



**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA  
COMISIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN DEL  
SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO  
(CTI-SFE)**

**DICIEMBRE 2022**

## CONSIDERANDO

1°. Que los sistemas tecnológicos e informáticos son herramientas esenciales en la función pública y la prestación de servicios en la Administración Pública.

2° Que las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información emitidas por el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT) 2021 establecen en su título “*Procesos del Marco de Gestión de TI*” en el párrafo dos, lo siguiente: “la entidad pública debe tener un órgano rector que permita establecer las prioridades en cuanto al cumplimiento de estrategias propuestas por tecnologías de información; debidamente conformado por las autoridades institucionales administrativas competentes según corresponda a cada institución, participando a los titulares responsables de la Planificación Institucional y de las tecnologías de información y comunicaciones como un asesor en los modelos de habilitación de los objetivos, necesidades y oportunidades institucionales a través del uso de TI, así como elementos para la rendición de cuentas sobre el uso adecuado de las TI para responder a las necesidades, objetivos y oportunidades institucionales”.

3° Que en el oficio DSFE-495-2010 del 23 de julio del 2010, se crea la Comisión de TI del SFE y en el oficio DSFE.235.2017 del 02 de mayo del 2017 se ratifica la creación de la misma.

4°. Que las tecnologías de información están en constante movimiento, avance y mejora, lo que implica una continua y regular revisión de la funcionalidad de los bienes tecnológicos de la Administración Pública, para que estos permitan el cumplimiento de las competencias, funciones y obligaciones asignadas al SFE.

5°. Que las tecnologías de información representan la asignación de rubros relevantes de la hacienda pública y fondos públicos, al implicar inversiones en programas preventivos, de mantenimiento y reparación de equipos y programas de cómputo o tecnológicos, la adquisición, alquiler, actualización, renovación o baja de software, hardware y otros bienes, así como la formación, capacitación y/o especialización del personal del SFE, que garantice el uso eficiente y efectivo de las herramientas o mecanismos asignados y la eficiente inversión del erario público, de manera coherente, planificada y controlada.

6°. Que el Estado ha establecido como importante mejorar su gestión ambiental en los procesos de contratación administrativa a través de “compras verdes”, mediante el establecimiento de requisitos ambientales relacionados con una o varias de las etapas del ciclo de vida del producto, garantizándose el cumplimiento de la misma o mayor función y calidad, y de manera paralela reduciendo los impactos ambientales negativos, resultando en gestiones más amigables con el ambiente.

7°. Que tomando en cuenta lo anterior, para una mejor ejecución de las funciones del área especializada en tecnología e informática, es oportuno y conveniente establecer la regulación respectiva de la materia.

Por lo tanto, se establece:

## Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Tecnología de Información del Servicio Fitosanitario del Estado (CTI-SFE)

**Artículo 1. Funcionamiento de la Comisión.** Se establece el Reglamento de la Comisión de Tecnología de Información del Servicio Fitosanitario del Estado, que en adelante se denominará “El Reglamento”, tiene como objetivo establecer las funciones y operatividad de la CTI-SFE. Lo anterior en cumplimiento a las Normas de Control Interno y de las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información emitidas por Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT), cuyo cumplimiento rige a partir del 1 de enero 2022.

**Artículo 2. Alcance de la CTI-SFE.** La CTI-SFE ejercerá sus funciones en los bienes, proyectos, programas y procedimientos de tecnologías de información que utilicen Unidades, Departamentos y la Dirección del Servicio Fitosanitario del Estado y que sean catalogados como proyectos estratégicos.

**Artículo 3. Proyectos estratégicos:** Son todos aquellos que son definidos por la Dirección del SFE en coordinación o apoyo del área de Proyectos de la Unidad de PCCI.

**Artículo 4. Objetivo de la CTI-SFE.** Asesorar a la Dirección del Servicio Fitosanitario del Estado (en adelante SFE) en acciones que favorezcan la gestión y desarrollo de las tecnologías de información, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos de la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664 y legislación conexas.

### **Artículo 5. Objetivos Específicos de la CTI-SFE**

- 1) Analizar el Plan Informático realizado por la Unidad de TI con base en los requerimientos presentados por las diferentes instancias del SFE (hardware, software, infraestructura de telecomunicaciones, sistemas de información, bases de datos).
- 2) Atender los lineamientos relacionados con la Comisión de TI que han sido emitidos por los entes contralores internos y externos.
- 3) Recomendar a la Dirección del SFE y a las diferentes instancias las acciones necesarias para mejorar la gestión en las tecnologías de información.

**Artículo 6. Integración.** La CTI-SFE será conformada por los representantes propietarios designados mediante oficio DSFE.235-2017 de la Dirección Ejecutiva. Cualquier cambio en sus miembros deberá ser realizado y comunicado por la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 7. Organización Interna.** La jefatura de la Unidad de TI fungirá como coordinador de la **CTI-SFE**.

La **CTI-SFE** podrá solicitar mediante oficio a la Dirección la sustitución de uno de sus miembros con su debida justificación.

La **CTI-SFE** enviará los acuerdos o recomendaciones de la reunión a la Dirección cuando corresponda, la cual deberá responder en un plazo no mayor a diez días hábiles luego de recibidos.

**Artículo 8. De las Sesiones.** Para sesionar se requerirá contar con la mayoría simple de sus miembros (mitad más uno). Se levantará un listado de asistencia en todas las reuniones indicando las ausencias justificadas e injustificadas.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los miembros propietarios en ejercicio presentes en la reunión. Los mismos quedarán en firme en la misma sesión.

El representante que no comparta algún acuerdo, podrá salvar su voto y solicitar que así quede consignado en el acta respectiva. En caso de empate el voto del coordinador de la Comisión será de calidad contabilizándose por dos.

En cada sesión se levantará un acta, que contendrá el día, lugar, hora, temas tratados, acuerdos y las personas asistentes a la reunión.

Se levantarán actas durante cada reunión en folios autorizados por la Auditoría Interna.

Se reunirá en forma ordinaria (virtual, presencial o mixta) cada tres meses a partir del mes de marzo 2021 siempre y cuando exista quorum a la hora convocada. En caso de no existir quorum o que la reunión se cancele por diferentes motivos, la reunión se reprogramará para un plazo no mayor a 15 días hábiles.

El coordinador de la Comisión convocará a reuniones extraordinarias de forma virtual, presencial o mixta, según se requiera.

Las actas serán firmadas por el Coordinador y la Secretaría de la Comisión, además se adjuntará la lista de asistencia a la reunión.

Ante dos ausencias injustificadas o tres ausencias justificadas de los miembros en un mismo año, la Comisión podrá solicitar la sustitución del miembro mediante un oficio a la Dirección.

En lo no previsto se regirá por lo establecido en la Ley General de la Administración Pública N<sup>o</sup> 6227.

## Artículo 9. Funciones de la CTI-SFE

1. Promover el desarrollo o mejora de las tecnologías de información en la Institución.
2. Analizar y recomendar a la Dirección del SFE la aprobación del Plan Informático Institucional anual. La CTI aprobará o rechazará las solicitudes presentadas por las diferentes instancias del SFE con base en su conocimiento técnico, sin embargo, el monto de presupuesto del Plan Informático anual, quedará sujeto a la posterior aprobación por parte del Equipo de Presupuesto y la Dirección Ejecutiva.
3. Dar seguimiento una vez por año al cumplimiento de las acciones correspondientes a la Unidad de TI del Plan Estratégico Institucional, en coordinación con la Unidad de Planificación.
4. Coordinar con la Encargada de administrar el sitio web la mejora al mismo cuando sea necesario o por solicitud de la Dirección Ejecutiva.
5. Comunicar a la Dirección y a las diferentes instancias, según corresponda, las disposiciones y acuerdos que tome la Comisión para su respectivo seguimiento.
6. Brindar informes a la Dirección ante solicitudes de la Comisión de Control Interno en caso de ser necesario.
7. Conocer y analizar los informes de las auditorías internas y externas relacionadas con la Comisión de TI con el fin de recomendar mejoras o hacer observaciones.
8. Verificar que el libro de actas de la Comisión se encuentre al día.

## Artículo 10. Acciones de la CTI-SFE

- 1- Coordinar con el administrador del sitio web para que la información publicada se encuentre actualizada, clara, completa y oportuna. Para tal efecto, la CTI podrá solicitar informes sobre la usabilidad y la actualización de la información de la web del SFE, en caso de considerarlo necesario.
- 2- Analizar y reportar a la Dirección sobre la adquisición de equipos en general, servicios o consultorías relacionadas con las tecnologías de la información, cuyo trámite no fue conocido en forma previa por la CTI-SFE o por la Unidad de TI; lo anterior con el fin de que la Dirección efectúe la investigación respectiva y se resuelva según corresponda.
- 3- Conocer los riesgos de gestión presentados por la Unidad de TI al menos una vez al año y dar seguimiento a su mitigación en caso de considerarlo necesario.
- 4- Conocer los avances de los proyectos de TI catalogados como estratégicos al menos una vez al año y brindar las recomendaciones que sean necesarias a las diferentes instancias en caso de considerarlo necesario.
- 5- Dar un seguimiento anual a la usabilidad de los sistemas de información implementados en el SFE.