



# **INFOM**

**DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**

## **Manual de Organización y Funciones**

**Guatemala, agosto 2022**

## ÍNDICE

Introducción.....	3
Autorización (Resolución de Junta Directiva) .....	4
Propósito del manual.....	6
Objetivos .....	7
Objetivo general: .....	7
Objetivos específicos: .....	7
Ámbito de aplicación .....	8
Base legal .....	9
Normas generales.....	10
Estructura organizacional.....	11
Descripción general de la dirección.....	12
Descripción de funciones de la dirección .....	13
Descripción de funciones de áreas.....	14
Área de soporte técnico .....	15
Área de desarrollo de sistemas .....	17
Terminología técnica .....	18

## **INTRODUCCIÓN**

El presente manual de organización y funciones de la Dirección de Informática del Instituto de Fomento Municipal se elaboró considerando la importancia de informar y orientar al personal acerca de la organización y funciones asignadas a esta dependencia y sus unidades organizativas de acuerdo a la normativa aplicable, en cumplimiento a lo estipulado por la Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal y las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

Las autoridades de la dependencia son responsables de custodiar, divulgar, actualizar y capacitar a su personal sobre el contenido de este manual, para su correcta aplicación en el ámbito de sus responsabilidades para el logro eficiente y eficaz de los objetivos asignados, y de esta manera contribuir a los resultados institucionales que buscan producir un impacto positivo en el desarrollo de Guatemala.

# AUTORIZACIÓN (RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA)



INSTITUTO DE FOMENTO  
MUNICIPAL -INFOM-

LA INFRASCrita SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO  
DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM- -----

## CERTIFICA:

Tener a la vista el Acta número setenta guion dos mil veintidós (70-2022) de la Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Instituto de Fomento Municipal, celebrada el treinta de agosto del año dos mil veintidós; la que en su parte conducente del Punto Cuarto (4to.) copiado literalmente dice: "...RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA NÚMERO DOSCIENTOS VEINTIOCHO GUION DOS MIL VEINTIDOS (228-2022). LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL, deliberó de forma y de fondo el asunto sometido a su conocimiento y, **CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal, establece que el Instituto es una entidad estatal, que goza de autonomía funcional, patrimonio propio, personalidad jurídica y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones en materia de su competencia, el que se rige por su Ley Orgánica, disposiciones legales aplicables, reglamentos internos y acuerdos que emita la Junta Directiva. **CONSIDERANDO:** Que el Gerente del Instituto a través del oficio GER guion mil noventa y siete guion dos mil veintidós (GER-1097-2022) del diecisiete de agosto de dos mil veintidós, trasladó para consideración y aprobación de la Junta Directiva, el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Informática, el cual fue realizado en cumplimiento a la recomendación de la Dirección de Auditoría Interna. **CONSIDERANDO:** Que a través del Dictamen AJ guion ciento dieciséis guion dos mil veintidós (AJ-116-2022) del once de agosto de dos mil veintidós, la Dirección de Asesoría Jurídica dictaminó que el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Informática, se ajusta a las normas legales aplicables, siendo legalmente procedente su aprobación. **POR TANTO:** La Junta Directiva del Instituto de Fomento Municipal, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 15 y 23 literal l) del Decreto número 1132 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto de Fomento

1

8a Calle 1-66 Zona 9 Guatemala, C.A      Resolución No. 228-2022  
PBX: 2317-1991

www.infom.munc.gub.gt

Municipal; por unanimidad, **RESUELVE: I.** Aprobar el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL**, que obra en el documento adjunto a la presente. **II.** Esta resolución surte efectos a partir de su notificación. **III.** Se instruye a la Gerencia para que, a través de la Secretaría General del Instituto de Fomento Municipal, proceda a realizar las notificaciones correspondientes. **IV.** Notifíquese...” -----

Y, para remitir a donde corresponde se certifica el presente punto de acta, en la ciudad de Guatemala, el treinta de agosto del año dos mil veintidós. -----

  
Licda. Lissgrid Yanira Alarcón Valdez  
**Secretaria de Junta Directiva**



2

  
Vo. Bo. Lic. Oscar Martín Molliner Estrada  
**Presidente de Junta Directiva**



## **PROPÓSITO DEL MANUAL**

Ser un instrumento administrativo de orientación y de utilidad para la gestión interna institucional y el correcto desarrollo de las labores del personal de la Dirección de Informática. Asimismo, es una fuente de información oficial para los demás funcionarios de la institución y otras partes interesadas, que detalla la forma como está estructurada organizacionalmente la dependencia, las interrelaciones y niveles jerárquicos, vías de comunicación, así como el ámbito de responsabilidad de cada unidad organizativa interna de acuerdo al marco legal que define su capacidad, competencia y funciones.

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo general:**

Contar con un instrumento de carácter técnico que describa la estructura organizacional de la Dirección de Informática, sus funciones, atribuciones y naturaleza, así como la descripción de las áreas que la conforman, con la finalidad de proveer información y conocimiento para coadyuvar a que los servidores públicos brinden un mejor servicio a los usuarios.

### **Objetivos específicos:**

- Coordinar y velar por el cumplimiento de políticas e instrucciones institucionales dictadas en el ámbito de tecnologías de información y comunicación.
- Evaluar e incorporar nuevas tecnologías en favor del avance tecnológico de la Institución.
- Orientar metodológicamente y técnicamente la identificación, elaboración y evaluación de proyectos informáticos.
- Elaborar, desarrollar y proponer la implementación de nuevos sistemas informáticos dentro de la institución.
- Prevenir, mantener y corregir hardware, software y conectividad Institucional de las estaciones de trabajo.

## **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente manual contiene lineamientos de observancia obligatoria, siendo específicos para la Dirección de Informática del Instituto de Fomento Municipal, así como las áreas, puestos y colaboradores que la integran. Su alcance deberá ampliarse a toda modificación estructural en la presente Dirección que pueda surgir posterior a la aprobación de este manual.

## **BASE LEGAL**

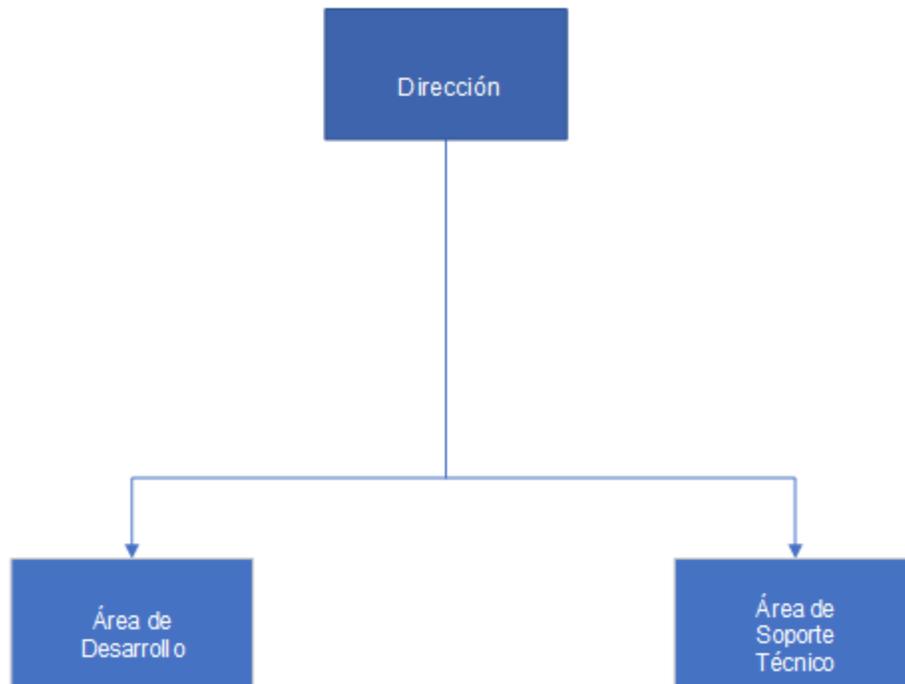
El artículo 31 de la Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal contenida en el Decreto 1132 del Congreso de la República, el Instituto contará con las secciones indispensables para el eficaz desarrollo de sus operaciones y finalidades. La Junta Directiva acordará la creación de las secciones necesarias para la buena marcha de los servicios de la Institución. Asimismo, el artículo 32 del referido cuerpo legal, establece que cada sección tendrá un jefe nombrado por Junta Directiva a propuesta del Gerente, y el personal indispensable para su buen funcionamiento. El reglamento de la Institución determinará normas de operación de cada sección y las responsabilidades y atribuciones del personal de las mismas.

## **NORMAS GENERALES**

La Dirección de Informática, de conformidad con la legislación positiva y vigente, rige su funcionamiento según lo preceptuado en los siguientes instrumentos jurídicos:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal, Decreto 1132 del Congreso de la República.
- Reglamento de Relaciones Laborales del Personal del Instituto de Fomento Municipal, Acuerdo Gubernativo Número 234-86.
- Código de Trabajo y sus reformas, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala.
- Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, emitidas en junio de 2006.
- Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Decreto 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala.
- Reglamento de la Ley para el reconocimiento de las comunicaciones y firmas electrónicas, Acuerdo gubernativo 135-2009.
- Manual de Organización y Funciones del Instituto de Fomento Municipal, Aprobado mediante Resolución de Junta Directiva número 227-2016

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



## **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN**

Dirección responsable de los procesos informáticos institucionales, asesorando a las dependencias administrativas en el uso de los programas y capacitando al personal en tecnologías de la información para su mejor desempeño.

## **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN**

- Coordinar, dirigir y supervisar las actividades que realiza el personal bajo su cargo, mediante la aplicación de metodologías adecuadas que permitan determinar su rendimiento y productividad.
- Asesorar al personal del Centro de Cómputo en la fase de programación y uso de software y equipo.
- Diseñar los sistemas y programas para automatizar los módulos principales y auxiliares en las áreas técnica, financiera, administrativa y legal, que mejoren sustancialmente la administración del INFOM.
- Analizar los sistemas informáticos existentes en todas las áreas del Instituto de Fomento Municipal, debiendo aplicar los ajustes y correctivos que se consideren necesarios.
- Presentar a la Gerencia informes que contengan, tanto las recomendaciones pertinentes de software y equipo a adquirir, como el detalle de las principales actividades realizadas y resultados obtenidos.
- Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo al software y hardware del INFOM.
- Atender las solicitudes de proyectos para la elaboración de programas, realizar el análisis correspondiente y asignar tareas al personal bajo su cargo.
- Realizar diagnósticos periódicos de la situación real en que se encuentra el Centro de Cómputo desde el punto de vista de su funcionamiento.
- Realizar las demás obligaciones inherentes al puesto que le designe su inmediato superior.

## **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE ÁREAS**

### **ÁREA DE SOPORTE TÉCNICO**

## Área de Soporte Técnico

- Mantener en buenas condiciones el equipo de cómputo, la infraestructura y redes.
- Realizar instalación de software, hardware y ensamblaje de computadora.
- Solucionar fallas para todo el equipo de cómputo, incluyendo cableado de red.
- Configurar los parámetros apropiados del equipo de cómputo.
- Supervisar el funcionamiento adecuado de la red cuando se encuentre instalada.
- Crear usuarios y configuraciones en las computadoras para la conexión a red interna.
- Capacitar al personal en el uso adecuado de las herramientas de hardware y software.
- Solucionar fallas del equipo de cómputo que pertenece a la institución.
- Administrar red telefónica institucional.
- Monitorear consola de antivirus.
- Elaborar y actualizar planes de mantenimiento preventivo.
- Monitorear enlaces de internet.
- Elaborar dictámenes técnicos y documentación técnica relacionada al área.
- Elaborar diagramas de red.
- Elaborar copias de respaldo de servidores.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por la Dirección en el ámbito de su competencia.

# ÁREA DE DESARROLLO

## Área de Desarrollo de Sistemas

- Actualizar y realizar mantenimiento en sistemas informáticos existentes.
- Analizar, diseñar y desarrollar nuevos sistemas informáticos.
- Asistir técnicamente a usuarios de los sistemas informáticos.
- Elaborar y actualizar documentación técnica relacionada a sistemas informáticos.
- Implementar y configurar sistemas informáticos en los servidores o infraestructura vigente.
- Solucionar problemas en los sistemas informáticos.
- Evaluar, elaborar e implementar mecanismos de seguridad para los sistemas informáticos.
- Elaborar y actualizar manuales de usuario de sistemas informáticos.
- Asesorar al personal de la unidad, en el desarrollo de trabajos específicos de programación y corrección de errores e inconsistencias de datos en programas y archivos.
- Gestionar y optimizar de manera adecuada las bases de datos.
- Elaborar copias de respaldo de las bases de datos.
- Elaborar y actualizar planes, cronogramas y documentación relacionada al desarrollo de sistemas informáticos.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por la Dirección en el ámbito de su competencia.

## TERMINOLOGÍA TÉCNICA

<b>Base de datos:</b>	Es una colección de información organizada de forma que un programa de ordenador pueda seleccionar rápidamente los fragmentos de datos que necesite.
<b>Sistemas informáticos:</b>	Es un sistema que permite almacenar y procesar información, así como es el conjunto de partes identificadas como dispositivos electrónicos, programas y recursos humanos que funcionan relacionándose entre sí.
<b>Software:</b>	Conjunto de programas y rutinas que permiten a la computadora realizar determinadas tareas.
<b>Tecnología informática:</b>	Estudio, diseño, desarrollo, innovación puesta en práctica, ayuda o gerencia de los sistemas informáticas, computarizados, particularmente usos de software.