



SECRETARÍA DE ESTADO



MINISTERIO
DE AGRICULTURA
Y GANADERÍA

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN
ASUNTO: TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO EJECUTIVO

HOY SE HA EMITIDO LA TRANSCRIPCIÓN DEL ACUERDO QUE DICE:

ACUERDO N° 89.

Santa Tecla, 21 de abril de 2021.

EL ÓRGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA,

CONSIDERANDO

- I. Que por Acuerdo Ejecutivo número 321 del Ramo de Agricultura y Ganadería, de fecha 28 de mayo de 2010, se emitió el Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Agricultura y Ganadería, publicado en el Diario Oficial Número 111, Tomo 387, del 15 de junio del mismo año.
- II. Que por medio del Acuerdo Ejecutivo N° 470, en el Ramo de Agricultura y Ganadería, de fecha 09 de diciembre 2020, se reformó el Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Agricultura y Ganadería; y el Manual de Organización de la Oficina General de Administración para elevar la División de Informática, a unidad de segundo nivel como Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.
- III. Que por Acuerdo Ejecutivo No. 23 de fecha 19 de enero de 2021, se modificó parcialmente el Acuerdo No. 470 de fecha 9 de diciembre de 2020, en el sentido de cambiar el nombre a la referida Dirección, denominándose como "Dirección de Tecnologías de Información y Telecomunicación".
- IV. Que la Dirección de Tecnologías de Información y Telecomunicación requiere de un instrumento administrativo armonizado con el Reglamento referido en los considerandos anteriores, que defina su estructura organizativa y funciones específicas; así como las áreas de responsabilidad, de autoridad y relaciones de jerarquía, que faciliten su accionar.

POR TANTO: En uso de sus facultades legales;

ACUERDA: Emitir el siguiente,

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIÓN (DTIT)

INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización tiene como objetivo establecer la estructura organizativa interna de la Dirección de Tecnologías de Información y Telecomunicación (DTIT) del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG); cuyas siglas serán “DTIT”, para cumplir el objetivo y funciones asignadas en el artículo 16A del Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Agricultura y Ganadería, aprobado por medio de Acuerdo Ejecutivo N° 321 en el Ramo de Agricultura y Ganadería, de fecha 28 de mayo de 2010; y reformado por medio de los Acuerdo Ejecutivo N° 470, de fecha 09 de diciembre 2020 y Acuerdo No. 23 de fecha 19 de enero de 2021. Asimismo, definir las funciones específicas para cada unidad organizativa que forma parte de la organización interna de dicha Dirección y sus áreas de responsabilidad, autoridad y relaciones de jerarquía.

Este manual comprende cinco partes:

- 1) Naturaleza, objetivos y funciones generales.
- 2) Estructura organizativa.
- 3) Objetivos y funciones por unidades organizativas.
- 4) Relaciones internas y externas.
- 5) De las modificaciones, derogatoria y vigencia del manual.

I. NATURALEZA, OBJETIVOS Y FUNCIONES GENERALES

A. NATURALEZA

La Dirección de Tecnologías de Información y Telecomunicación (DTIT), es una unidad de apoyo dentro de la macro estructura del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG); responsable de la administración y desarrollo de las tecnologías de información y comunicación; con el fin de optimizar su aprovechamiento en la gestión y provisión de servicios a los ciudadanos.

B. OBJETIVO

Dirigir la administración de los recursos informáticos del Ministerio; y el aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación para la mejora de la gestión institucional y de los servicios a la población; para el desarrollo del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola.

C. FUNCIONES GENERALES

- a) Desarrollar investigaciones sobre avances en las ciencias de la información y comunicación; evaluar y validar las tecnologías aprovechables; y proponer a las autoridades superiores del Ministerio, la adopción de mejores prácticas tecnológicas para elevar la eficiencia en la gestión institucional y la mejora de los servicios.
- b) Coordinar los procesos de planificación estratégica, táctica y operativa de la gestión de tecnologías de información y comunicación (TIC) del Ministerio; alineada a la planeación estratégica institucional y planes de gobierno; a fin de optimizar el aprovechamiento de la tecnología de la información y la comunicación hacia el logro de objetivos.
- c) Identificar, evaluar, valorar y tratar los riesgos en los procesos de planificación y gestión de las tecnologías de información y comunicación (TIC) del Ministerio; a través de la propuesta y establecimiento de controles, medidas y políticas que aseguren la conservación y buen uso de los recursos informáticos y la seguridad de la información.
- d) Identificar, formular, diseñar, desarrollar e implementar proyectos de automatización de procesos e innovación de servicios, a través de las tecnologías de información y comunicación (TIC); así como administrar los sistemas de información e infraestructura derivados de dichos procesos; garantizando la seguridad, confiabilidad, pertinencia y oportunidad de la información.
- e) Definir las herramientas de planificación, gestión, monitoreo y mejora de tecnologías de información y comunicación (TIC) del Ministerio, a través de políticas, parámetros (estándares) de recursos informáticos, procedimientos, metodologías, registros y otros controles necesarios para lograr eficiencia, economía, efectividad de las operaciones.
- f) Administrar los recursos informáticos del Ministerio, con la finalidad de lograr su conservación, buen uso y optimización de su aprovechamiento hacia la mejora de los servicios internos y externos.
- g) Verificar la aplicación de las herramientas de planificación, gestión, monitoreo y mejora de tecnologías de información y comunicación (TIC) del Ministerio; y cumplimiento de la normativa interna y externa en la materia; a fin de fortalecer el control interno y la transparencia en la gestión de la información institucional.

II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. DESCRIPCIÓN:

La Estructura Organizativa de la Dirección de Tecnologías de Información y Telecomunicación (DTIT) cuenta con dos niveles jerárquicos que son: Directivo y Operativo.

Nivel Directivo: Este nivel se refiere a la Dirección, a quien le corresponde la máxima autoridad y

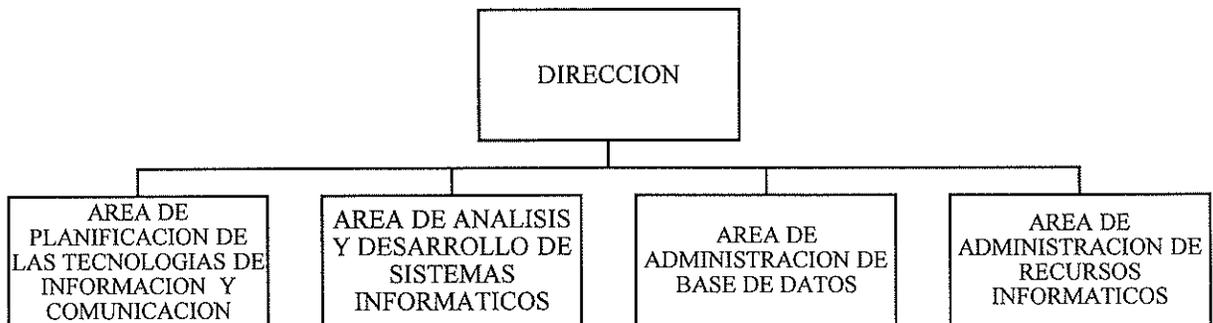
la responsabilidad de dirigir, coordinar y supervisar las funciones de la DTIT.

Nivel Operativo: Este nivel se refiere a las unidades que cumplen las funciones asignadas a la Dirección (DTIT), comprendido por las siguientes unidades:

- Área de Planificación de las Tecnologías de Información y Comunicación,
- Área de Análisis y Desarrollo de Sistemas Informáticos,
- Área de Administración de Base de Datos, y
- Área de Administración de Recursos Informáticos.

B. ORGANIGRAMA

DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN



III. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDADES ORGANIZATIVAS.

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

- A. NOMBRE DE LA UNIDAD: DIRECCIÓN
- B. DEPENDENCIA JERARQUICA: DIRECCION SUPERIOR
- C. NIVEL ORGANIZATIVO: DIRECTIVO
- D. ORGANIZACIÓN INTERNA: NO TIENE
- E. OBJETIVO:

Dirigir y coordinar la gestión de las tecnologías de información y comunicación del Ministerio; de acuerdo a los planes generales de gobierno, plan estratégico institucional y la legislación aplicable; y la normativa interna del MAG.

FUNCIONES:

- a) Dirigir y supervisar la planificación y ejecución de acciones de la Dirección (DTIT); y aplicar las medidas correctivas, a fin de que se cumpla con las metas y se logren los objetivos previstos;
- b) Proponer a las autoridades superiores: soluciones tecnológicas, planes, programas y proyectos de aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación (TIC) hacia la mejora de la gestión y servicios del Ministerio;
- c) Proponer a las autoridades superiores las normas, políticas, procedimientos y demás instrumentos necesarios para la gestión de las tecnologías de información y comunicación (TIC); así como los controles de los recursos informáticos del Ministerio;
- d) Asegurar la aplicación de leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con la gestión de las tecnologías de información y comunicación;
- e) Rendir informes a las autoridades superiores sobre la gestión de las tecnologías de información y comunicación del Ministerio;
- f) Asesorar a las autoridades superiores en materia de tecnologías de información y comunicación; y a las dependencias del nivel centralizado;
- g) Representar al Ministerio, por delegación, en las actividades relacionadas con la gestión técnica y administrativa.

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD:	AREA DE PLANIFICACION DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION y COMUNICACION
B. DEPENDENCIA JERARQUICA:	DIRECCION
C. NIVEL ORGANIZATIVO:	OPERATIVO
D. ORGANIZACIÓN INTERNA:	NO TIENE
E. OBJETIVO:	

Coordinar los procesos de planificación estratégica, táctica y operativa del Ministerio; en materia de las tecnologías de información y comunicación; a través de la investigación y propuesta de soluciones tecnológicas que beneficien los resultados de la gestión institucional y de los servicios a los ciudadanos.

F: FUNCIONES:

- a) Realizar investigaciones sobre avances de las tecnologías de información y comunicación (TIC); y evaluar la factibilidad de adopción e implantación en el Ministerio para la mejora de la gestión y servicios;
- b) Coordinar el proceso de planificación estratégica, táctica y operativa de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) del MAG;
- c) Identificar en las distintas dependencias del Ministerio; las oportunidades de mejora de la gestión y servicios; a través de la automatización y aprovechamiento de las TIC;
- d) Organizar la identificación, análisis, valoración y gestión del riesgo de las tecnologías de información y comunicación del Ministerio;
- e) Monitorear la ejecución de planes, programas y proyectos de las TIC; y evaluar los resultados;
- f) Presentar informes de resultados del monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos de las tecnologías de información y comunicación.
- g) Orientar y coordinar con las demás áreas de la Dirección, la formulación de instrumentos de planificación, ejecución, verificación de la gestión de las TIC; y
- h) Coordinar con las demás áreas de la Dirección, la divulgación de las normas políticas y procedimientos de la gestión de las TIC, que deben ser conocidas por todo el personal de la institución.
- i) Realizar la valoración de los riesgos asociados a los proyectos de tecnología de información y comunicación de la DTIT.

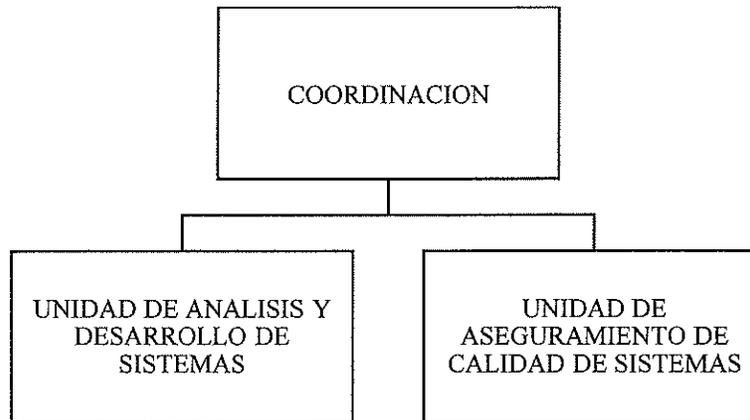
DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

- A. NOMBRE DE LA UNIDAD: AREA DE ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS
- B. DEPENDENCIA JERARQUICA: DIRECCION

C. NIVEL ORGANIZATIVO:

OPERATIVO

D. ORGANIZACIÓN INTERNA:



E. OBJETIVO:

Realizar el análisis, diseño, desarrollo e implementación de sistemas de información del MAG; y dirigir, supervisar y validar los proyectos de desarrollo de sistemas que se realicen por contratación de servicios; con la finalidad de optimizar la gestión institucional y los servicios internos y externos a través de las tecnologías de información y comunicación (TIC).

F. FUNCIONES:

- a) Identificar las innovaciones de plataformas de desarrollo de las tecnologías de información y comunicación (TIC) y evaluar el posible aprovechamiento en el Ministerio;
- b) Proponer proyectos de desarrollo de sistemas de información automatizados; así como de actualización, ampliación o mejora de los sistemas de información existentes;
- c) Realizar el análisis de requerimientos y diseño de los proyectos de innovación de sistemas aprobados, para la mejora de la gestión y servicios del MAG;
- d) Realizar la programación (codificación en lenguaje de programación de computadora) de sistemas de información automatizados incorporando los estándares de tecnología de desarrollo y seguridad institucional;
- e) Ejecutar las pruebas de funcionamiento de los sistemas desarrollados, conjuntamente con los expertos de áreas de negocios, para detectar y corregir fallas o realizar mejoras a los mismos;

- f) Elaborar la documentación de administración y uso de los sistemas de información desarrollados;
- g) Representar a la Dirección en proyectos de implementación de plataformas, considerados de importancia para el MAG, con organismos o instituciones externas.
- h) Coordinar la puesta en marcha de los sistemas desarrollados, con las Áreas de Administración de Base de Datos y Administración de Recursos Informáticos;
- i) Elaborar especificaciones técnicas para la contratación de servicios de desarrollo de sistemas de información; y actuar como contraparte técnica para garantizar que los sistemas cumplan lo requerido por el MAG; y
- j) Formular políticas, normas y estándares referidos al ámbito de desarrollo de sistemas.

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD:	AREA DE ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS
B. DEPENDENCIA JERARQUICA:	DIRECCION
C. NIVEL ORGANIZATIVO:	OPERATIVO
D. ORGANIZACIÓN INTERNA:	NO TIENE

E. OBJETIVO:

Administrar las bases de datos (BD) implementadas en el Ministerio; a fin de garantizar su funcionamiento, uso, confiabilidad y la seguridad de la información.

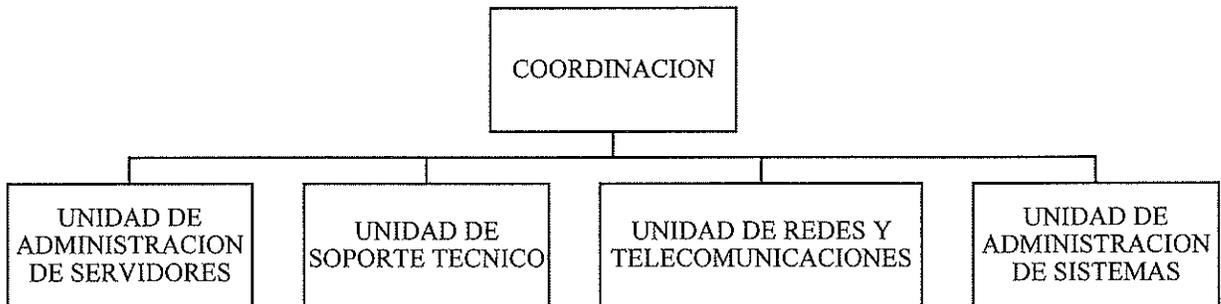
F. FUNCIONES:

- a) Administrar el software gestor de base datos de los respectivos sistemas de información;
- b) Verificar el funcionamiento de las bases de datos, conjuntamente con el Área de Análisis y Desarrollo de Sistemas; identificando fallas y recomendando soluciones, mejoras y/o ajustes;
- c) Implementar y mantener las políticas, estándares y procedimientos de seguridad de las Bases de Datos; y de integridad de la información.

- d) Monitorear la fiabilidad de la información de la Base Datos e identificar desviaciones en los datos;
- e) Reportar a los jefes responsables, los resultados de la verificación del funcionamiento de la Base de Datos y la fiabilidad de la información;
- f) Participar con el Área de Análisis y Desarrollo de Sistemas en las pruebas y puesta en marcha de los sistemas automatizados a implementar; y
- g) Respalidar y resguardar la información contenida en los gestores de bases de datos institucionales, cumpliendo lo indicado en el plan de seguridad y plan de contingencia.

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

- A. NOMBRE DE LA UNIDAD: AREA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS INFORMATICOS
- B. DEPENDENCIA JERARQUICA: DIRECCION
- C. NIVEL ORGANIZATIVO: OPERATIVO
- D. ORGANIZACIÓN INTERNA:



E. OBJETIVO:

Administrar los recursos de tecnologías de información y comunicación del Ministerio; con la finalidad de optimizar su aprovechamiento en la gestión institucional y prestación de servicios;

asimismo mantener el control interno sobre los recursos informáticos.

F. FUNCIONES:

- a) Administrar la red informática y de telecomunicaciones en las instalaciones del MAG y sus dependencias centralizadas;
- b) Administrar los servidores y equipos de comunicación informática, realizando monitoreo, mantenimiento y soporte técnico correspondiente;
- c) Respalidar y resguardar la información contenida en los servidores institucionales, así como el repositorio del código fuente de los sistemas de información propiedad del MAG, cumpliendo lo indicado en el plan de seguridad y plan de contingencia;
- d) Desarrollar e implantar estándares y procedimientos de seguridad de la información;
- e) Elaborar términos de referencia para la adquisición de bienes y servicios.
- f) Gestionar la contratación de los servicios de telecomunicación necesarios para el mantenimiento de las operaciones de la institución.
- g) Monitorear la adecuada y eficiente provisión de los servicios de comunicación contratados;
- h) Monitorear el funcionamiento de sistemas de información en producción, conjuntamente con las Áreas de Administración de Desarrollo de Sistemas y Administración de Base de datos, documentando las fallas encontradas.
- i) Crear, administrar y documentar las fallas de las cuentas de los usuarios administradores de sistemas y los que utilizan recursos informáticos.
- j) Preparar las condiciones necesarias para establecer ambientes de desarrollo de sistemas, aseguramiento de calidad y de producción.
- k) Identificar las necesidades y gestionar el licenciamiento de software para el Ministerio;
- l) Mantener el control actualizado de las licencias de software, equipos y dispositivos de tecnologías de información y comunicación, propiedad del MAG;
- m) Proveer los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, a los recursos informáticos: servidores, dispositivos, equipos de comunicación, red y computadoras; ya sea directamente o a través de la contratación de servicios;

- n) Proporcionar los servicios de soporte y asistencia técnica al personal usuario de las TIC; para la solución de problemas en el uso de servicios, programas o dispositivos; a fin de lograr la continuidad de la gestión y provisión de servicios del Ministerio;
- o) Evaluar periódicamente el rendimiento de los equipos informáticos; y efectuar la actualización correspondiente, para elevar su aprovechamiento en el desempeño de sus usuarios;
- p) Evaluar y dictaminar respecto al estado físico u obsolescencia de los equipos de cómputo para su baja del inventario;
- q) Verificar el cumplimiento de las políticas de administración y normas de uso de los recursos informáticos; y
- r) Recomendar acciones correctivas a la Dirección (TIT) sobre la administración de los recursos informáticos.

IV. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

A. RELACIONES INTERNAS

- a) Con las autoridades superiores, para recibir lineamientos y proporcionar informes sobre la gestión de la Dirección de Tecnologías de Información y Telecomunicación;
- b) Con la Oficina de Auditoría Interna, para coordinar la verificación y la idoneidad de los procesos de control interno utilizados en la gestión de tecnologías de Información y Comunicación
- c) Con la Oficina General de Administración, Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y Oficina Financiera Institucional, para la gestión de recursos necesarios para la administración y desarrollo de las tecnologías de información y comunicación del Ministerio; y
- d) Con todas las demás dependencias del MAG, para facilitar los servicios de soporte técnico; y realizar los diferentes procesos de gestión de las tecnologías de información y comunicación.

B. RELACIONES EXTERNAS

- a) Con la Corte de Cuentas de la República; para proporcionar la información y documentación necesaria para las auditorías y exámenes especiales.
- b) Con la Secretaría de Innovación de la Presidencia de la República; para conocer orientaciones sobre la innovación tecnológica en el marco de la agenda digital 20-30.

- c) Con instituciones del Sector Público y otras instancias no gubernamentales para el intercambio de conocimientos; y coordinación de proyectos interinstitucionales de mejora de servicios a través de las tecnologías de información y comunicación.
- d) Con proveedores de bienes y servicios de tecnologías de información y comunicación; para el seguimiento y evaluación a los servicios contratados y conocer nuevos portafolios de servicios.

V. DE LAS MODIFICACIONES Y VIGENCIA DEL MANUAL

El presente manual podrá ser reformado a iniciativa del Director de la Dirección de Tecnologías de Información y Telecomunicación; y en armonía con los requerimientos institucionales.

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial. COMUNÍQUESE.

Firmante, Licenciado MARTÍNEZ PANAMEÑO, DAVID JOSUÉ, MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA (F) ILEGIBLE.

El que transcribo a usted para su conocimiento y efectos consiguientes.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Lic. Lorenzo Adalberto Corpeño Figueroa
Director General de Administración y Finanzas

DL-89-2021

CC: MIRANDA, JOSE JAVIER
ALVARADO ZEPEDA, MIGUEL HORACIO
AGUIRRE MARTINEZ, MANOLO ROMER AMILCAR
GUZMAN CABEZAS, PETRONILA
MEJIA GUERRERO, ELISA MAGDALENA
EXPEDIENTE



RECEPCIÓN DE TRANSCRIPCIONES DE ACUERDO 89

MIRANDA, JOSE JAVIER
DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA - OAI

ALVARADO ZEPEDA, MIGUEL HORACIO
DIRECCIÓN LEGAL - OAJ

AGUIRRE MARTINEZ, MANOLO ROMER AMILCAR
DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACION, DTIT

GUZMAN CABEZAS, PETRONILA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN – OGA

MEJIA GUERRERO, ELISA MAGDALENA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OGA

EXPEDIENTE

