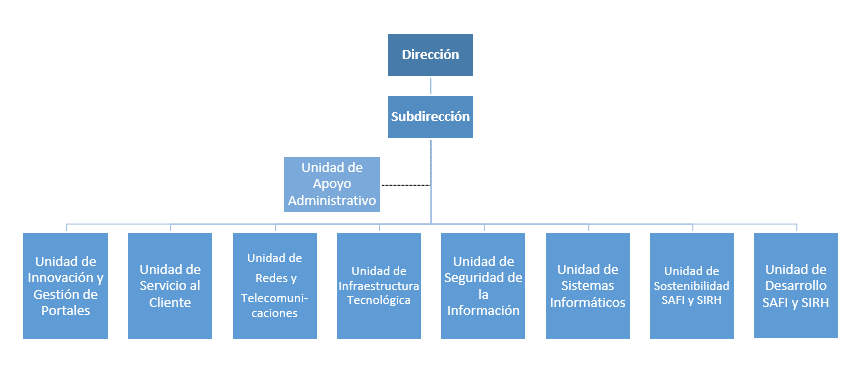
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA E INNOVACIÓN



[Julio de 2021]

| **N°** | **Unidad Organizativa** | **Encargado** | **Funciones** | **Cantidad de empleados** | **Mujeres** | **Hombres** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA E INNOVACIÓN | DIRECTOR | 1. Normar y dirigir el desarrollo de los servicios informáticos, la plataforma tecnológica y de comunicaciones del Ministerio, así como supervisar la implantación y mantenimiento de los mismos. 2. Normar y dirigir el portal institucional (intranet/internet) del Ministerio de Hacienda y el Portal de Transparencia Fiscal. 3. Dirigir y coordinar la implantación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Ministerio de Hacienda. 4. Impulsar acciones orientadas a mejorar los niveles de transparencia fiscal y presupuestaria. 5. Participar conjuntamente con las demás dependencias del Ministerio de Hacienda en la definición de las políticas generales en el ámbito de las Finanzas Públicas. 6. Velar por la coordinación de los Subsistemas componentes del SAFI y propiciar su coordinación con las instituciones del Sector Público No Financiero. 7. Establecer los lineamientos y procedimientos que sean necesarios para la coordinación, funcionamiento y operatividad del Sistema de Administración Financiera Integrado. 8. Conducir los proyectos e iniciativas de innovación del Ministerio de Hacienda (Administración Financiera, Compras Públicas, Administración Tributaria y Aduanera y Recursos Humanos). 9. Analizar y presentar recomendaciones a las propuestas de disposiciones normativas de las Direcciones Generales que conforman el SAFI, previo a la aprobación de los señores titulares del Ministerio de Hacienda. 10. Implantar y dar sostenimiento a la aplicación informática del Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH). 11. Propiciar la formación y capacitación en materia relacionada con la Administración Financiera y el Sistema de Información de Recursos Humanos. 12. Brindar asesoría técnica al Despacho. | 4 | 1 | 3 |
| 2 | SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA E INNOVACION | SUBDIRECTOR | 2 | 1 | 1 |
| 3 | UNIDAD DE INNOVACIÓN  Y GESTIÓN DE PORTALES | COORDINADOR | 1. Gestionar el Portal de Transparencia Fiscal (PTF) y el Portal Institucional del MH (PMH). 2. Proponer normas, lineamientos y estándares para el diseño, desarrollo, contenidos, funcionalidad, actualización y sostenibilidad de los portales institucionales (internet/intranet). 3. Administrar la funcionalidad y contenidos de los portales institucionales, así como los procesos y procedimientos para su actualización y sostenibilidad. 4. Velar por la difusión oportuna y continua de los contenidos y servicios brindados por medio de los portales institucionales (PTF y PMH). 5. Atender y canalizar los requerimientos presentados por los usuarios de los servicios asociados a los portales institucionales. 6. Coordinar con las otras dependencias del Ministerio, los contenidos y servicios a publicar en el PTF y PMH; así como someterlos a consideración de la máxima autoridad del Ministerio o la instancia que se designe para tal efecto. 7. Coordinar la ejecución de proyectos e iniciativas de innovación del Ministerio de Hacienda. 8. Presentar alternativas y apoyar la implementación de proyectos e iniciativas de innovación del Ministerio | 7 | 4 | 3 |
| 4 | UNIDAD DE SISTEMAS INFORMATICOS | COORDINADORA | 1. Definir y actualizar normas, lineamientos y estándares de arquitectura de software para el desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones de negocio del Ministerio de Hacienda. 2. Definir metodologías para el desarrollo y mantenimiento de lasaplicaciones de negocio del Ministerio de Hacienda, con la finalidad de que se apliquen buenas prácticas de la industria de TI. 3. Investigar, documentar y realizar pruebas de concepto sobre Software, Frameworks y Tecnologías para resolver funciones de negocio comunes para el Ministerio de Hacienda. 4. Apoyar la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas requeridas para los proyectos e iniciativas de innovación del Ministerio, con la finalidad que se desarrollen de acuerdo a los lineamientos institucionales definidos. | 15 | 6 | 9 |
| 5 | UNIDAD DE REDES Y TELECOMUNICACIONES | COORDINADOR | 1. Administrar la infraestructura de redes y telecomunicaciones del Ministerio de Hacienda. 2. Administrar y configurar los servicios de Enlaces de Comunicaciones e Internet del Ministerio de Hacienda. 3. Administrar la infraestructura de los servicios de correo electrónico e Internet de la Institución. 4. Gestionar la solución de seguridad integral de la de red del Ministerio de Hacienda. 5. Ejecutar y supervisar los cableados estructurados para la red de voz y datos. 6. Proponer y ejecutar nuevos servicios de valor agregado para el Ministerio de Hacienda. 7. Establecer los estándares de la infraestructura y servicios de telecomunicaciones institucionales. 8. Brindar apoyo y asesoría a funcionarios de la institución y del Gobierno, en materia de telecomunicaciones. | 8 | 0 | 8 |
| 6 | UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA | COORDINADOR | 1. Planificar y coordinar la implementación y funcionamiento efectivo de los servicios de base de datos, sistemas operativos, respaldos y aplicaciones en la infraestructura tecnológica con la finalidad de mantener y mejorar los servicios prestados por la institución 2. Planificar y coordinar la capacidad, demanda, y funcionamiento efectivo de la infraestructura de TI, con la finalidad de mantener y mejorar los servicios prestados por la institución alineados a las estrategias del negocio. 3. Planificar y coordinar estrategias que permitan el sostenimiento de los servicios de TI proporcionados a través de la infraestructura tecnológica, con la finalidad de mantener y mejorar los servicios prestados por la institución. 4. Planificar y coordinar las estrategias de disponibilidad y seguridad de la información en la infraestructura tecnológica del MH, con la finalidad de mantener y mejorar los servicios prestados por la institución. 5. Participar en el diseño e implementación de proyectos relevantes, definidos por el Ministerio de Hacienda, con la finalidad de mantener y mejorar los servicios prestados por la institución. 6. Coordinar la administración y funcionamiento de herramientas tecnológicas utilizadas para las acciones de monitoreo de las operaciones con el fin de garantizar su correcto funcionamiento. | 11 | 3 | 8 |
| 7 | UNIDAD DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION | COORDINADORA | 1. Participar en las Fases de Planificación, Implantación y Revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información del Ministerio de Hacienda. 2. Presentar propuestas de lineamientos y Políticas de Seguridad para la Información del Ministerio de Hacienda y someterlos a aprobación de la Dirección Nacional o los Titulares del Ministerio, según el caso. 3. Crear controles y estándares, apoyándose en buenas prácticas y normas internacionales relacionadas a la Seguridad de la Información que logren incorporar la seguridad a las actividades relacionadas a los servicios críticos del Ministerio de Hacienda. 4. Monitorear sobre la marcha las actividades relacionadas al tratamiento de información para lograr identificar desviaciones a la política y lineamientos que eviten incidentes de Seguridad. 5. Elaboración y revisión de los procedimientos de Seguridad de la DINAFI. 6. Brindar asesoría en materia de seguridad de la Información a las Direcciones Generales del Ministerio de Hacienda. 7. DINADefinir la Arquitectura de Seguridad del Ministerio de Hacienda. 8. Investigar y ejecutar nuevos servicios de valor agregado para el Ministerio de Hacienda, para garantizar la implantación de los controles de seguridad y llevar los riesgos a niveles razonables. 9. Apoyar y asistir a los encargados de Seguridad de la Direcciones Generales del Ministerio de Hacienda para la implantación de controles de seguridad. 10. Recibir los registros y reportes de incidencias, así como estar al tanto de amenazas externas que puedan comprometer la seguridad, con el fin tomar y sugerir las acciones correctivas oportunamente. | 4 | 3 | 1 |
| 8 | UNIDAD DE SERVICIO AL CLIENTE | COORDINADOR | 1. Definir e implementar en la Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación los procesos de Gestión de Tecnología de la Información (TI), basados en estándares y mejores prácticas, que soporten la operación de los servicios del Ministerio, así como también divulgar y apoyar a las demás Direcciones MH en la implementación de éstas. 2. Administrar los procesos de monitoreo de la disponibilidad de los servicios TI, Gestión de Incidentes, Gestión de Cambios, Gestión de Problemas y Gestión de Accesos en alineación con los servicios de negocio, en forma centralizada en DINAFI (descentralizando la operación básica). 3. Administrar de forma centralizada el Sistema de Mesa de Servicios (descentralizando la operación básica), con el objeto de proveer soluciones efectivas y oportunas a clientes internos y externos del Ministerio de Hacienda. 4. Administrar de forma centralizada el Sistema de Identidad de Usuarios (OIM) para el control de acceso a la red de datos del MH y protección de la información (descentralizando la operación básica). 5. Planificar y coordinar la implementación de normas y estándares relativos al uso y operación de la infraestructura computacional cliente (Hardware y Software) en la DINAFI con el fin de garantizar la operatividad de los servicios. 6. Planificar y coordinar la capacidad, demanda y funcionamiento efectivo del Centro de Procesamiento de Datos para que su desarrollo esté acorde al crecimiento de la Infraestructura Tecnológica. 7. Garantizar la disponibilidad del servicio de colocación (espacio físico, condiciones medio ambientales, energía y seguridad) en el Centro de Procesamiento de Datos, planificando y coordinando las actividades correspondientes, con los usuarios de este servicio dentro del MH. 8. Asesorar la definición de especificaciones técnicas para la compra o contratación de productos y servicios Informáticos del Ministerio de Hacienda. | 11 | 3 | 8 |
| 9 | UNIDAD DE SOSTENIBILIDAD SAFI -SIRH | COORDINADOR | 1. Apoyar las actividades relacionadas con el análisis, diseño, pruebas funcionales, integración e implementación en las Instituciones del Sector Público de los procesos, procedimientos y normativa del Sistema de Administración Financiera Integrado. 2. Apoyar en la elaboración de los instrumentos técnicos y legales relacionados con el Sistema de Administración Financiera Integrado. 3. Analizar y emitir opinión a demanda, sobre las propuestas de normativa e instrumentos técnicos presentadas por las Direcciones Generales del Sistema de Administración Financiera Integrado e Instituciones del Sector Público. 4. Brindar opiniones técnicas y asesoría a demanda, a la Dirección/Subdirección Nacional y los Titulares del Ministerio de Hacienda. 5. Brindar asistencia técnica que sea requerida por las instituciones del Sector Público, en el manejo de la aplicación informática del SAFI. 6. Brindar asistencia y apoyo técnico que sea requerido por las instituciones del Sector Público, en el manejo de la aplicación informática del Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH). 7. Validar y asignar derechos a usuarios en las aplicaciones informáticas de los Sistemas SAFI y SIRH. 8. Apoyar las actividades relacionadas con la capacitación, divulgación, implantación, monitoreo y seguimiento de los procesos, procedimientos y normativa del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), así como en el manejo de la aplicación informática SAFI. 9. Coordinar y dar seguimiento a la capacitación, divulgación, implantación, monitoreo y seguimiento de los procesos y procedimientos relacionados con el manejo de las aplicaciones informáticas del SIRH. | 12 | 9 | 3 |
| 10 | UNIDAD DE DESARROLLO SAFI-SIRH | COORDINADOR | 1. Diseñar, desarrollar e implantar las aplicaciones informáticas de los Sistemas de Administración Financiera Integrado (SAFI) y de Información de Recursos Humanos (SIRH). 2. Mantener actualizadas las aplicaciones informáticas desarrolladas, a nivel Central e Institucional del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI) y del Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH). 3. Analizar propuestas de optimizaciones o desarrollo de módulos para la aplicación informática SAFI, presentadas por las Direcciones Generales AFI, así como supervisar la implantación y mantenimiento de los mismos. 4. Proporcionar asistencia técnica informática en el uso de las aplicaciones SAFI y SIRH, a los usuarios de la DINAFI y de las instituciones del Sector Público, cuando sea requerido. 5. Participar en la investigación y evaluación de nuevas plataformas existentes en el mercado, en cuanto a diseño y desarrollo de sistemas de información, para implantar servicios de valor agregado con tecnología moderna a los usuarios y clientes de los sistemas SAFI y SIRH. | 10 | 2 | 8 |
| 11 | UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO | COORDINADORA | 1. Apoyar a la Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación en las actividades administrativas concernientes a los recursos humanos, materiales y presupuestarios. 2. Gestionar los procesos de adquisiciones y contrataciones administrados por las unidades que conforman la Dirección, tanto en materia de tecnologías de la información y comunicación como de funcionamiento. 3. Apoyar en aspectos administrativos a los Administradores de Contratos de la Dirección Nacional. 4. Apoyar el proceso de formulación del presupuesto de funcionamiento y de tecnologías de la información y comunicación. 5. Funcionar como enlace con la Dirección de Recursos Humanos, Dirección General de Administración, Unidad de Acceso a la Información Pública, Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Dirección Financiera, y demás instancias, en temas administrativos y financieros. 6. Coordinar el proceso de elaboración y seguimiento del Plan Operativo Anual de la Dirección. | 3 | 3 | 0 |