



MINISTERIO
PÚBLICO
REPÚBLICA DE HONDURAS

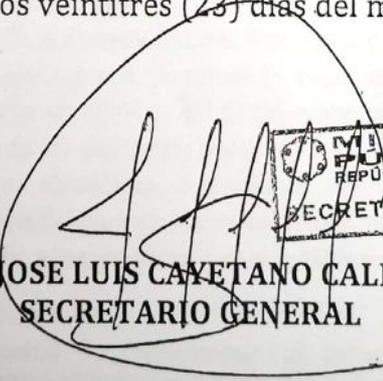
CIRCULAR N° 002-2019
SECRETARIA GENERAL

ATENCION DIRECTORES, SUB DIRECTORES, JEFES DE DIVISION, JEFES DE DEPARTAMENTOS, JEFES DE SECCION, ADMINISTRADORES REGIONALES, FISCALES COORDINADORES REGIONALES, FISCALES COORDINADORES LOCALES, FISCALES ESPECIALES, JEFES DE DEPENDENCIAS, DEPARTAMENTOS Y UNIDADES A NIVEL NACIONAL.

CON INSTRUCCIONES DEL FISCAL GENERAL ADJUNTO DE LA REPUBLICA ABOGADO DANIEL ARTURO SIBRIAN BUESO, TENGO A BIEN REMITIRLES PARA SU CONOCIMIENTO Y SOCIALIZACIÓN, COPIA DEL ACUERDO FGAR-003-DSB-2019, relativo a la CREACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LAS INFORMACIÓN DEL MINISTERIO PUBLICO. En lo sucesivo designado por las siglas "DTI/MP"

Así mismo, se les solicita sacar las fotocopias correspondientes, para que sean distribuidas a todo el personal bajo su mando.

Se emite la presente a los veintitrés (23) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019)


ABOG. JOSE LUIS CAYETANO CALDERON
SECRETARIO GENERAL





**MINISTERIO
PÚBLICO**
REPUBLICA DE HONDURAS

Fiscalía General Adjunta de la República

ACUERDO NO. FGAR-003-DSB-2019

DANIEL ARTURO SIBRIAN BUESO, Fiscal General Adjunto de la República, en ejercicio de las facultades que el Honorable Congreso Nacional le confirió mediante decreto número 69-2018; y de las que conforme al artículo 18 párrafo segundo de la Ley del Ministerio Público, le han sido delegadas por el Fiscal General de la República mediante acuerdo FGR-016-2018, de fecha 8 de octubre de 2018, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 34,764, de fecha 9 de octubre de 2018; asimismo, con fundamento en lo establecido por los artículos 15, 18, 40 No. 1, 59, 62, 64, 70, 80, 82, 89, 90, 232, 233, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327 y demás aplicables de nuestra Constitución; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 16, 17, 18, 24, 26, 28, 30, 41, 44, 48, 52, 56, 58, 62, 63, 64, 65, 66, 73, 74, 84 y demás aplicables de la Ley del Ministerio Público; 1, 6, 16, 30 y demás aplicables del Reglamento General del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público; 1, 6, 45, 53, 89, 90 y demás aplicables del Reglamento General del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público; 118 de la Ley General de la Administración Pública.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que la Fiscalía General de la República, mediante acuerdo FGR-007-2015, estableció como objetivos estratégicos de la institución, adaptar la estructura orgánica del Ministerio Público a los retos de la nueva estrategia; e igualmente, optimizar los servicios de atención a la población; debiendo para ello, en materia administrativa, observar como líneas de acción la aprobación de la reglamentación funcional, estructural y organizativa de sus unidades especializadas, para lograr a través de la automatización de los sistemas de gestión procesal (*tanto sustantiva de persecución penal, como administrativa*), la medición eficiente del recurso humano y de los diferentes procesos de gestión institucional; la mejora de los procesos de atención al ciudadano, a través de indicadores automatizados que propicien la simplificación y tecnificación de los mecanismos ya establecidos, o se adapten en su defecto y de forma flexible, a los procesos que se establezcan en el futuro.

SEGUNDO: Que mediante (sic) "RESOLUCIÓN N° FG-011/2001", la Fiscalía General de la República, acordó "...Transformar al actual DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA, en el DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (DESI), el que dependerá de la Fiscalía General y tendrá como objetivo principal procesar y brindar información confiable y oportuna a los niveles de decisión superior...".

TERCERO: Que mediante consultoría contratada por esta institución, se ha determinado que en materia de sistemas informáticos, específicamente en cuanto a la función que en la actualidad desarrolla el "DESI", es necesaria la creación de una nueva estructura organizacional, adecuada a los nuevos retos que impone la estrategia institucional, para lograr la definición e implementación adecuada de nuevos manuales de procesos de Tecnologías de la Información, que definan responsables, roles y responsabilidades, permitiendo a esta nueva estructura, servir de herramienta para complementar los procesos de toda la Institución y la toma de decisiones, cumpliendo los objetivos planificados de adaptar nuestra estructura



orgánica a los retos de la nueva estrategia; e igualmente, de optimizar los servicios de atención a la población.

CUARTO: Que para la Fiscalía General Adjunta de la República, delegada para estos efectos, según acuerdo FGR-016-2018, como responsable por los procesos administrativos, es necesario alinear la actividad desarrollada por el actual Departamento de Sistemas de la Información (DESI), con la ejecución del plan estratégico institucional; siendo pertinente replantear la vigencia definida por el artículo 3 de su acuerdo de creación, toda vez que el mismo únicamente contempla 3 secciones (*Informática Central, Administración de Proyectos e Informática Regional*); pues resulta evidente, que esta estructura organizacional no es suficiente para cubrir en la actualidad, todas las necesidades que los nuevos avances tecnológicos imponen a la Institución. Aunado a lo anterior, que el crecimiento institucional, ha ocasionado el del personal técnico responsable por las labores de soporte informático en las direcciones de Medicina Forense, ATIC, DLCN; e igualmente, el de nuestras oficinas regionales mediante la Dirección General de Fiscalía, sin contar con una definición laboral precisa que separe la dependencia técnica y disciplinaria de su personal en materia de informática con respecto al actual "DESI". Encontrando que éste personal depende, de hecho, de las instrucciones que reciben de los delegados administrativos y sus funciones están completamente descoordinadas de las actividades que se programan y realizan por la Jefatura del Departamento.

QUINTO: Que se ha constatado que el "DESI" no dispone de un manual oficial de procesos y procedimientos para afianzar su operatividad, mucho menos de un manual de políticas informáticas que regulen y aseguren el control de las actividades realizadas por las diferentes áreas de interés informático en la institución, habiendo sido sobrepasada en sus capacidades de gerencia la actual jefatura, por falta de planificación, al no haber logrado establecer una adecuada coordinación entre los diferentes operadores en materia de sistemas de la información y no haberse observado capacidad de gestión ante las autoridades superiores institucionales, para corregir mediante propuestas estos defectos; imposibilitando valorar su objetividad en el desarrollo de una adecuada metodología para la gestión, control y seguimiento de los diferentes procesos y tecnologías de la información institucional; por lo cual, es imprescindible, no solo corregir mediante su organización, la ejecución empírica de estos procedimientos en base a las mejores prácticas y a un manual de procedimientos establecido; sino que además, reorganizar su estructura, desde el establecimiento de un liderazgo responsable, que ostente un carácter ejecutivo, que responda directamente ante la Suprema Autoridad Nominadora, por los procesos de planificación, organización, integración, control y seguimiento de todas las actividades desarrolladas por el departamento; en una forma acorde a los modernos requerimientos de la materia, ajustando u orientando su actividad hacia el establecimiento efectivo de las más avanzadas tecnologías de la información, dentro de un departamento organizado, que cumpla con su función técnica, optimizando los procesos de información y medición efectiva de los diferentes procesos administrativos y sustantivos de nuestra institución, al acoplarse integralmente a los objetivos definidos por nuestra planificación estratégica.

SEXTO: Que bajo las facultades expresadas en la Constitución y desarrolladas por la Ley del Ministerio Público, corresponde al Fiscal General de la República la emisión de reglamentos, ordenes, instrucciones, circulares, entre otros, para dar fiel y eficiente cumplimiento a los objetivos y fines por los cuales fue constituido como representante, defensor y protector de los intereses generales la sociedad; por tanto, habiéndose delegado expresamente esta facultad en la Fiscalía General Adjunta, ésta en estricta aplicación del *principio de Especialidad*, atinente a las fuentes y jerarquía del derecho administrativo, en ejercicio de la potestad reglamentaria delegada y para los efectos de dar cumplimiento a los

objetivos de adaptar la estructura orgánica del Ministerio Público a los retos de la nueva estrategia y optimizar los servicios de atención a la población, mediante la creación de una nueva estructura y organización del ente conocido hasta esta fecha como Departamento de Sistemas de la Información (DESI), logrando a través de la automatización de los sistemas de gestión procesal de nuestra institución, que tanto en la materia sustantiva de persecución penal, como en la administrativa interna, el Ministerio Público cuente con una medición eficiente del recurso humano, la mejora de los procesos de atención al ciudadano, y el establecimiento de indicadores automatizados que propicien la medición efectiva de los diferentes procesos de gestión institucional, a través de la simplificación, tecnificación de los mecanismos existentes o la propuesta y creación de nuevos sistemas automatizados para los procesos que se establezcan en el futuro, acuerda la:

**CREACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
DEL MINISTERIO PÚBLICO**

Artículo 1. OBJETO. Se crea el *Departamento de Tecnologías de la Información del Ministerio Público*, en lo sucesivo referido por sus siglas "DTI/MP", para los efectos de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos de adaptar la estructura orgánica del Ministerio Público a los retos de la nueva estrategia y optimizar los servicios de atención a la población, mediante la creación de una nueva estructura y organización en materia de tecnologías de la información, que permita lograr a través de la automatización de los sistemas de gestión procesal del Ministerio Público, que tanto en la materia sustantiva de persecución penal, como en la administrativa interna, se desarrolle una medición eficiente de la labor desarrollada por nuestro recurso humano; la mejora de los procesos de atención al ciudadano, y el establecimiento de indicadores automatizados que propicien el control efectivo de la gestión en los diferentes procesos institucionales. Lo anterior a través de la simplificación administrativa, la tecnificación de los mecanismos existentes, la propuesta y desarrollo de nuevos sistemas automatizados para servir a los procesos de gestión de personal, sustantivos de persecución penal y administrativos de gestión interna, que se identifiquen como necesarios para cumplir integralmente con nuestra planificación estratégica.

Artículo 2. REQUISITOS PARA SER JEFE Y SUB JEFE DEL DTI/MP. El Departamento de Tecnologías de la Información, estará a cargo de un Jefe y un Sub Jefe, ambos servidores de confianza que deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser hondureño por nacimiento.
2. Mayor de 30 años.
3. Profesional Universitario con grado de Licenciatura o Ingeniería en carrera relacionada con las ciencias de la tecnología e información.
4. Con un mínimo de cinco (05) años de experiencia laboral en el área de sistemas o ciencias y tecnologías de la información (Informática, Ciencias de la Computación, Sistemas, Tecnologías de la Información y demás carreras afines).
5. Encontrarse en el pleno ejercicio de sus derechos ciudadanos.
6. Ser de reconocida honorabilidad y prestigio profesional.



Para los efectos de garantizar las capacidades de gerencia de la Jefatura y en definitiva el carácter ejecutivo, que garantice a la Suprema Autoridad Nominadora, una jefatura comprometida y responsable por liderar los procesos de planificación, organización, integración, control y seguimiento de todas las actividades desarrolladas por el departamento, en una forma acorde a los modernos requerimientos de la materia, los cargos de Jefe y Sub Jefe del DTI/MP, serán cargos de confianza, excluidos del sistema de Carrera del Ministerio Público, aplicando al efecto las disposiciones determinadas por el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento General.

Artículo 3. FUNCIONES DE LA JEFATURA Y SUBJEFATURA DEL DTI/MP. A fin de garantizar la gestión institucional mediante la prestación de servicios tecnológicos como ser conectividad de los equipos, desarrollos de sistemas, mantenimiento e instalación de equipos y planificación de proyectos de tecnologías de la información de acuerdo a los objetivos estratégicos institucionales; el jefe del DTI/MP, desarrollará las siguientes actividades específicas:

- a. Elaborar planes de fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica del Ministerio Público, de acuerdo con la planificación estratégica de la Institución.
- b. Elaborar y ejecutar la planificación operativa del área.
- c. Asesorar a todas las áreas de la Institución en relación a aspectos de software, equipo y soluciones tecnológicas.
- d. Implementar y supervisar planes de contingencia en el área, tanto para seguridad física como de los sistemas.
- e. Colaborar en la elaboración de contratos y perfiles de proyectos relacionados con tecnologías de la información.
- f. Supervisar y controlar la operatividad del Departamento con el objetivo de alcanzar las metas de área y de la Institución.
- g. Establecer políticas y procedimientos de seguridad de información, instalación física del centro de cómputo, equipo tecnológico, software y licencias.
- h. Velar por el buen funcionamiento de los equipos, bases de datos, redes y sistemas de información.
- i. Establecer controles internos que permitan la mitigación de riesgos en los aspectos de tecnología de la información.
- j. Evaluar la calidad de los equipos, software, contratos de prestación de servicios y soluciones suministradas al área.
- k. Velar por el aseguramiento de la información crítica contenido en cada uno de los equipos que pertenecen a la Institución, a través de cada una de las secciones de DTI y en base a la política de Seguridad Informática establecida y oficializada.
- l. Velar por que se aplique la guía para la administración de la seguridad de la información en cada una de las áreas del DTI.
- m. Administración de control de acceso biométrico y cámaras de seguridad a todas las zonas, espacios físicos y programas restringidos del DTI.
- n. Administrar el sistema de alarmas contra robo, detectores de humo y equipos de monitoreo de temperatura del centro de cómputo o área de servidores.
- o. Garantizar que los delegados de DTI en Medicina Forense, ATIC, DLCN, y Regionales cuenten con el respaldo que les permita integrarse a la planificación del área de DTI de manera que sus actividades sean también monitoreadas por las autoridades superiores del MP.
- p. Brindar toda la colaboración que sea requerida por los delegados administrativos de las diferentes direcciones.



- q. Velar porque se aplique estrictamente el régimen disciplinario dentro del DTI. Iniciando los procesos disciplinarios cuando corresponda conforme a lo establecido en el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento General.
- r. Informar de inmediato al Departamento de Cooperación, Gestión de Proyectos y Programas Externos, sobre el inicio de cualquier proceso relacionado con la actividad de cooperación externa, en el cual desarrolle una actividad de gestor de cooperación.
- s. Realizar otras funciones relacionadas con el área y/o encomendadas por la autoridad superior nominadora.

El jefe del Departamento podrá delegar en la sub jefatura las anteriores actividades. Sin embargo, dicha delegación no podrá exceder en más de un cuarenta por ciento al total de las funciones arriba indicadas.

Artículo 4. LA SECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. El DTI/MP, contará con una sección de Gestión Administrativa de Tecnologías de la Información, que será responsable por monitorear y administrar las planificaciones del Departamento; y, asimismo, por dirigir y apoyar la elaboración de procedimientos y políticas de tecnologías de la información. Dentro de sus actividades específicas estarán las siguientes:

- a. Administrar el Plan Operativo Anual.
- b. Apoyo en la elaboración de perfiles de proyectos y justificaciones técnicas en conjunto con las áreas involucradas.
- c. Seguimiento y monitoreo de los planes de acción del Departamento, auditoría interna y externa.
- d. Seguimiento y monitoreo de los planes de trabajo de las secciones que conforman Departamento.
- e. Elaboración y monitoreo de manual de procedimientos y manual de políticas de Tecnologías de la Información con el apoyo de las secciones involucradas.
- f. Elaboración y monitoreo de control de riesgos en cuanto a los procedimientos de Tecnologías de la Información con el apoyo de las secciones involucradas
- g. Monitorear el Control Interno del Departamento.
- h. Canalizar y dar seguimiento a las solicitudes recibidas en el Departamento.
- i. Consolidar informes de las diferentes secciones.

Esta sección estará a cargo de un analista programador o técnico informático adscrito al DTI/MP; su designación como jefe de sección será funcional y será efectuada por el Jefe del DTI/MP, debiendo remitirse al departamento de personal para los efectos administrativos pertinentes, previo visto bueno de la autoridad superior nominadora.

Artículo 5. LA SECCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO. El DTI/MP, contará con una sección de Soporte Técnico, que será responsable por administrar la planificación de mantenimiento preventivo y correctivo a nivel nacional, de equipo informático que pertenece a la Institución. Dentro de sus actividades específicas estarán las siguientes:

- a. Establecer el control interno del área en cuanto a mantenimiento de equipo informático, software ofimático, instalación de equipo informático y software ofimático, respaldos y restauración de información contenida en equipo informático, desecho de equipo informático obsoleto y todos los relacionados con la naturaleza del área.
- b. Colaboración en la definición de controles de riesgo concernientes al área.



- c. Colaboración en la de manual de procedimientos y manual de políticas del área.
- d. Administración de perfiles de usuario para acceso a equipo informático.
- e. Elaborar y administrar la planificación de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo informático del Ministerio Público.
- f. Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo de equipo informático del Ministerio Público de acuerdo procedimiento establecido.
- g. Supervisar y administrar el antivirus en los equipos informáticos.
- h. Elaboración de Justificaciones técnicas para adquisición o renovación de licenciamiento, software, solución o equipo informático.
- i. Velar por que el Ministerio Público cuente con software ofimático actualizado y con licencia vigente.
- j. Mantener inventario actualizado de equipo, licenciamiento y software informático a nivel nacional.
- k. Presentar informes de desempeño de la sección, según la naturaleza del área.
- l. Colaborar con la Dirección de Administración en el levantamiento de especificaciones técnicas de equipo y verificación del mismo al momento de la entrega por parte del proveedor.

Esta sección estará a cargo de un analista programador o técnico informático adscrito al DTI/MP; su designación como jefe de sección será funcional y será efectuada por el Jefe del DTI/MP, debiendo remitirse al departamento de personal para los efectos administrativos pertinentes, previo visto bueno de la autoridad superior nominadora.

Artículo 6. LA SECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

El DTI/MP, contará con una sección de Desarrollo de Sistemas de Información, que será responsable por desarrollar y dar mantenimiento a los sistemas de información de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Institución. Dentro de sus actividades específicas estarán las siguientes:

- a. Establecer el control interno del área en cuanto a todo el ciclo de vida del sistema, levantamiento de requerimientos en las diferentes direcciones o jefaturas institucionales para el desarrollo de sistemas, formatos de solicitudes de cambio en aplicaciones y sistemas informáticos, capacitación a usuarios de sistemas, formatos de entrega de aplicativos, puesta en producción, y todos los relacionados con la naturaleza del área.
- b. Colaboración en la definición de controles de riesgo concernientes al área.
- c. Colaboración en la de manual de procedimientos y manual de políticas del área.
- d. Elaborar y administrar la planificación de mantenimiento de sistemas de información del Ministerio Público.
- e. Planificar el desarrollo y mantenimientos de sistemas de información y aplicativos informáticos.
- f. Levantar requerimientos, analizar, diseñar, desarrollar e implementar sistemas de información de acuerdo a una guía de desarrollo de sistemas y las buenas prácticas.
- g. Actualizar y modificar sistemas de información o aplicativos informáticos de acuerdo a metodología establecida en el área.
- h. Elaborar y actualizar la documentación de todos los sistemas de información y aplicativos informáticos desarrollados o adquiridos, como ser manuales de usuario, manuales técnicos, diagramas entidad relación, diccionario de datos y todos los necesarios para el mantenimiento de los mismos.
- i. Presentar informes de desempeño de la sección, según la naturaleza del área.



- j. Colaborar con la Dirección de Administración en el levantamiento de especificaciones técnicas de sistemas de información.

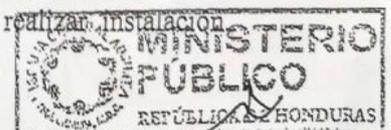
Esta sección estará a cargo de un analista programador o técnico informático adscrito al DTI/MP; su designación como jefe de sección será funcional y será efectuada por el Jefe del DTI/MP, debiendo remitirse al departamento de personal para los efectos administrativos pertinentes, previo visto bueno de la autoridad superior nominadora.

Artículo 7. LA SECCIÓN DE SERVIDORES Y BASES DE DATOS. El DTI/MP, contará con una sección de Servidores y Bases de Datos, que será responsable por asegurar el buen funcionamiento de los equipos servidores que conforman la Red Intranet del Ministerio Público, a través de la correcta instalación, mantenimiento, configuración, conexión y monitoreo. Dentro de sus actividades específicas estarán las siguientes:

- a. Establecer el control interno del área en cuanto a mantenimiento de servidores y bases de datos, respaldos, restauración y configuraciones de servidores y base de datos, instalación de servidores, licenciamiento de bases de datos y todos los relacionados con la naturaleza del área.
- b. Colaboración en la definición de controles de riesgo concernientes al área.
- c. Colaboración en la de manual de procedimientos y manual de políticas del área.
- d. Administración de perfiles de usuario para acceso a equipo servidores.
- e. Elaborar y administrar la planificación de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo servidores y bases de datos del ministerio público.
- f. Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo de equipo servidores y bases de datos del Ministerio Público de acuerdo procedimiento establecido.
- g. Elaboración de Justificaciones técnicas para adquisición o renovación de licenciamiento de bases de datos y servidores, soluciones y equipo de servidores.
- h. Velar por que el Ministerio Público cuente con bases de datos actualizadas y con licencia vigente.
- i. Mantener inventario actualizado de equipo de servidores, licenciamiento de bases de datos.
- j. Administrar y monitorear la plataforma de correo electrónico del Ministerio Público.
- k. Administrar y monitorear la plataforma de sitio web de la Institución Ministerio Público.
- l. Ejecutar los respaldos de las bases de datos y configuraciones y velar por la seguridad de los mismos.
- m. Presentar informes de desempeño de la sección, según la naturaleza del área.
- n. Colaborar con la Dirección de Administración en el levantamiento de especificaciones técnicas de equipo de servidores y verificación del mismo al momento de la entrega por parte del proveedor.

Esta sección estará a cargo de un analista programador o técnico informático adscrito al DTI/MP; su designación como jefe de sección será funcional y será efectuada por el Jefe del DTI/MP, debiendo remitirse al departamento de personal para los efectos administrativos pertinentes, previo visto bueno de la autoridad superior nominadora.

Artículo 8. LA SECCIÓN DE COMUNICACIONES Y REDES. El DTI/MP, contará con una sección de Comunicación y Redes, que será responsable por realizar, instalación



configuración, de redes y asegurar la conectividad de los equipos de la infraestructura de red, mantenimiento y monitoreo de las mismas. Dentro de sus actividades específicas estarán las siguientes:

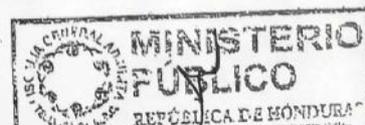
- a. Establecer el control interno del área en cuanto a instalación de puntos de red, instalación, configuración y mantenimiento de equipo de comunicaciones, y todos los relacionados con la naturaleza del área.
- b. Colaboración en la definición de controles de riesgo concernientes al área.
- c. Colaboración en la de manual de procedimientos y manual de políticas del área.
- d. Administración de perfiles de usuario para acceso a equipo de comunicaciones o herramientas de monitoreo de redes.
- e. Elaborar y administrar la planificación de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de comunicaciones y redes del ministerio público.
- f. Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de comunicaciones y redes del ministerio público de acuerdo procedimiento establecido.
- g. Elaboración de Justificaciones técnicas para adquisición o renovación de equipo de comunicaciones, software y soluciones de comunicaciones y redes.
- h. Velar por que el Ministerio Público cuente con software, licenciamiento y equipo de comunicaciones actualizado.
- i. Mantener inventario actualizado de equipo de comunicaciones, licenciamiento de comunicaciones y redes.
- j. Mantener respaldos de cambios a nivel de hardware y software de comunicaciones.
- k. Administrar y monitorear el Firewall (Corta Fuegos) del Ministerio Público.
- l. Monitoreo de la Red Intranet.
- m. Contar con un diagrama de redes y comunicaciones de la Institución, actualizado.
- n. Velar por la seguridad de los equipos de comunicaciones y redes.
- o. Presentar informes de desempeño de la sección, según la naturaleza del área.
- p. Colaborar con la Dirección de Administración en el levantamiento de especificaciones técnicas de equipo de comunicaciones y verificación del mismo al momento de la entrega por parte del proveedor.

Esta sección estará a cargo de un analista programador o técnico informático adscrito al DTI/MP; su designación como jefe de sección será funcional y será efectuada por el Jefe del DTI/MP, debiendo remitirse al departamento de personal para los efectos administrativos pertinentes, previo visto bueno de la autoridad superior nominadora.

Artículo 9. LA SECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE DELEGADOS INFORMÁTICOS.

El DTI/MP, contará con una sección de Supervisión de Delegados Informáticos, que será responsable por coordinar todas las actividades de tecnologías de la información que involucren cada una de las áreas bajo las directrices del Departamento de Tecnologías de la Información. Dentro de sus actividades específicas estarán las siguientes:

- a. Mantener el control interno del área de acuerdo a las directrices del DTI.
- b. Controlar y administrar los riesgos concernientes al área de acuerdo con las directrices de DTI
- c. Administrar los perfiles de usuarios de los diferentes equipos del área
- d. Elaborar y administrar la planificación de mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes equipos instalados en el área
- e. Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes equipos instalados en el área de acuerdo procedimiento establecido
- f. Mantener inventario actualizado de equipo instalado en el área



- g. Velar por la seguridad de los equipos instalados en el área.
- h. Presentar informes de desempeño al DTI

Esta sección estará a cargo de un analista programador o técnico informático adscrito al DTI/MP; su designación como jefe de sección será funcional y será efectuada por el Jefe del DTI/MP, debiendo remitirse al departamento de personal para los efectos administrativos pertinentes, previo visto bueno de la autoridad superior nominadora.

Artículo 10. ACTIVIDADES COMUNES A TODAS LAS SECCIONES DEL DTI/MP.

Las secciones anteriormente descritas tendrán las siguientes actividades comunes, las que serán desarrolladas, mediante una labor coordinada por el Jefe o sub Jefe del Departamento, al ser requerido, e involucrará a los jefes de cada sección, siguiendo la programación o calendarización determinada por los primeros al efecto. Siendo estas actividades las siguientes:

- a. Elaboración de manual oficial de procesos y procedimientos para la operatividad del Departamento.
- b. Elaboración de un Manual de Políticas informáticas que regulen, aseguren y controlen las actividades realizadas.
- c. Velar porque se establezcan y cumplan las mejores prácticas, conforme al manual de procedimientos establecido y aprobado ya que éste solo está a manera de propuesta en el reglamento del departamento.
- d. Levantamiento de requerimientos en las diferentes direcciones o jefaturas institucionales, para el desarrollo de sistemas, formatos de solicitudes de cambio en aplicaciones y sistemas informáticos, bitácoras de mantenimiento de equipo, software y bases de datos, bitácoras de respaldo y recuperación de información, control de los medios de respaldo, restauración de configuraciones, instalación de equipo y software, certificaciones de capacitación, formato de entrega de aplicativos, formato de puesta en producción de aplicativos nuevos o modificaciones.
- e. Dar mantenimiento al centro de cómputo del Ministerio Público, garantizando su funcionamiento en condiciones aceptables.
- f. Identificar las necesidades de cada área, y velar porque las otras secciones del DTI/MP, implementen los procesos de monitoreo del ambiente y los accesos requeridos al efecto, a fin de reducir las interrupciones de las operaciones que sean ocasionados por daños en el equipo y/o al personal.
- g. Administrar el control de acceso biométrico y cámaras de seguridad a todas las zonas, espacios físicos y programas restringidos del DTI/MP.
- h. Administrar el sistema de alarmas contra robo, detectores de humo, y equipos de monitoreo de la temperatura de todo el equipo del DTI/MP a nivel nacional.
- i. Manejar un inventario del centro de cómputo del DTI/MP, velando por la adecuada administración y/o descargo del equipo obsoleto que no está siendo utilizado, cajas con suministros de red, cables de conexión desorganizados.
- j. Establecer los objetivos del DTI/MP, para controlar (información de los sistemas, correos electrónicos), actividades de mitigación del riesgo, cumplimiento de los reglamentos, requerimientos legales, contratos, sanciones, levantamiento de necesidades de capacitación en temas de seguridad informática, definición de responsabilidades y procedimientos en relación con el recibo, procesamiento, resguardo y entrega de información.



- k. Velar porque el DTI/MP, aplique la guía para la administración de la seguridad de la información (ISO 17799), sirviendo ésta como base para la elaboración de las políticas de seguridad informática dentro de la Institución.
- l. Preparar propuesta, someter a aprobación de Fiscalía General o Adjunta y en última instancia socializar una política de Seguridad Informática que declare el compromiso del DTI/MP, para el aseguramiento de la información crítica, contenida en los equipos y que pertenece a la Institución.
- m. Revisar y evaluar periódicamente las categorías actuales de perfiles de usuario, definiendo los procedimientos y/o políticas aplicables a todos los tipos de usuarios. Validando los accesos y la aplicación de controles internos.
- n. Establecer los derechos y las responsabilidades adheridas a los privilegios en cuanto acceso a los datos de red y o servidores que deberá poseer cada usuario interno del DTI/MP, e igualmente, la que deban tener los usuarios externos al DTI/MP, autorizados por la Fiscalía General o la Fiscalía General Adjunta.
- o. Implementar a lo interno del DTI/MP, las políticas de creación, uso, cambio, distribución y destrucción de contraseñas de acceso a equipo informático y de comunicaciones, sistemas, respaldos, bases de datos, que permita garantizar la protección contra modificaciones y divulgaciones no autorizadas, de acuerdo con los estándares de mejores prácticas y control interno.
- p. Elaboración periódica de los planes de trabajo del DTI/MP, para la continuidad de las operaciones que permitan reaccionar al departamento, en caso de presentarse una situación de emergencia y que incluya procedimientos, responsabilidades, políticas, identificación de puntos clave, prioridades, monitoreos, estimación de costos, estimación de tiempos de respuesta, intercambios de información, alternativas y protocolos de respaldo y recuperación de configuraciones y datos de cada una de las plataformas relacionada a algún proceso crítico de la Institución.

Artículo 11. ESTABLECIMIENTO DE UN SITIO ALTERNO. La Jefatura del DTI/MP, a través de las secciones de Gestión Administrativa, Servidores/Bases de Datos y Comunicación/Redes, será responsable por identificar un área física, gestionar el acondicionamiento y velar porque se acondicione un sitio alterno para albergar el equipo que contenga un espejo de la infraestructura tecnológica, con la que cuenta el centro de cómputo del DTI/MP, que permita la recuperación y la continuidad de las operaciones, en caso de cualquier contingencia.

Artículo 12. RESPALDOS DE LA INFORMACIÓN Y CONFIGURACIÓN. La Jefatura del DTI/MP, a través de las secciones de Soporte Técnico, Servidores/Bases de Datos y Comunicación/Redes, será responsable por establecer un sistema que garantice los respaldos de información, asegurando el restablecimiento de los sistemas y las operaciones de la Institución, en caso de alguna eventualidad como ser error humano (eliminación accidental, daños en los equipos por falta de mantenimiento, manipulación incorrecta de las bases de datos), virus o desastres naturales.

Artículo 13. DESARROLLO DE SISTEMAS DE GESTIÓN PROCESAL. La Jefatura del DTI/MP, a través de la sección de Desarrollo de Sistemas de la Información, será responsable por el desarrollo de sistemas de gestión procesal automatizada, para garantizar la sistematización tecnológica y automatización de la Información en la Institución, conforme

a los manuales de procesos, usuarios y técnicos, que desarrollen las direcciones y jefaturas, en sus diferentes procesos administrativos y/o reglamentos operativos institucionales.

Artículo 14. DICCIONARIO DE DATOS. La Jefatura del DTI/MP, a través de la sección Desarrollo de los Sistema de la Información, será responsable por el desarrollo de un Diccionario de Datos que sirva a los sistemas o programas, y que facilitará identificar el origen de los errores en los diferentes sistemas que se desarrollen; permitiendo, asimismo, conocer las características de sus datos.

Artículo 15. MANTENIMIENTO DE LAS BASES DE DATOS. La Jefatura del DTI/MP, a través de la sección de Servidores y Bases de Datos, será responsable por garantizar que se dé un adecuado mantenimiento de las bases de datos de la institución. El mantenimiento adecuado de las bases deberá permitir su optimización y actualización, ordenada y oportuna.

Artículo 16. LICENCIAMIENTOS Y SOFTWARE. La Jefatura del DTI/MP, a través de las secciones de Soporte Técnico, Servidores/Bases de Datos y Comunicación/Redes, será responsable por dictaminar o pronunciarse con relación a los diferentes procesos de Licenciamientos y Software; a fin de garantizar que el Ministerio Público cuente con software de versiones actualizada y con licencias; evitando el riesgo de que el fabricante, en un determinado tiempo deje de brindar soporte, actualizaciones y parches de seguridad lo que conlleva a que los equipos queden vulnerables. La desprotección y/o restricción de funcionalidades de acceso mínimas o inexistentes.

Artículo 17. INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE. La Jefatura del DTI/MP, a través de las secciones de Soporte Técnico, Servidores/Bases de Datos y Comunicación/Redes, será responsable por dictaminar o pronunciarse con relación a los diferentes procesos de instalación y mantenimiento de software, a fin de que se desarrolle en todos los casos un procedimiento correcto de instalación de software para garantizar su funcionamiento adecuado al Ministerio Público.

Artículo 18. INVENTARIO DE LICENCIAS Y SOFTWARE. La Jefatura del DTI/MP, a través de las secciones de Soporte Técnico, Servidores/Bases de Datos, Comunicación/Redes y Supervisión de Delegados Informáticos, será responsable por dictaminar o pronunciarse con relación a los diferentes procesos de Inventario de licencias y software, garantizando mediante este proceso que se permita planificar las renovaciones a tiempo y adquirir estrictamente las cantidades de software necesarias.

Artículo 19. MONITOREO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED. La Jefatura del DTI/MP, a través de las secciones de Comunicación/Redes y Supervisión de Delegados Informáticos, será responsable por garantizar a la Fiscalía General o a la Fiscalía General Adjunta, un adecuado monitoreo de la infraestructura de Red; velando porque la capacidad y el desempeño de la infraestructura de red se mida de manera regular, con el fin de mitigar los riesgos por mal funcionamiento o sabotaje. Actuando de manera oportuna ante cualquier evento no planificado que amanece con la interrupción del servicio de red.

Artículo 20. USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL. La Jefatura del **DTI/MP**, a través de la sección de Servidores y Bases de Datos, será responsable por garantizar a la Fiscalía General o a la Fiscalía General Adjunta, el establecimiento y adecuada utilización del Correo Electrónico Institucional. El establecimiento y uso del correo electrónico institucional permitirá asegurar que la información enviada o recibida será exclusivamente de carácter laboral. También garantizará la pertenencia de la información intercambiada en la Institución.

Artículo 21. ACTUALIZACIÓN DE HARDWARE INFORMÁTICO. La Jefatura del **DTI/MP**, a través de las secciones de Soporte Técnico, Servidores/Bases de Datos, Comunicación/Redes y Supervisión de Delegados Informáticos, será responsable por proponer a la Fiscalía General o a la Fiscalía general Adjunta, una completa o parcial actualización del Hardware informático con que cuenta la institución. Debiendo establecer un proceso de planificación para la actualización de equipo, ya sea a través de compras o mejoramiento de los equipos actuales, a fin de contar con equipo óptimo para el desarrollo eficiente de las actividades en la materia.

Artículo 22. DESECHO DE EQUIPO OBSOLETO O EN MAL ESTADO. La Jefatura del **DTI/MP**, a través de las secciones de Soporte Técnico, Servidores/Bases de Datos, Comunicación/Redes y Supervisión de Delegados Informáticos, será responsable por proponer a la Dirección de Administración, la revisión de los inventarios de bienes a fin de proceder al desecho de equipo obsoleto o en mal estado. El equipo obsoleto, en desuso o en mal estado, deberá ser desechado a fin de garantizar su permanente actualización, el adecuado uso de espacios, considerando en todo momento la adecuada sustracción de los datos en él contenidos.

Artículo 23. CRONOGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO. La Jefatura del **DTI/MP**, a través de las secciones de Soporte Técnico, Servidores/Bases de Datos, Comunicación/Redes y Supervisión de Delegados Informáticos, será responsable por elaborar en forma continua los cronogramas de actividades a desarrollarse para garantizar el adecuado mantenimiento preventivo del equipo; a fin de garantizar la confiabilidad en el funcionamiento de éstos, su eficiencia y prevenir la interrupción de las actividades por fallas de origen técnico.

Artículo 24. SOBRE EL PERSONAL QUE INTEGRA EL "DESI". Queda derogada la (sic) "**RESOLUCIÓN N° FG-011/2001**", de la Fiscalía General de la República, mediante la cual se acordó "...Transformar al ... **DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**, en el **DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (DESI)**, ...". Desapareciendo éste, por ende, de la estructura orgánica del Ministerio Público.

El personal administrativo que al entrar en vigor el presente acuerdo, integre el Departamento de Sistemas de la Información (DESI), pasará a formar parte del **Departamento de Tecnologías de la Información del Ministerio Público (DTI/MP)**, sin perjuicio de la contratación o nombramiento del personal administrativo que sea necesario para su fortalecimiento y adecuado funcionamiento.



Siendo que se ha creado un sistema de jerarquía, en el cual la jefatura del departamento queda excluida del sistema de carrera del Ministerio Público, al clasificarlo como un puesto de confianza, para los efectos de garantizar sus capacidades de gerencia y carácter ejecutivo; por lo cual, se elimina del manual de clasificación de puestos y salarios, la plaza de jefatura del Departamento de Sistemas de la Información (DESI), al no ser ya más éste un puesto incluido dentro del sistema de carrera. Debiendo reconocerse al servidor que ocupe dicho cargo a la fecha de entrada en vigencia del presente, el cien por ciento de sus derechos, al momento de emitirse el correspondiente acuerdo de cancelación; pudiendo en su defecto, de existir opción y poseer los requisitos de idoneidad, reasignar el cargo previo dictamen favorable de la División de Recursos Humanos, al que correspondiere dentro de la institución con similar grado y escala salarial. Lo anterior será sin perjuicio de que la Suprema Autoridad Nominadora pueda nombrar, al titular cancelado, en el cargo de servicio excluido creado.

Artículo 25. JERARQUÍA EN LAS REGIONALES. Todo el personal técnico que desarrolle labores relacionadas con las tecnologías de la información a nivel nacional, responderán ante la jefatura del departamento por su actividad técnica. Deberán e consecuencia, trabajar de manera coordinada y dependiente del Departamento de Tecnologías de la Información (DTI/MP), en base a la misma planificación anual, aplicar las mismas metodologías, procedimientos y políticas, generar informes de resultados al Departamento de Tecnologías de la Información (DTI/MP).

Los empleados que se desempeñen en el departamento estarán obligados a prestar, sin excepción, al Ministerio Público su inmediata, amplia y eficaz colaboración para el exacto cumplimiento de las atribuciones Constitucionales y legales que le son impuestas a la institución. Actuando en consecuencia y de conformidad con la ley, siempre bajo la jerarquía del Fiscal General de la República.

Para efectos de garantizar el cumplimiento estricto de lo establecido por el artículo 5 de la Ley del Ministerio Público, todo el personal del Departamento de Tecnología de la Información que se encuentre asignado a oficinas regionales o locales del Ministerio Público, en las cuales no tenga su sede la Jefatura, sin perjuicio de las instrucciones técnicas del servicio que deban recibir de ésta o de los Jefes de cada Departamento, estarán sometidos a la subordinación y acatamiento de los horarios establecidos, conforme a ley, por el Fiscal Jefe o Coordinador Regional a cargo de la jurisdicción en la que se encuentre el despacho. Respondiendo disciplinariamente ante éste por su conducta.

Artículo 26. SEGURIDAD INFORMATICA. Es responsabilidad del Departamento de Tecnologías de la Información (DTI/MP), velar por la integridad de la Información, de la cual es dueña el Ministerio Público y la cual se encuentra alojada en los equipos informáticos como ser Firewall, Servidor de Correo Electrónico, Servidor de Sistemas informáticos, Equipo de Comunicaciones, servidor de bases de datos, entre otros.

El acceso a dichos equipos debe ser estrictamente para personal autorizado, a través de una clave. Dicho personal será el que tenga a su cargo la administración, monitoreo, soporte y mantenimiento de los equipos, de acuerdo a su perfil de puesto. El acceso al centro de datos debe ser biométrico (huella o palma de la mano).

El reporte de ingreso y salida al centro de cómputo, así como de cambios o modificaciones de información deberá ser supervisado por personal designado por las autoridades.

Las responsabilidades y faltas serán definidas de acuerdo a la recepción de información, almacenamiento de información, salida de información, configuraciones y cambios, monitoreos de seguridad, medidas correctivas y preventivas.

Las faltas serán consideradas como Leves o Graves, y las sanciones serán establecidas según reglamento o bien suspensiones y despidos.

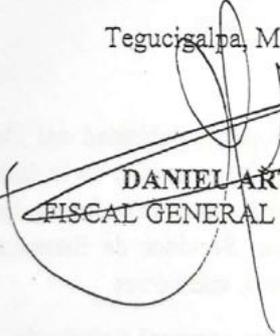
Artículo 27. FACULTAD PARA SUSCRIBIR CONVENIOS. Solamente el Fiscal General de la República, como suprema autoridad nominadora, el funcionario delegado por su persona o aquel investido de tal facultad conforme a la Ley, podrán suscribir convenios o cartas de intención con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales que obliguen a la institución en legal y debida forma.

El DTI/MP, deberá notificar al Fiscal General en forma inmediata, sobre cualquier propuesta de inicio a un proceso de negociación relativo a la preparación de estos instrumentos y/o a la adquisición o recepción por donación de hardware, software, consultoría relacionada a cualquier tipo de programa o herramienta informática, contenida en formato digital, físico o de cualquier otra índole que se creare en el futuro. La omisión de esta notificación será causal de destitución.

Esta igualmente prohibida, la firma de cualquier tipo de documento que se designe como, o semeje a, una carta de intenciones en la cual se comprometa a la institución a la adquisición o recepción por donación de hardware, software, consultoría relacionada a cualquier tipo de programa o herramienta informática, contenida en formato digital, físico o de cualquier otra índole que se creare en el futuro; e igualmente a programas de asistencia o capacitación no autorizados por la Autoridad Nominadora o en caso de ser delegada al efecto por la Escuela de Formación del Ministerio Público. Siendo causal de destitución, la omisión a esta disposición.

Artículo 28. VIGENCIA. El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el diario oficial la Gaceta y deberá hacerse del conocimiento de todos los servidores y funcionarios del Ministerio Público a nivel nacional y de la población en general, por medio de la Secretaría General y de la División de Relaciones Públicas, Educación y Comunicación, respectivamente; quedando derogada cualquier disposición que se le opongan.

Tegucigalpa, M. D. C., 16 de enero de 2019.


DANIEL ARTURO SIERRA BUESO
 FISCAL GENERAL ADJUNTO DE LA REPUBLICA