar el Sistema de Vigilancia de la Normativa Laboral	2	2	100.0%	En Febrero: *Desarrollo de formularios especializados para la captura de variables del proceso de Inspección a través de campos obligatorios, validaciones por tipo de datos y de expresiones regulares tales como números de DUI, NIT, pasaporte.; En Marzo: *Desarrollo de conectores de base de datos para almacenar valores y estados requeridos en el flujo de trabajo de Inspecciones. *Desarrollo de conectores de notificación y envío de correo para las alertas con los tiempos establecidos en el proceso de Inspección que permitan mantener informada a la jefatura de las actividades en riesgo y atrasadas de la labor del inspector. *Desarrollo de la integración de la herramienta de inteligencia de negocios para la creación de reportes de documentación de salida del proceso, tales como Comprobantes, Autos, Actas, Informes.
Realizar Pruebas del Sistema de Vigilancia de la Normativa Laboral	0	0	0.0%	
Puesta en Marcha del Sistema de Vigilancia de la Normativa Laboral	0	0	0.0%	
Crear la Documentación del Sistema de Vigilancia de la Normativa Laboral	0	0	0.0%	
Capacitar a Usuarios Sistema de Vigilancia de la Normativa Laboral	1	1	100.0%	En Marzo: *Capacitación a 12 usuarios finales en la etapa de diseño de procesos en la herramienta IDEF para luego dar paso a la capacitación de la experiencia de usuario en la herramienta Bonita.

<b>RESULTADO ESPERADO: Facilitar la Gestión de los Reglamentos Internos de Trabajo a través de la Implementación del Sistema de Control de Reglamentos Internos de Trabajo (SCRIT)</b>				
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROGRAMADO</b>	<b>LOGRADO</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO</b>
Recolectar Requerimientos para la Creación del Sistema de Control de Reglamentos Internos de Trabajo	0	0	0.0%	
Analizar Requerimientos para la Creación del Sistema de Control de Reglamentos Internos de Trabajo	0	0	0.0%	
Diseñar el Sistema de Control de Reglamentos Internos de Trabajo	0	0	0.0%	
Desarrollar el Sistema de Control de Reglamentos Internos de Trabajo	0	0	0.0%	
Realizar Pruebas del Sistema de Control de Reglamentos Internos de Trabajo	0	0	0.0%	
Puesta en Marcha del Sistema de Control de Reglamentos Internos de Trabajo	0	0	0.0%	
Crear la Documentación del Sistema de Control de Reglamentos Internos de Trabajo	0	0	0.0%	
Capacitar a Usuarios del Sistema de Control de Reglamentos Internos de Trabajo	0	0	0.0%	
<b>RESULTADO ESPERADO: Facilitar la Gestión de las Relaciones Colectivas de Trabajo a través de la Implementación del Sistema de Control de Casos de Relaciones Colectivas de Trabajo (SCCRCT)</b>				
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROGRAMADO</b>	<b>LOGRADO</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO</b>
Recolectar Requerimientos para la Creación del Sistema de Control de Casos de Relaciones Colectivas de Trabajo	0	0	0.0%	
Analizar Requerimientos para la Creación del Sistema de Control de Casos de Relaciones Colectivas de Trabajo	0	0	0.0%	
Diseñar el Sistema de Control de Casos de Relaciones Colectivas de Trabajo	0	0	0.0%	
Desarrollar el Sistema de Control de Casos de Relaciones Colectivas de Trabajo	0	0	0.0%	
Realizar Pruebas del Sistema de Control de Casos de Relaciones Colectivas de Trabajo	0	0	0.0%	
Puesta en Marcha del Sistema de Control de Reglamentos Internos de Trabajo	0	0	0.0%	
Crear la Documentación del Sistema de Control de Casos de Relaciones Colectivas de Trabajo	0	0	0.0%	
Capacitar a Usuarios del Sistema de Control de Casos de Relaciones Colectivas de Trabajo	0	0	0.0%	



**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO - PAT2013**  
**EVALUACIÓN 1ER. TRIMESTRE**

**Promedio: 100.0%**

<b>RESULTADO ESPERADO: Facilitar el Desarrollo del Recurso Humano a través de la Implementación del Sistema de Gestión de Cursos en Línea</b>				
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROGRAMADO</b>	<b>LOGRADO</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO</b>
Recolectar Requerimientos para la Creación del Sistema de Gestión de Cursos en Línea	0	0	0.0%	
Analizar Requerimientos para la Creación del Sistema de Gestión de Cursos en Línea	0	0	0.0%	
Diseñar el Sistema de Gestión de Cursos en Línea	0	0	0.0%	
Desarrollar el Sistema de Gestión de Cursos en Línea	0	0	0.0%	
Realizar Pruebas del Sistema de Gestión de Cursos en Línea	0	0	0.0%	
Puesta en Marcha del Sistema de Gestión de Cursos en Línea	0	0	0.0%	
Crear la Documentación del Sistema de Gestión de Cursos en Línea	0	0	0.0%	
Capacitar a Usuarios del Sistema de Gestión de Cursos en Línea	0	0	0.0%	
<b>RESULTADO ESPERADO: Facilitar la Gestión de Solicitudes de Soporte Técnico e Inventario de Equipo Informático a través de la Implementación del Sistema HelpDesk</b>				
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROGRAMADO</b>	<b>LOGRADO</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO</b>
Realizar Pruebas del Sistema HelpDesk	1	1	100.0%	En Marzo: El 3-3-2013 se ha realizado la carga de la información de todos los empleados del ministerio al Sistema HelpDesk GLPI, el 14-3-2013 se han cargado los primeros 94 equipos al inventario glpi, directamente del control de inventario que se lleva en excel.
Puesta en Marcha del Sistema HelpDesk	0	0	0.0%	
Crear la Documentación del Sistema HelpDesk	0	0	0.0%	
Capacitar a Usuarios del Sistema HelpDesk	0	0	0.0%	
<b>RESULTADO ESPERADO: Facilitar la Gestión de los Bienes de la Institución a través de la Implementación del Sistema de Activo Fijo (SIAF)</b>				
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROGRAMADO</b>	<b>LOGRADO</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO</b>
Recolectar Requerimientos para la creación del Sistema de Activo Fijo	1	1	100.0%	En Marzo: Se recolectaron los requerimientos en base al sistema modelo del MSPAS (SIAF). Se consideran todas las funcionalidades del SIAF par el nuevo sistema en caso que el mismo no solvete las necesidades.
Analizar requerimientos para la creación del Sistema de Activo Fijo	1	1	100.0%	En Marzo: Se han analizado los requerimientos visualizados en el SIAF del MSPAS, se plantea una nueva solución en la misma linea que se ha desarrollado el sistema modelo inicial.
Diseñar el Sistema de Activo Fijo	0	0	0.0%	
Desarrollar el Sistema de Activo Fijo	0	0	0.0%	
Realizar Pruebas del Sistema de Activo Fijo	0	0	0.0%	
Puesta en Marcha del Sistema de Activo Fijo	0	0	0.0%	
Crear Documentación del Sistema de Activo Fijo	0	0	0.0%	
Capacitar a Usuarios del Sistema de Activo Fijo	0	0	0.0%	

**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO - PAT2013**  
**EVALUACIÓN 1ER. TRIMESTRE**

**Promedio: 100.0%**

<b>RESULTADO ESPERADO: Facilitar a la Ciudadanía el Acceso a Servicios e información de la Institución a través de la Implementación de un Nuevo Sitio Web Institucional</b>				
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROGRAMADO</b>	<b>LOGRADO</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO</b>
Recolectar Requerimientos para la Creación del Nuevo Sitio Web Institucional	1	1	100.0%	En Marzo: *Sitio Web Institucional (12-03-13): Revisión de los 55 estándares para la elaboración de sitios web gubernamentales. *Sitio Web Institucional (19-03-13): Investigar sobre de los beneficios de actualizar la plataforma joomla, de la versión 1.5 a 3.0.
Analizar Requerimientos para la Creación del Nuevo Sitio Web Institucional	0	0	0.0%	
Adaptar de Plantilla para el Nuevo Sitio Web Institucional, junto con sus componentes, módulos, plugins y otros elementos necesarios	0	0	0.0%	
Cargar Información en el Nuevo Sitio Web Institucional	0	0	0.0%	
Publicar el Nuevo Sitio Web Institucional	0	0	0.0%	
Solicitar a CAPRES Evaluación del Nuevo Sitio Web Institucional	0	0	0.0%	
<b>RESULTADO ESPERADO: Facilitar el Servicio de Soporte Técnico a través de la Herramienta de Asistencia Remota</b>				
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROGRAMADO</b>	<b>LOGRADO</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO</b>
Crear Política para el Uso de la Herramienta de Asistencia Remota	0	0	0.0%	
Puesta en Marcha Herramienta de Asistencia Remota	3	3	100.0%	En Enero: Durante el mes de enero se brindo asistencia remota a las siguientes oficinas departamentales: Cabañas: problemas para acceder al File Master San Vicente: Configuración de impresora.; En Febrero: No se realizo ningún soporte técnico debido a que se modificaron en la red institucional una serie de parámetros que impedían la comunicación de la aplicación de soporte remoto.; En Marzo: La comunicación entre el software de asistencia remota se reestablecio, pero no se dio ningún soporte remoto ya que no hubo necesidad.