

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA E INNOVACIÓN

EL SALVADOR, CENTROAMERICA

HOJA DE AUTORIZACION

Preparado por :

Nombre: Lic. Alcira Lisette Ascencio Amaya Firma: Fecha: 10/10/16
Cargo : Encargado de Apoyo Administrativo

Revisado por:

Nombre: Lic. Miguel Ángel Santeliz García Firma: Fecha: 10/10/16
Cargo : Subdirector Nacional de Administración
Financiera e Innovación

Nombre: Lic Sigfredo Guerrero Oviedo Firma: Fecha: 11/10/16
Cargo : Inspector de la Calidad

Aprobado por:

Nombre: Ing. José Ovidio Cardoza Benitez Firma: Fecha: 10/10/16
Cargo : Director Nacional de Administración
Financiera e Innovación

ÍNDICE

1. Objetivo.....	4	
2. Ámbito de aplicación.....	4	
3. Definiciones.....	4	
4. Responsabilidades.....	4	
5. Base Legal.....	5	
6. Desarrollo de los apartados del manual	6	
7. Modificaciones.....	17	
CAPITULO 1	Objetivos y Funciones	
1.1	Objetivos y Funciones de la Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación	
1.1.1	Objetivos.....	6
1.1.2	Funciones.....	7
1.2	Funciones de las Unidades Organizativas que conforman la DINAFI	
1.2.1	UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO	7
1.2.2	UNIDAD DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE PORTALES	8
1.2.3	UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	8
1.2.4	UNIDAD DE REDES Y TELECOMUNICACIONES	9
1.2.5	UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	9
1.2.6	UNIDAD DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	10
1.2.7	UNIDAD DE SERVICIO AL CLIENTE	10
1.2.8	UNIDAD DE SOSTENIBILIDAD SAFI Y SIRH	11
1.2.9	UNIDAD DE DESARROLLO SAFI Y SIRH	12
1.3	Estructura Organizativa	
	Estructura Organizativa del Ministerio de Hacienda.....	13
	Estructura Organizativa de la DINAFI.....	14
CAPITULO 2	Descripción Básica de los Puestos de Trabajo.....	15
	Los perfiles de puestos de trabajo se encuentran distribuidos magnéticamente en las carpetas correspondientes a cada Departamento que integra la Dirección	
	➤ DIRECCIÓN	
	➤ SUBDIRECCIÓN	
	➤ UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO	
	➤ UNIDAD DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE PORTALES	
	➤ UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	
	➤ UNIDAD DE REDES Y TELECOMUNICACIONES	
	➤ UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	
	➤ UNIDAD DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
	➤ UNIDAD DE SERVICIO AL CLIENTE	
	➤ UNIDAD DE SOSTENIBILIDAD SAFI Y SIRH	
	➤ UNIDAD DE DESARROLLO SAFI Y SIRH	
7.	Modificaciones.....	17

1. OBJETIVO

Dotar de un instrumento técnico que facilite el desarrollo normal de las actividades en las Unidades de la Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación, mediante la descripción de su estructura organizativa, objetivos y funciones correspondientes; así como contar con un marco de referencia sobre la forma de actuación de cada empleado y la inducción de personal nuevo a la institución.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

Este manual será utilizado en las áreas organizativas que conforman la Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación y deberá ser actualizado permanentemente debido a que es un documento interno de trabajo.

3. DEFINICIONES:

DINAFI: Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación

Manual de Organización (MAO): Documento que describe la estructura organizativa, los objetivos y funciones de la Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación y las Unidades Organizativas que la conforman, los niveles de autoridad y responsabilidad asignados a cada miembro de la organización, así como los perfiles de puesto del trabajo.

PMH: Portal Institucional del Ministerio de Hacienda

PTF: Portal de Transparencia Fiscal

SAFI: Sistema de Administración Financiera Integrado

SGSI: Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

SIGFP: Sistema de Información Gerencial de las Finanzas Públicas

SIRH: Sistema de Información de Recursos Humanos

TI: Tecnologías de la Información.

4. RESPONSABILIDADES:

Es responsabilidad de cada jefe y empleado que integra la Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación, cumplir con lo establecido en este manual.

Es responsabilidad de todos los jefes que integran la Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación:

- Dar a conocer a los empleados el contenido de este manual.
- Revisar y actualizar periódicamente su contenido.
- Proponer modificaciones a este manual.
- Comunicar los cambios en la estructura organizativa a la Unidad de Gestión de la Calidad.
- Distribuir al personal a su cargo los perfiles de puesto atendiendo lo establecido en PRC-002 Control de Documentos y Registros del Sistema de Gestión de la Calidad.

5. BASE LEGAL

1. Artículos 8, 9, 18, y 24 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado
2. La Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación (DINAFI), se creó a partir del 3 de enero de 2001, mediante el Acuerdo Ejecutivo No. 3 de la misma fecha, el objetivo y atribuciones de la mencionada Dirección Nacional fueron modificados mediante Acuerdo Ejecutivo N° 905 del 9 de agosto de 2010, el cual a su vez se modificó según Acuerdo Ejecutivo N°966 de fecha 16 del mismo mes y año. La DINAFI depende del Despacho Ministerial, y la dirección y administración de la misma está a cargo de un Director y un Subdirector nombrados por el Ministro de Hacienda, quienes serán responsables del cumplimiento de las atribuciones encomendadas a la misma. Dependen de la Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación y de la Subdirección Nacional de Administración Financiera e Innovación a nivel de línea las Unidades de Innovación y Gestión de Portales, de Sistemas Informáticos, de Redes y Telecomunicaciones, de Infraestructura Tecnológica, de Seguridad de la Información, de Servicio al Cliente, de Sostenibilidad SAFI y SIRH y la de Desarrollo SAFI y SIRH; y a nivel de staff la Unidad de Apoyo Administrativo. Para efectos de coordinación e integración de los subsistemas componentes del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI) y del Sistema de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (SIAC), la DINAFI se relacionará directamente con las Direcciones Generales del Presupuesto, de Inversión y Crédito Público, de Tesorería y de Contabilidad Gubernamental; así como la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC).
3. Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas.
4. Manual de Políticas de Control Interno del Ministerio de Hacienda.
5. Manual de Seguridad de la Información.

6. DESARROLLO DE LOS APARTADOS DEL MANUAL

CAPITULO I Objetivos y Funciones

1.1 OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA E INNOVACIÓN

1.1.1 OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Coordinar los sistemas de Administración Financiera y de Seguridad de la Información; y facilitar la gestión de los recursos humanos del sector público a través del Sistema de Información de Recursos Humanos; así como conducir las iniciativas de innovación institucional, normar los aspectos relativos a las tecnologías de la información y comunicaciones del Ministerio y dirigir el portal institucional y el Portal de Transparencia Fiscal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Mantener la visión integrada del Sistema de Administración Financiera Integrado.
2. Impulsar y gestionar la ejecución de las iniciativas y proyectos de innovación del Ministerio de Hacienda.
3. Velar por el adecuado desarrollo, implantación y mantenimiento de los servicios informáticos del MH, así como el funcionamiento de la plataforma tecnológica que los soporta.
4. Velar por el adecuado funcionamiento del Portal de Transparencia Fiscal y el Portal Institucional del Ministerio de Hacienda.
5. Contribuir a la mejora de los niveles de transparencia fiscal y presupuestaria, determinados por organismos internacionales.
6. Velar por la adecuada implantación y sostenimiento de los Sistemas de Administración Financiera Integrado y de Información de Recursos Humanos.
7. Contribuir a la seguridad de la información del Ministerio de Hacienda, a través de la coordinación del SGSI.
8. Cumplir y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Institución, a efecto de brindar servicios internos y externos que cumplan con las expectativas de los Clientes.
9. Cumplir con la política y los objetivos de la Seguridad, así como con lo establecido en los documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la información.

1.1.2 FUNCIONES DE LA DIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA E INNOVACIÓN Y DE LA SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA E INNOVACIÓN

1. Conducir los proyectos e iniciativas de innovación del Ministerio de Hacienda (Administración Financiera, Compras Públicas, Administración Tributaria y Aduanera y Recursos Humanos).
2. 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.
3. Normar y dirigir el portal institucional (intranet/internet) del Ministerio de Hacienda y el Portal de Transparencia Fiscal.
4. Dirigir y coordinar la implantación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Ministerio de Hacienda.
5. Impulsar acciones orientadas a mejorar los niveles de transparencia fiscal y presupuestaria.
6. Participar conjuntamente con las demás dependencias del Ministerio de Hacienda en la definición de las políticas generales en el ámbito de las Finanzas Públicas.
7. Velar por la coordinación de los Subsistemas componentes del SAFI y propiciar su coordinación con las instituciones del Sector Público No Financiero.
8. Establecer los lineamientos y procedimientos que sean necesarios para la coordinación, funcionamiento y operatividad del Sistema de Administración Financiera Integrado.
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.

1.2 FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS QUE CONFORMAN LA DINAFI

1.2.1 UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

1. Apoyar a la Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación en las actividades administrativas concernientes a los recursos: humanos, materiales y financieros.
2. Coordinar con el Departamento de Remuneraciones y Registro de Personal lo relacionado a la asistencia y puntualidad del recurso humano.
3. Coordinar con el Departamento de Activo Fijo, el control de los cargos y descargos de equipos asignados a la DINAFI.
4. Dar seguimiento y preparar informes sobre el cumplimiento de metas del Plan de Trabajo de la DINAFI.
5. Mantener comunicación con las diferentes jefaturas de la DINAFI, sobre eventos de importancia relacionados con la administración de su Área o Unidad.
6. Apoyar otras actividades encomendadas por la Dirección Superior.
7. Cumplir la política y los objetivos de la calidad, así como lo establecido en los documentos del Sistema de gestión de la Calidad.
8. Proponer mejoras a los procesos de trabajo.

9. Cumplir la política y los objetivos de la Seguridad, así como con lo establecido en los documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.

1.2.2 UNIDAD DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE PORTALES

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.
9. Cumplir la política y los objetivos de la calidad, así como lo establecido en los documentos del Sistema de gestión de la Calidad.
10. Proponer mejoras a los procesos de trabajo.
11. Cumplir la política y los objetivos de la Seguridad, así como con lo establecido en los documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información

1.2.3 UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

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 las aplicaciones 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.
5. Cumplir la política y los objetivos de la calidad, así como con lo establecido en los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.
6. Proponer mejoras a los procesos de trabajo
7. Cumplir la política y los objetivos de la Seguridad, así como con lo establecido en los documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.

1.2.4 UNIDAD DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

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. Proveer los servicios de Telefonía Fija y Celular del Ministerio de Hacienda
4. Administrar la infraestructura de los servicios de correo electrónico e Internet de la Institución.
5. Gestionar la solución de seguridad integral de la de red del Ministerio de Hacienda.
6. Ejecutar y supervisar los cableados estructurados para la red de voz y datos.
7. Proponer y ejecutar nuevos servicios de valor agregado para el Ministerio de Hacienda.
8. Participar en los procesos de licitación y contratación de los diferentes servicios de telecomunicaciones de la Institución.
9. Establecer los estándares de la infraestructura y servicios de telecomunicaciones institucionales.
10. Brindar apoyo y asesoría a funcionarios de la institución y del Gobierno, en materia de telecomunicaciones.
11. Cumplir la política y los objetivos de la calidad, así como con lo establecido en los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.
12. Cumplir la política y los objetivos de la Seguridad, así como con lo establecido en los documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información

1.2.5 UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

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. Participar en la elaboración de los Planes de Contingencia y Continuidad con el fin de mejorar la capacidad de respuesta ante eventos que interrumpan la prestación de servicios de la institución
7. Participar en la investigación e implantación de servicios de valor agregado con nuevas tecnologías para las aplicaciones informáticas
8. Coordinar y supervisar la implementación de normas relativas al uso y operación de la infraestructura tecnológica (Hardware y Software)
9. Coordinar la elaboración y ejecución del plan de trabajo de la unidad
10. Coordinar y supervisar los procesos de licitación y contratación de productos y servicios asignados a su unidad
11. 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.

12. Cumplir y hacer cumplir lo establecido en los documentos de los sistemas de gestión de la calidad y de seguridad de la información.

1.2.6 UNIDAD DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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. Definir 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.
11. Cumplir la política y los objetivos de la calidad, así como con lo establecido en los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.
12. Proponer mejoras a los procesos de trabajo.
13. Divulgar lo relacionado a la Seguridad de la Información y al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
14. Cumplir la política y los objetivos de la Seguridad, así como con lo establecido en los documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información

1.2.7 UNIDAD DE SERVICIO AL CLIENTE

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 estas.
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. Participar en el diseño e implementación de proyectos relevantes, definidos por el Ministerio de Hacienda.
9. Asesorar la definición de especificaciones técnicas para la compra o contratación de productos y servicios Informáticos del Ministerio de Hacienda.
10. Brindar servicios de asistencia técnica de primer nivel en la solución de problemas informáticos en las Unidades que conforman la DINAFI.
11. Investigar y Proponer soluciones de integración de los servicios de TI con los servicios del negocio, (en el ámbito de su competencia) orientadas a mejorar la eficiencia de la gestión y servicios prestados
12. Cumplir la política y los objetivos, así como lo establecido en los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad y de Seguridad de la Información.

1.2.8 UNIDAD DE SOSTENIBILIDAD SAFI Y SIRH

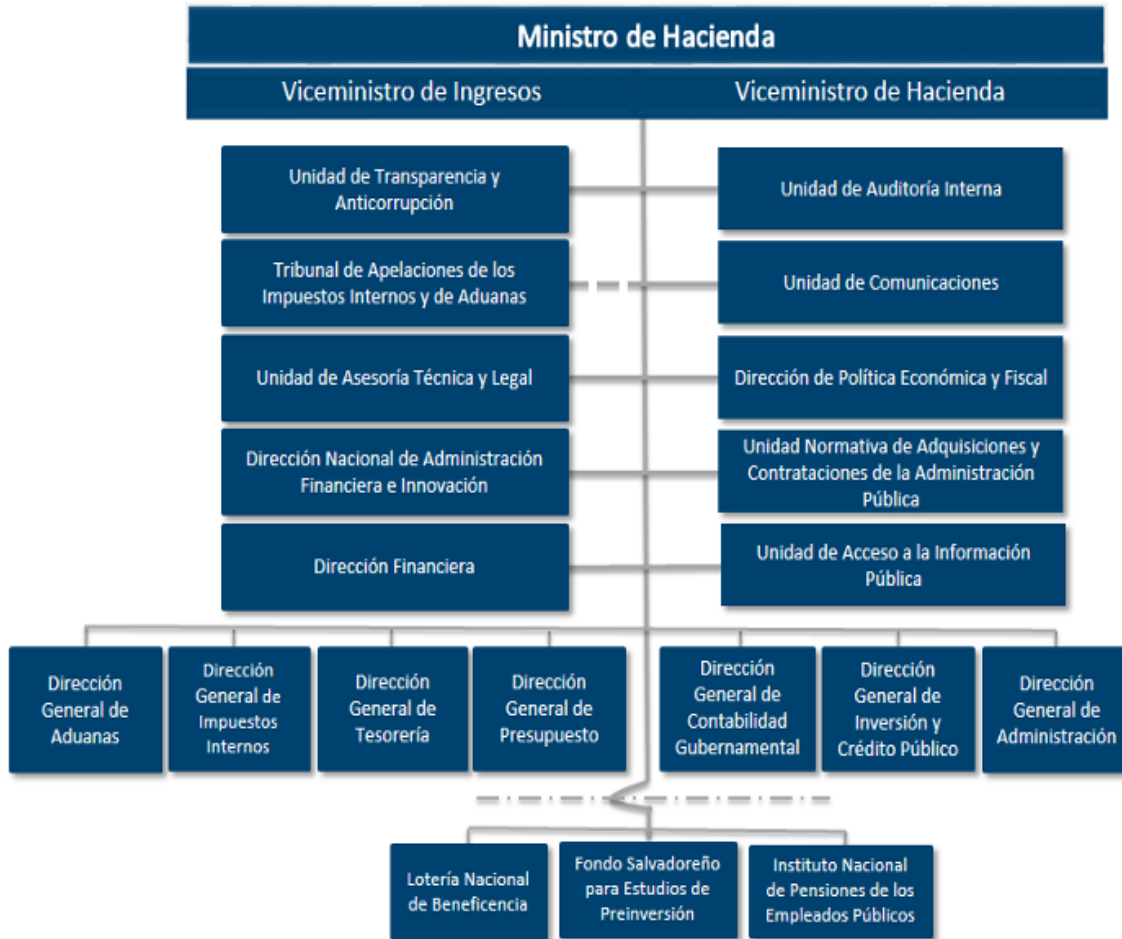
1. Analizar, diseñar, desarrollar e implantar en las Instituciones del Sector Público, los procesos, procedimientos y normativa del Sistema de Administración Financiera Integrado.
2. Elaborar los instrumentos técnicos y legales relacionados con el Sistema de Administración Financiera Integrado.
3. Analizar y emitir opinión 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 brindar asesoría a la Dirección/Subdirección Nacional y los Titulares del Ministerio de Hacienda.
5. Realizar estudios técnicos de los Fondos de Actividades Especiales.
6. Asesorar en materia de Administración Financiera Integrada, a las Instituciones del Sector Público que lo soliciten.
7. Brindar asistencia técnica que en materia de manejo de las aplicaciones informáticas SAFI, SIRH y SIGFP (Datamart de Ejecución Presupuestaria), que sea requerida por las instituciones del Sector Público.
8. Validar y asignar derechos a usuarios en las aplicaciones SAFI, SIRH y SIGFP (Datamart de Ejecución Presupuestaria).
9. Monitorear, velar por la consistencia de los datos y generar informes del Sistema de Información Gerencial (Datamart de Ejecución Presupuestaria).
10. Coordinar y dar seguimiento a la capacitación, divulgación, implantación, monitoreo y seguimiento de los procesos, procedimientos y normativa del Sistema de Administración Financiera Integrado

- (SAFI); así como del manejo de las aplicaciones informáticas SAFI, SIRH y SIGFP (Datamart de Ejecución Presupuestaria), incluyendo las optimizaciones efectuadas.
11. Mantener actualizadas las estadísticas sobre la capacitación impartida en materia de Administración Financiera Integrada y de Administración de Recursos Humanos.
 12. Administrar las salas y el equipo de capacitación asignado a la Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación.
 13. Cumplir la política y los objetivos de la calidad, así como con lo establecido en los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.
 14. Proponer mejoras a los procesos de trabajo.
 15. Cumplir la política y los objetivos de la Seguridad, así como con lo establecido en los documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.

1.2.9 UNIDAD DE DESARROLLO SAFI Y SIRH

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. Apoyar los procesos de carga de información y generación de cubos del Sistema de Información Gerencial (Datawarehouse-DINAFI).
6. Generar de información estadística sobre el empleo público nacional.
7. Cumplir los estándares para el desarrollo de las aplicaciones informáticas de la DINAFI.
8. 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.
9. Cumplir la política y los objetivos de la calidad, así como con lo establecido en los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.
10. Proponer mejoras a los procesos de trabajo.
11. Cumplir la política y los objetivos de la Seguridad, así como con lo establecido en los documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.

1.3 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

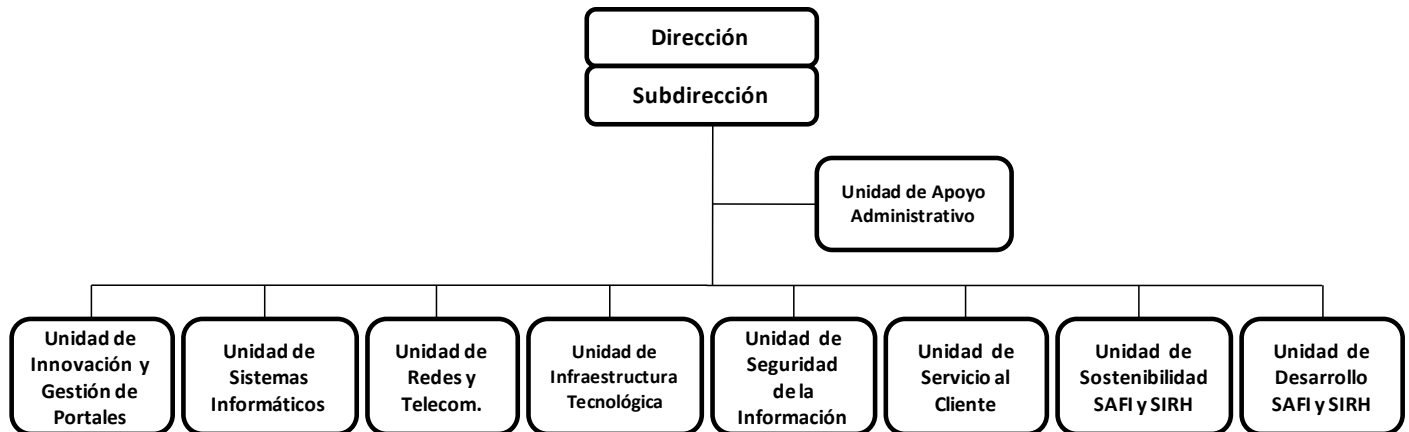


AUTORIZADO

Roberto de Jesús Solórzano Castro
Viceministro de Hacienda

Unidad de Gestión de la Calidad DGEA
Abril de 2016

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA E INNOVACIÓN



CAPITULO 2 Descripción básica de los Puestos de Trabajo

Los perfiles de puestos de trabajo se encuentran distribuidos magnéticamente en la Intranet en “Descripción de puestos de trabajo” en el apartado correspondiente a cada Unidad Organizativa que integra la Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación

DIRECCIÓN

1. Director Nacional de Administración Financiera e Innovación
2. Secretaria de Dirección
3. Motorista
4. Ordenanza

SUBDIRECCIÓN

5. Subdirector Nacional de Administración Financiera e Innovación
6. Secretaria de Subdirección

UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

7. Encargado de Apoyo Administrativo
8. Ordenanza

UNIDAD DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE PORTALES

9. Coordinador de Innovación y Gestión de Portales
10. Administrador de Contenidos y Servicios Web
11. Comunicador Social
12. Desarrollador y Diseñador Web
13. Especialista en Tecnologías de la Información para la Web
14. Especialista Senior en Administración Financiera
15. Responsable de Información y Respuesta
16. Especialista en Gestión de Proyectos
17. Especialista en gestión de proyectos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)

UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

18. Coordinador de Sistemas Informáticos
19. Arquitecto de Software
20. Desarrollador de Aplicaciones Junior

UNIDAD DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

21. Coordinador de Redes y Telecomunicaciones
22. Administrador de Servicios de Telecomunicaciones
23. Especialista en Redes Telefónicas y Servicios de Telecomunicaciones
24. Especialista en Redes y Telecomunicaciones
25. Especialista Sénior en Redes de Datos y Energía
26. Técnico en Infraestructura de Red (voz y Datos)
27. Administrador de Redes y Telecomunicaciones

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

- 28.Coordinador de Infraestructura Tecnológica
- 29.Administrador de Aplicaciones y Sistemas Operativos
- 30.Administrador de Base de Datos Avanzado
- 31.Administrador de Infraestructura de Middleware
- 32.Arquitecto en Infraestructura y Middleware
- 33.Especialista en Aplicaciones y Sistemas Operativos Windows
- 34.Especialista en Hardware y Software UNIX
- 35.Administrador de Infraestructura de Integración
- 36.Ordenanza

UNIDAD DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- 37.Coordinador de Seguridad de la Información
- 38.Técnico de Seguridad de la Información
- 39.Técnico de Seguridad de la Información I

UNIDAD DE SERVICIO AL CLIENTE

- 40.Coordinador de Servicio al Cliente
- 41.Especialista Administrador de Identidad de Usuarios
- 42.Administrador de Identidad de Usuarios
- 43.Especialista en Procesos TI
- 44.Administrador de Sistemas y Procesos
- 45.Especialista en Infraestructura Cliente
- 46.Técnico en Infraestructura Cliente
- 47.Técnico de Soporte Informático
- 48.Técnico de Soporte Informático Junior
- 49.Supervisor de Centro de Datos
- 50.Operador de Centro de Datos
- 51.Secretaria

UNIDAD DE SOSTENIBILIDAD SAFI Y SIRH

- 52.Coordinador de Sostenibilidad SAFI y SIRH
- 53.Especialista en Administración de Información Gerencial y Asignación de Privilegios SAFI, SIRH y SIGFP
- 54.Especialista en Gestión Financiera y Recursos Humanos
- 55.Especialista en Procesos de Capacitación SAFI y SIRH
- 56.Especialista Sénior en Gestión Financiera y Recursos Humanos
- 57.Especialista Jurídico en Administración Financiera y Recursos Humanos
- 58.Ordenanza
- 59.Secretaria de Unidad

UNIDAD DE DESARROLLO SAFI Y SIRH

- 60.Coordinador de Desarrollo SAFI-SIRH
- 61.Administrador de Repositorio de Componentes
- 62.Arquitecto de Sistemas Junior
- 63.Arquitecto de Sistemas Senior

- 64. Ordenanza
- 65. Programador de Componentes
- 66. Secretaria de Unidad

7. MODIFICACIONES

REGISTRO DE MODIFICACIONES

UGC-F010

No.	MODIFICACIONES
01	En Estructura Organizativa se actualiza la Estructura Organizativa del Ministerio de Hacienda.
02	En la Estructura Organizativa de la DINAFI, se elimina la nota abajo indicada. Nota: No se refleja la Unidad Ejecutora del Proyecto de Asistencia Técnica para la Administración Fiscal y Desempeño del Sector Público, creada mediante AE N° 541 del 1 de junio de 2011, por ser de carácter temporal.
03	En el Capítulo 2 Descripción básica de los Puestos de Trabajo, se incorpora en Unidad de Innovación y Gestión de Portales, el perfil de puesto siguiente: Especialista en gestión de proyectos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).
04	En el Capítulo 2 Descripción básica de los Puestos de Trabajo, se incorpora en la Unidad de Infraestructura Tecnológica el perfil del puesto siguiente: Administrador de Infraestructura de Integración.
05	En el Capítulo 2 Descripción básica de los Puestos de Trabajo, se incorpora en Unidad de Servicio al Cliente, los perfiles de puestos siguientes: Técnico de Soporte Informático y Técnico de Soporte Informático Junior.
06	En el Capítulo 2 Descripción básica de los Puestos de Trabajo, se incorpora en la Unidad de Sostenibilidad SAFI-SIRH el perfil del puesto siguiente: Especialista Jurídico en Administración Financiera y Recursos Humanos.