



MEMORANDO NO. 101-UIT-2022

PARA: PAOLA ZELAYA LEONARDO
JEFA DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PUBLICA

DE: CARLOS OCHOA MARTÍNEZ
JEFE DE UNIDAD DE INFOTECNOLOGÍA

ASUNTO: ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN EL MEMORANDO NO.
399-UTAIP-2022

FECHA: MIERCOLES, 27 DE JULIO DEL 2022



Reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en sus honorables funciones y por este medio aprovecho para hacer entrega de la Documentación solicitada en el Memorando No. 399-UTAIP-2022 sobre la Información a Subsanan en el Portal de Transparencia sobre esta Unidad.



SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN	
28 JUL. 2022	
RECIBIDO POR:	<i>Esdras Vasquez</i>
HORA:	<i>9:28 am</i>
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UTAIP)	



**Gobernación, Justicia
y Descentralización**

Gobierno de la República

UNIDAD DE INFOTECNOLOGÍA

Marco Legal



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



**Gobernación, Justicia
y Descentralización**

Gobierno de la República

**SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y
DESCENTRALIZACIÓN**

UNIDAD DE INFOTECNOLOGÍA

**Página
2 de 8**

MARCO LEGAL

CONTENIDO

1. MARCO LEGAL.....	3
2. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA.....	4
3. ORGANIGRAMA.....	4
4. PUESTOS DE LA UNIDAD DE INFOTECNOLOGÍA.....	5



	SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN	
	UNIDAD DE INFOTECNOLOGÍA	Página 3 de 8
	MARCO LEGAL	

1. MARCO LEGAL

LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA

Artículo 31.

Las Secretarías de Estado contarán con los correspondientes servicios de apoyo administrativo en materia de planificación, programación, presupuesto, informática y estadística; recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, fiscalización, archivos y los demás que sean necesarios para el adecuado cumplimiento de sus cometidos

MISION

Planear, desarrollar, implementar y mantener **Servicios de Tecnologías de Información** innovadores, que contribuyan a la **eficiencia** de los procesos administrativos de la Institución.

VISION

Ser una unidad alineada con la estrategia de la Institución.

Satisfacer las necesidades planteadas por los distintos departamentos de la Institución de manera eficaz.

La innovación y mejora continua en los servicios ofrecidos.

Disponer de un equipo cualificado, motivado, aplicado y preparado adecuadamente para la ejecución de los objetivos.

OBJETIVO

La Unidad de Informática y Tecnología se dedicada a la gestión, instalación y mantención de los sistemas institucionales; desarrollo de aplicaciones internas en los sistemas; administración y control de sistemas de acceso y seguridad; y soporte a los recursos informáticos de la Secretaria.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Para describir en detalle estos servicios mencionamos los más importantes:

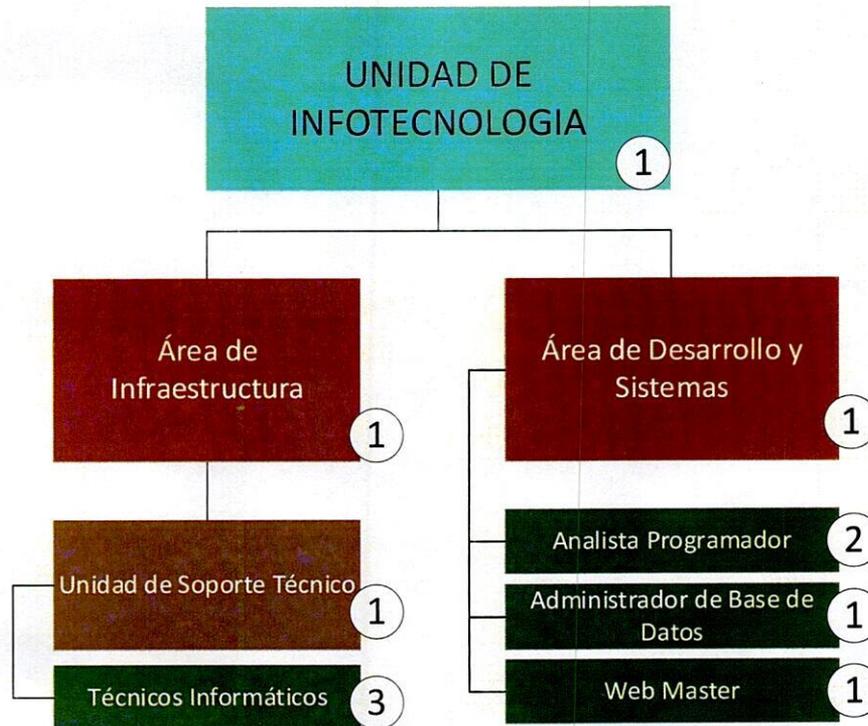
- Soporte Técnico Informático a las diferentes direcciones de la Secretaria.
- Diseña y mantiene la página web de la Secretaría y todas sus dependencias.
- Analiza y diseña sistemas informáticos, los cuales ayudan a realizar de una manera más eficiente el trabajo de las unidades que los requieren.
- Administra los servidores de datos, servidores de dominio, servidores de seguridad y correo electrónico institucional.
- Administra y da mantenimiento a la red de datos. (equipo y cableado estructurado)



2. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA

Estructura Actual Funcional		
No	Cantidad	Puesto Funcional
1	1	Jefe de la Unidad de Infotecnología
2	4	Técnicos Informática
3	3	Analista y desarrollador de sistemas
4	1	Administrador de Red y Servidores (Encargado del Departamento de Infraestructura)
5	1	Administrador de Base De Datos (DBA)
6	1	Web Máster (Desarrollador Web)
Total	11	

3. ORGANIGRAMA



Observaciones: El Administrador de Red y Servidores es el responsable del área de infraestructura y uno de los analista y desarrollador de sistemas es el responsable del área Desarrollo y Sistemas.



 Gobernación, Justicia y Descentralización <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN		Página 5 de 8
	UNIDAD DE INFOTECNOLOGÍA		
	PUESTOS DE LA UNIDAD DE INFOTECNOLOGÍA		

4. PUESTOS DE LA UNIDAD DE INFOTECNOLOGÍA

JEFE DE LA UNIDAD DE INFOTECNOLOGÍA

Responsabilidad: Planear, organizar, establecer y mantener en operación los sistemas de información y el equipo de cómputo de las diferentes áreas administrativas que permitan el adecuado desempeño, modernización y simplificación del procesamiento de datos institucionales en toda la Secretaría y sus dependencias.

Funciones:

1. Elaborar el plan operativo anual de trabajo, estableciendo los parámetros de control y seguimiento de la gestión de los procesos informáticos.
2. Evaluar la ejecución de las actividades planificadas e implementar los cambios necesarios para asegurar su cumplimiento.
3. Proponer a las autoridades de la Institución, políticas y estrategias adecuadas para el desarrollo de planes y actividades de responsabilidad.
4. Gestionar y dar cumplimiento a procesos de adquisición, tales como equipo, software y/o capacitaciones, según requerimientos debidamente fundamentados por los usuarios solicitantes.
5. Evaluar y proponer la incorporación de nuevas tecnologías.
6. Asignar tareas al personal bajo su responsabilidad y supervisar el cumplimiento de la programación anual operativa.
7. Asesorar al personal bajo su cargo en la solución de problemas encontrados en las actividades asignadas.
8. Autorizar solicitudes de carácter administrativo, en apoyo a los procesos de trabajo.
9. Asistir a reuniones para coordinar acciones con otras dependencias.
10. Coordinar asistencia técnica y brindar asesoría cuando le sea requerido.
11. Efectuar reuniones periódicas con el personal a su cargo para coordinar acciones a realizar.
12. Informar periódicamente a la autoridad sobre necesidades, problemas o actividades realizadas.
13. Responder por escrito y oportunamente al oficial de información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

ADMINISTRADOR DE RED Y SERVIDORES

Responsabilidad: Se encarga de mantener optimizada la red de información de la Secretaría, el que maneja que usuarios acceden a ciertos programas, impresiones y a su vez este está en constante interacción con el técnico que da soporte a sus servicios.

Funciones:

1. Creación y mantenimiento de servidores físicos y virtuales.
2. Administración de servidores físicos y virtuales.
3. Mantenimiento de la infraestructura de autenticación de la red.
4. Administrar cuentas de usuarios.



 <p>Gobernación, Justicia y Descentralización Gobierno de la República</p>	SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN	
	UNIDAD DE INFOTECNOLOGÍA	Página 6 de 8
	PUESTOS DE LA UNIDAD DE INFOTECNOLOGÍA	

5. Administrar los programas y la documentación instalada.
6. Configurar los programas y los dispositivos conectados a través de la red.
7. Configurar la zona geográfica, fecha y hora.
8. Gestionar el servicio de correo electrónico.
9. Administrar espacio en discos y mantener copias de respaldo.
10. Configurar servicios que funcionarán en red (impresión, información y datos compartidos de información, accesos a los sistemas y programas).
11. Mantener, monitorear y reparar la infraestructura de redes de la Secretaría.
12. Implementar y mantener servidores y servicios de red comunes dentro de la Secretaría
13. Diseñar, implementar y mantener sistemas de monitoreo y respaldo para la infraestructura de redes de la Secretaría.
14. Asegurar la calidad y la performance en el funcionamiento de la infraestructura de redes y servicios de la Secretaría.
15. Estar en constante comunicación con los técnicos que brindan soporte en computación a nivel de hardware o software.

ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS (DBA)

Responsabilidad: Se encarga de garantizar el funcionamiento adecuado de los sistemas de base de datos y de proporcionar otros servicios de índole técnica relacionados y siempre en contacto con el grupo de programadores de sistemas y otros asistentes técnicos.

Funciones:

1. Instalar, configurar y gestionar bases de datos.
2. Dar soporte al equipo de desarrollo, seguridad informática y redes.
3. Definir el esquema del diccionario de datos.
4. Especificar restricciones de integridad para asegurar los datos.
5. Garantizar la alta disponibilidad de la base de datos.
6. Administrar el/los sistemas operativos donde corren las bases de datos.
7. Diseñar la distribución de los datos y las soluciones de almacenamiento.
8. Garantizar la seguridad de las bases de datos, incluyendo backups y recuperación de desastres.
9. Implementar planes de mantenimiento de la base de datos.
10. Desarrollar tareas de tuning de base de datos, tanto en las consultas SQL como en la configuración del servidor.
11. Desarrollar tareas de Replicación.
12. Dar soporte en la integración de aplicaciones de terceros.
13. Desarrollar auditorías de usuarios (roles, perfiles y privilegios).
14. Planificación de capacidad (gestionar el creciente volumen de las bases de datos).
15. Administración de cambios y actualizaciones.



 <p>Gobernación, Justicia y Descentralización Gobierno de la República</p>	SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN	
	UNIDAD DE INFOTECNOLOGÍA	Página 7 de 8
	PUESTOS DE LA UNIDAD DE INFOTECNOLOGÍA	

ANALISTA Y DESARROLLADOR DE SISTEMAS

Responsabilidad: Analizar, Diseñar, implementar, realización de pruebas, mantenimiento y documentación de los sistemas de la Secretaría.

Funciones:

1. Planificar la actividad o trabajo de análisis y diseño de sistemas.
2. Organizar a todos los elementos que intervienen en el proyecto (técnicos de análisis y diseño, programadores, usuarios, equipamiento, etc.)
3. Controlar el trabajo del equipo de diseño para garantizar el cumplimiento de los planes elaborados.
4. Escoger (o diseñar) y utilizar los métodos, técnicas y herramientas más adecuadas para el desarrollo del trabajo del colectivo.
5. Estudiar el sistema de dirección y organización e información de la entidad.
6. Diseñar el nuevo sistema informativo, desde un punto de vista funcional, en primera instancia.
7. Representar algorítmicamente los procesos que se realizan en cada tarea funcional integrante del sistema que se diseña.
8. Diseñar el sistema, descomponiendo el mismo en todos los niveles previstos y con todos los enfoques necesarios.
9. Diseñar la base de datos que utilizará el sistema. Optimizar la misma, utilizando las técnicas requeridas para ello.
10. Diseñar los documentos (formularios) de utilización manual o manual automatizada, que requiera el sistema. Describir su método de llenado.
11. Diseñar las salidas de la computadora, de la forma más idónea requerida.
12. Elaborar las soluciones a los procedimientos manuales que requiera el sistema.
13. Diseñar los flujos informativos a través de los diferentes elementos que integran el sistema: hombre-hombre, hombre - computadora, computadora - hombre, computadora - computadora.
14. Proponer y aplicar las medidas de carácter organizativo que se requiera para perfeccionar la actividad de dirección estudiada y para implantar el sistema que se diseña.
15. Estudiar las necesidades y proponer soluciones necesarias para la adquisición del equipamiento computacional requerido, proponiendo la configuración necesaria.
16. Estudiar las necesidades y proponer las soluciones necesarias para la adquisición de los medios de transmisión de datos, proponiendo las características de equipos a adquirir.
17. Estudiar las necesidades del sistema y proponer el software necesario para su aplicación.
18. Elaborar la documentación técnica y de utilización del sistema.
19. Programar, cuando se requiera, la solución automatizada de una determinada tarea, utilizando el software y los métodos requeridos; aplicando las normas de trabajo que estén establecidas dentro del grupo para elaborar y documentar los programas.
20. Revisar los resultados obtenidos por los programas elaborados por los programadores.
21. Elaborar los datos de prueba para comprobar la calidad de los programas, individualmente y en su conjunto.
22. Determinar los métodos más adecuados para implantar y probar el sistema diseñado en la práctica.
23. Entrenar al personal usuario y de operación del sistema.
24. Implantar el sistema. Demostrar su operación.
25. Estudiar y Aplicar las medidas requeridas para mantener el sistema, acorde a las nuevas necesidades de la entidad. Perfeccionar el mismo.
26. Impartir conferencias, seminarios, etc.; explicando las características del sistema que se diseña y otras cuestiones relativas a la Informática y el perfeccionamiento de la dirección.



	SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN	
	UNIDAD DE INFOTECNOLOGÍA	Página 8 de 8
	PUESTOS DE LA UNIDAD DE INFOTECNOLOGÍA	

WEB MÁSTER (DESARROLLADOR WEB)

Responsabilidad: Administrar y mantener los sitios web y todos sus subdominios.

Funciones:

1. Crear, editar, diseñar y organizar el contenido multimedia, incluyendo la edición de textos, el diseño gráfico y otros recursos relacionados.
2. Optimizar la arquitectura de las páginas, portales y sitios.
3. Liderar la administración dinámica y óptima del estilo, calidad y actualización de los sitios.
4. Investigar y sugerir planes para la implementación de nuevas técnicas web.
5. Participar en la planificación del crecimiento futuro y estrategias de los sitios web del Gobierno.
6. Combinar su trabajo de desarrollo diario de las páginas web existentes con el desarrollo de nuevos sitios.
7. Trabajar en proyectos web en coordinación dentro del equipo de la oficina de Comunicación Institucional y equipo multimedia.
8. Proveer guía y capacitación en desarrollo web a otros miembros de la SGJD.
9. Coordinar con la Unidad de Informática y Tecnología sobre los Sistemas de la SGJD, actividades y aspectos relacionados a la programación y manejo web.
10. Colaborar en el manejo de las redes sociales y otros sistemas de difusión virtual de la SGJD.

TÉCNICO EN SOPORTE DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

Funciones:

1. Gestionar el manejo de usuarios, plataforma virtual y mensajería instantánea.
2. Administrar la red telefónica institucional.
3. Ejecutar políticas en el servicio de Internet tanto inalámbrico como de red de datos.
4. Apoyar a usuarios en operaciones de implementación o adecuación de servicios informáticos.
5. Detección y eliminación de virus y/o programas espías.
6. Instalación y mantenimiento de software propio o programas comerciales.
7. Instalación y configuración de componentes internos o externos.
8. Recuperación de datos eliminados o destruidos.
9. Elaboración de manuales y guías de funcionamiento.
10. Realización y control de copias de seguridad de la información sensible de la empresa.
11. Inventario y control de Hardware y software.
12. Control de la red.
13. Desarrollo de políticas de uso de Equipos informáticos.
14. Formación de los usuarios.
15. Desarrollo de planes de mantenimiento.
16. Establecer criterios de seguridad.

