

IP/R-122-23-2019

En las instalaciones de la Unidad de Acceso a la Información Pública de LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (ANDA): En la ciudad de San Salvador, a las quince horas del día once de septiembre del año dos mil diecinueve

El suscrito Oficial de Información **CONSIDERANDO QUE:**

I) El día veintidós de agosto del dos mil diecinueve, ingreso a la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (en adelante UAIP ANDA), por medio de correo electrónico de las diez horas con cincuenta y ocho minutos, ingreso solicitud de información por parte del ciudadano: [REDACTED] quien se identificó por medio de su Documento Único de Identidad número: [REDACTED] solicitando lo siguiente:

1. Organigrama oficial de la Dirección y/o Gerencia del área de Tecnologías de la Información de la Institución, aprobado y firmado por la autoridad competente.
2. Giro y funciones de la Administración de Acueductos y Alcantarillas.
3. Descripción y funciones de las áreas en que se subdivide la Gerencia y/o Dirección TI.
4. Normativa legal vigente interna y/o externa relacionado con el área de TI, aprobado por la máxima autoridad (esto con fines de credibilidad al presentarlo al docente de la catedra).
5. Tipos de hardware tales como servidores, laptops, ordenadores de escritorio (cantidad y especificaciones), de la Gerencia TI, Nota: de favor al menos proveer en cuanto a las especificaciones al menos una de cada tipo de los activos menciones.
6. Nombre de los puestos de trabajo de la Gerencia TI y sus subdivisiones, con sus funciones (al menos los principales).
7. Listado del personal de la Gerencia de Informática, con sus funciones y cargo.
8. Cantidad de recursos Humanos con el que se cuenta en el área de Tecnologías de la Información.
9. Esquema de infraestructura actual del Centro de Computo (en caso de poseer un diagrama)
10. Software utilizado en el área de Tecnologías de la Información.
11. Manuales de procedimientos del área de informática.
12. Manuales de contingencia de la Gerencia y/o Dirección TI.
13. Manuales operativos de la Gerencia y/o Dirección TI.
14. Manuales de puesto de la Gerencia y/o Dirección TI.
15. Manuales de auditoria de Gerencia y/o Dirección TI
16. Uso de prácticas para la gestión de servicios de tecnologías de la información tales como: ITIL, COBIT. ¿Usan alguna de estas u otra? En caso de usarla ¿cómo la usan?
17. Cantidad de computadoras, servidores usados en esta Gerencia.
18. Toda la normativa de la Gerencia TI.

II) Mediante resolución de las once horas con treinta y cinco minutos del día veintisiete de agosto del presente año, se le previno al ciudadano [REDACTED] sobre los siguientes aspectos:

1. Complete el formulario que se adjunta a la presente prevención y que forma parte integral de la misma. A fin de cumplir con los requisitos que la Ley establece.  
Es necesario que su firma autógrafa se visualice de puño y letra en el formulario, como se refleja en su documento de Identidad.

- III) El día veintinueve de agosto del presente año por medio de correo electrónico de las once horas con cuarenta y seis minutos, el ciudadano [REDACTED]; subsanando la prevención relacionada en el romano II), solicitando lo siguiente:
1. **Organigrama oficial de la Dirección y/o Gerencia del área de Tecnologías de la Información de la Institución, aprobado y firmado por la autoridad competente.**
  2. **Giro y funciones de la Administración de Acueductos y Alcantarillas.**
  3. **Descripción y funciones de las áreas en que se subdivide la Gerencia y/o Dirección TI.**
  4. **Normativa legal vigente interna y/o externa relacionado con el área de TI, aprobado por la máxima autoridad (esto con fines de credibilidad al presentarlo al docente de la cátedra).**
  5. **Tipos de hardware tales como servidores, laptops, ordenadores de escritorio (cantidad y especificaciones), de la Gerencia TI, Nota: de favor al menos proveer en cuanto a las especificaciones al menos una de cada tipo de los activos menciones.**
  6. **Nombre de los puestos de trabajo de la Gerencia TI y sus subdivisiones, con sus funciones (al menos los principales).**
  7. **Listado del personal de la Gerencia de Informática, con sus funciones y cargo.**
  8. **Cantidad de recursos Humanos con el que se cuenta en el área de Tecnologías de la Información.**
  9. **Esquema de infraestructura actual del Centro de Computo (en caso de poseer un diagrama)**
  10. **Software utilizado en el área de Tecnologías de la Información.**
  11. **Manuales de procedimientos del área de informática.**
  12. **Manuales de contingencia de la Gerencia y/o Dirección TI.**
  13. **Manuales operativos de la Gerencia y/o Dirección TI.**
  14. **Manuales de puesto de la Gerencia y/o Dirección TI.**
  15. **Manuales de auditoría de Gerencia y/o Dirección TI**
  16. **Uso de prácticas para la gestión de servicios de tecnologías de la información tales como: ITIL, COBIT. ¿Usan alguna de estas u otra? En caso de usarla ¿cómo la usan?**
  17. **Cantidad de computadoras, servidores usados en esta Gerencia.**
  18. **Toda la normativa de la Gerencia TI.**
- IV) El Suscrito Oficial de Información al haber revisado y analizado la presente solicitud de información; conforme a lo establecido en el Artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública, en adelante LAIP, en relación con los Artículos 53 y 54 del Reglamento de la Ley antes enunciada, y en cumplimiento con los requisitos, Resuelvo: Admitir la solicitud de información según resolución de las trece horas con treinta y seis minutos del día veintinueve de agosto del presente año la cual le fue notificada al correo [REDACTED] establecido por el ciudadano.
- V) En cumplimiento a lo establecido en artículo 70 de la LAIP, el suscrito Oficial de Información transmitió, mediante resolución de las quince horas con quince minutos del día veintinueve de agosto del presente año; transmitió el requerimiento de información a las Unidad administrativa competente, con la finalidad que localice lo solicitado y comunique la manera en que se encuentra disponible y se verifiquen la clasificación de la información;
- VI) Sobre lo peticionado en la presente resolución Gerencia de Tecnologías de la Información Institucional, mediante memorándum de fecha once de septiembre del presente año, con número de referencia GTI 31-162-2019; Proporciono la siguiente información:
1. **Organigrama oficial de la Dirección y/o Gerencia del área de Tecnologías de la Información de la Institución, aprobado y firmado por la autoridad competente.**



## 2. Giro y funciones de la Administración de Acueductos y Alcantarillas.

### Giro

Primaria: Captación, Tratamiento y Suministro de Agua  
Secundaria: Evacuación de Aguas Residuales (Alcantarillado)

**Funciones:** Contempladas en el Artículo 3 Ley de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados

## 3. Descripción y funciones de las áreas en que se subdivide la Gerencia y/o Dirección TI.

Esta información se encuentra en el Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Tecnología de Información, el cual se encuentra en proceso de diseño y aprobación.

## 4. Normativa legal vigente interna y/o externa relacionado con el área de TI, aprobado por la máxima autoridad (esto con fines de credibilidad al presentarlo al docente de la cátedra).

Se adjunta las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANIDA). (Documento Anexo 6 folios frente y vuelto).

## 5. Tipos de hardware tales como servidores, laptops, ordenadores de escritorio (cantidad y especificaciones), de la Gerencia TI, Nota: de favor al menos proveer en cuanto a las especificaciones al menos una de cada tipo de los activos menciones.

*Esta información es clasificada como Reservada. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 19 literal b). LAIP.*

## 6. Nombre de los puestos de trabajo de la Gerencia TI y sus subdivisiones, con sus funciones (al menos los principales).

Al igual que en el punto 3 esta información se encuentra en el Manual de Descripción de Puestos de la Gerencia de Tecnología de Información, el cual se encuentra en proceso de diseño y aprobación.

**7. Listado del personal de la Gerencia de Informática, con sus funciones y cargo.**

<b>GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>			
<b>AREA</b>	<b>CARGO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>TOTAL</b>
GERENCIA	Gerente	1	6
	Asistente	1	
	Ordenanza	1	
	Motorista	1	
	Secretaria	2	
CENTRO DE DATOS Y VISUALIZACION	Coordinador de Área	1	9
	Técnico de Centro de Datos	8	
IMPRESIONES Y DIGITALIZACION	Coordinador de Área	1	4
	Operador de Impresiones	3	
SOPORTE TECNICO	Jefe de Unidad	1	14
	Técnico de Soporte	13	
Desarrollo de Sistemas	Jefe de Unidad	1	11
	Técnico de Desarrollo	10	
<b>TOTAL</b>			<b>44</b>

**8. Cantidad de recursos Humanos con el que se cuenta en el área de Tecnologías de la Información.**

*44 Empleados.*

**9. Esquema de infraestructura actual del Centro de Computo (en caso de poseer un diagrama)**  
**10. Software utilizado en el área de Tecnologías de la Información.**

*En relación a los Numerales 9 y 10 Esta información es clasificada como Reservada. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 19 literal b). LAIP.*

11. Manuales de procedimientos del área informática.
12. Manuales de contingencia de la Gerencia y/ o dirección de TI
13. Manuales operativos de la Gerencia y/ o Dirección de TI
14. Manuales de puesto de la Gerencia y/ o Dirección de TI
15. Manuales de auditoría de la Gerencia y/ o Dirección de TI

Los Numerales 11, 12, 13, 14 y 15 se encuentran en proceso de diseño y aprobación.

**16. Uso de prácticas para la gestión de servicios de tecnologías de la información tales como: ITL, COBIT. ¿Usan alguna de estas u otra? En caso de usarla ¿cómo la usan?**

*No se usa ninguna de estas prácticas.*

**17. Cantidad de computadoras, servidores usados en esta Gerencia.**

*Servidores: 20*

*Computadoras: 44*

**18. Cantidad de Recurso Humano.**

**19. Y toda la normativa interna de la Gerencia de TI"**

*Información solicitada repetidamente.*

A partir del deber de motivación establecido en los artículos 65 y 72 LAIP, las resoluciones de los entes obligados deberán entregarse a la solicitante, a través del oficial de información mediante escrito con mención breve pero suficiente de sus fundamentos. Con base a las facultades legales previamente señaladas y en vista que la solicitud cumple con todos los requisitos establecidos, en razón de lo antes expuesto y en lo estipulado en el Artículo 18 de la Constitución de la República de El Salvador, en atención al principio de Máxima Publicidad establecido en el artículo 5 literal a) LAIP la suscrita Oficial de Información **RESUELVE: 1) CONCÉDASE EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** dentro del plazo establecido por la LAIP, que se encuentra relacionada en el romano V) de la presente resolución, **2) HÁGALE SABER** al ciudadano, que lo peticionado en solicitud de información en numerales 5), 9) y 10), se encuentra clasificada bajo **RESERVA** en razón de lo manifestado en el romano VI de la presente resolución. **3) ENTRÉGASELE** al solicitante la información requerida bajo el número de referencia **122-23-2019** por medio del presente informe oficial. **3) NOTIFÍQUESE** la presente resolución y entérguese la información a la dirección electrónica proporcionada por el ciudadano como medio de comunicación y déjese constancia en el expediente respectivo.



**Lic. Arturo Ernesto Mossi-Henríquez**  
**Oficial de Información**  
**Unidad de Acceso a la Información - ANDA**