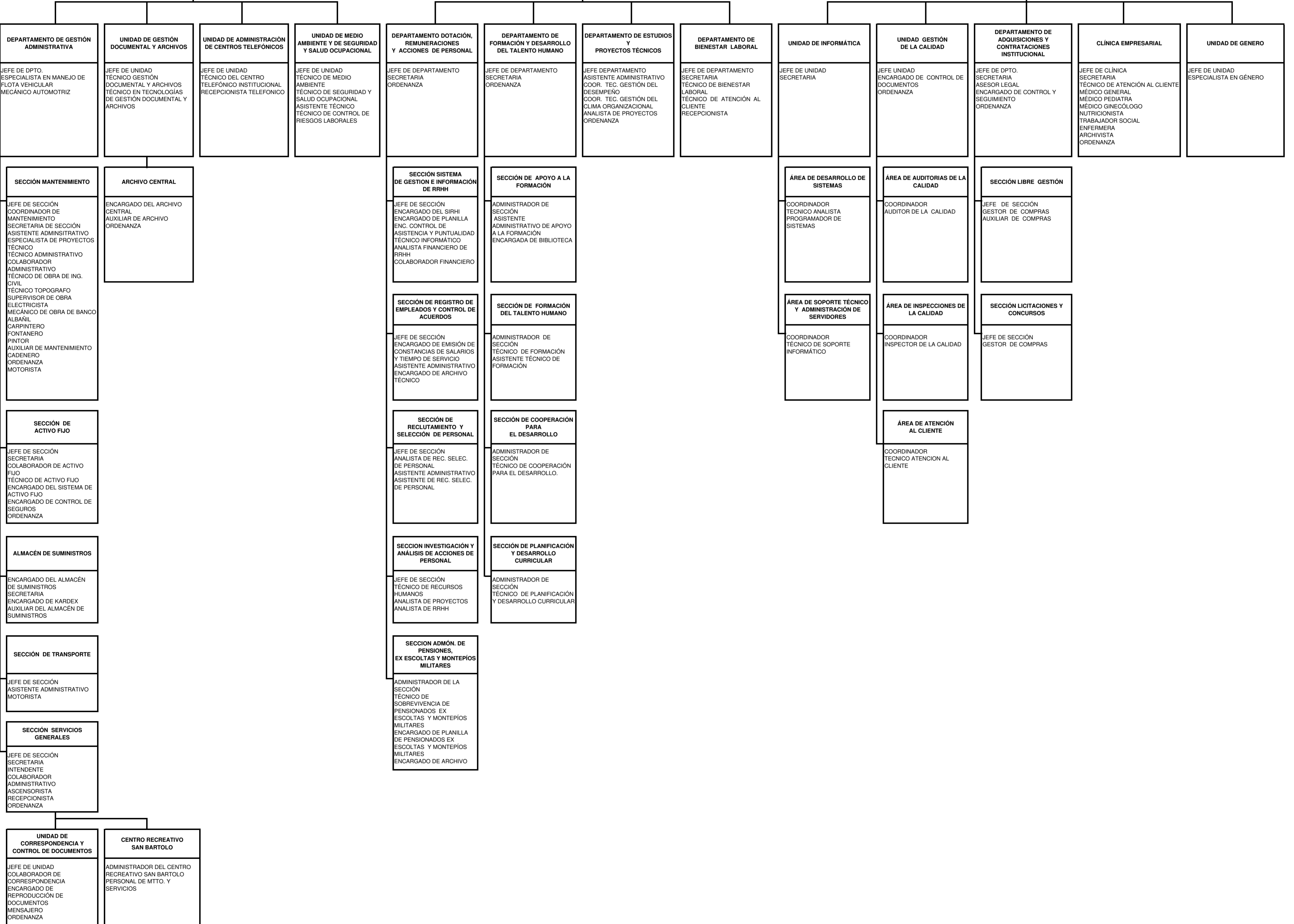
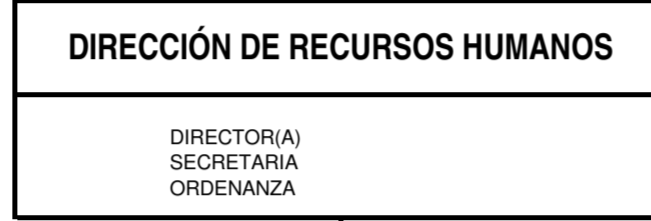
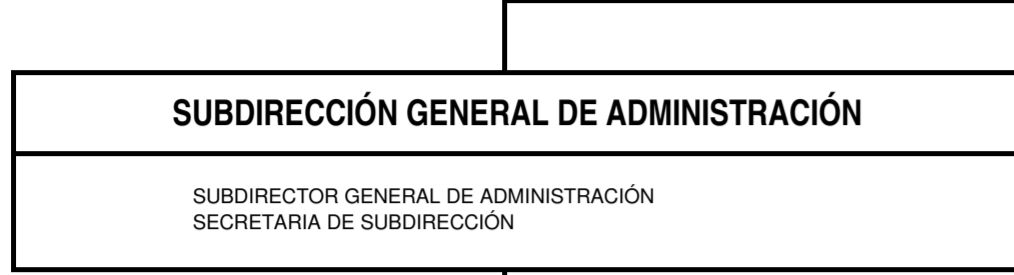
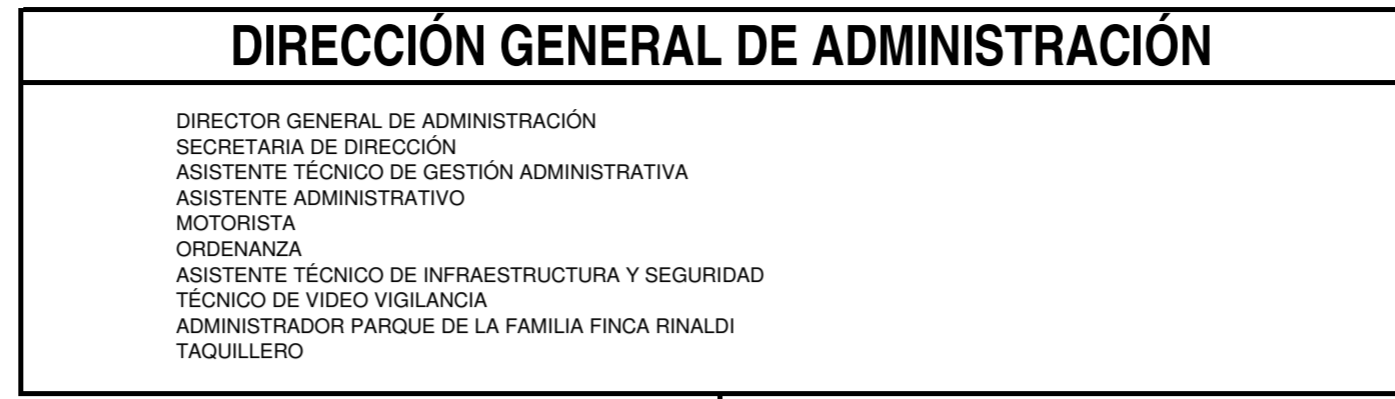


ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



Aprobado por: Ing. Carlos Roberto Alvarado Celis

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA

No.	Unidad	Encargado	Función de la Unidad	No. de empleados
1	Dirección General de Administración	Carlos Roberto Alvarado Celis	<p>Brindar apoyo a los Titulares del Ramo en la ejecución de políticas, normas, procedimientos y estrategias institucionales en materia administrativa.</p> <p>Administrar y desarrollar los componentes del área de Recursos Humanos en el Ministerio de Hacienda, así como las prestaciones de ley y adicionales que se conceden a los empleados estatales.</p> <p>Gestionar y ejecutar de manera ágil y oportuna la compra de bienes y servicios para las Dependencias del Ministerio de Hacienda, de conformidad a las disposiciones legales.</p> <p>Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento las instalaciones, el mobiliario y equipo de todas las Dependencias del Ministerio y brindar un servicio eficiente en las áreas de transporte, correspondencia y reproducción de documentos</p> <p>Diseñar, implantar, dirigir y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad en el ámbito institucional.</p>	15
2	Subdirección General de Administración	Ana Margarita Villalobos Nuila	<p>Participar con el Director en la planeación, organización, ejecución, seguimiento y control de las diferentes actividades, técnicas y administrativas que competen a la Dirección General de Administración y recursos humanos; además, dirigir las políticas, planes, programas, proyectos y acciones en materia de medio ambiente, seguridad y salud ocupacional en el Ministerio de Hacienda, así como también dirigir la administración del centro telefónico institucional, de conformidad a las políticas, estrategias, planes establecidos y normativa legal vigente, con la finalidad de efectuar un desempeño coordinado y eficiente de la gestión administrativa para el correcto funcionamiento de las Unidades Organizativas a nivel institucional.</p>	4
3	Departamento de Gestión Administrativa	Amadeo Antonio Serrano Guzmán	<p>Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de las edificaciones y del equipo instalado; controlar el adecuado servicio de transporte y el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular de la SEDE; controlar y registrar los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Estado, así como el control</p>	9

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA

No.	Unidad	Encargado	Función de la Unidad	No. de empleados
			y despacho de los artículos de oficina, limpieza y materiales de construcción	
4	Sección Mantenimiento	Edwin Javier De Paz González	Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura física de los inmuebles y equipo instalado del Ministerio de Hacienda.	21
5	Sección de Activo Fijo	Atilio Rafael Chicas	Controlar y registrar los Bienes tangibles e intangibles asignados a la Secretaría de Estado. Consolidar los inventarios de bienes tangibles, intangibles e inmuebles del Ministerio de Hacienda. Controlar y Registrar los Bienes Inmuebles propiedad del Ministerio de Hacienda.	14
6	Almacén de suministros	Miguel Ángel Juárez	Efectuar gestión de inventarios de mercaderías, materiales o insumos, proporcionar una entrega oportuna de los insumos requeridos, almacenar y resguardar todos los insumos, y gestionar solicitudes de compra de insumos periódicos de acuerdo a las necesidades de la SEDE.	5
7	Sección de Transporte	Adalberto López Herrera	Proveer un sistema eficiente de transporte mediante la optimización de unidades y el mantenimiento oportuno de las mismas.	17
8	Sección de Servicios Generales	Waldo Stive Mangandi Castillo	Brindar un adecuado servicio de limpieza implementando técnicas y trabajo en equipo. Velar por que el servicio de correspondencia y reproducción de documentos sean más eficiente cada día.	10
9	Unidad de Correspondencia y Control de Documentos	Waldo Stive Mangandi Castillo	Proporcionar el servicio de correspondencia y reproducción de documentos para SEDE.	4
10	Centro Recreativo San Bartolo	Oscar Armando Sánchez Pérez	Coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento y limpieza del Centro Recreativo San Bartolo, así como del uso adecuado de las instalaciones del mismo.	5
11	Unidad de Gestión Documental y Archivos	Patricia Veronica Martínez Pérez	Velar por el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, su reglamento y Lineamientos de Gestión Documental y Archivos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), diseñar e implementar el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA).	2
12	Archivo Central	Juan Carlos Castillo Martínez	Diseñar e implementar los instrumentos archivísticos para garantizar la organización, conservación y acceso de la información y la documentación.	6

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA

No.	Unidad	Encargado	Función de la Unidad	No. de empleados
13	Unidad de Administración de Centros Telefónicos	Rigoberto Isaías Pérez Rivera	Realizar la coordinación administrativa de los Centros de Atención Telefónica, proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo al software y hardware de los Centros de Atención Telefónica	1
14	Unidad de Medio Ambiente y de Seguridad y Salud Ocupacional	Carlos Alberto Castro López	Supervisar, coordinar y dar seguimiento a la incorporación de la gestión ambiental en las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro de la institución. Planificar, organizar y ejecutar las acciones relacionadas a las Políticas, Planes, Programas y Proyectos de Seguridad y Salud Ocupacional dentro de la Institución y desarrollar las actividades orientadas a la prevención de riesgos ocupacionales, con el propósito de minimizar las enfermedades comunes y profesionales de los empleados del Ministerio de Hacienda.	6
15	Dirección de Recursos Humanos	Kattya Elizabeth Serrano de Herrera	Administrar el sistema de gestión de recursos humanos, orientado a implantar y ejecutar las políticas y normas correspondientes, de acuerdo con la legislación vigente, gestionando los procesos de capacitación, registro y control de acciones de personal, servicios de bienestar laboral, reclutamiento, selección, contratación, inducción, evaluación del desempeño laboral y del clima organizacional, administrar el programa del seguro colectivo de vida de los empleados estatales. Dictar normas, políticas y procedimientos relacionados con la Administración de Recursos Humanos, que contribuyan a la gestión y desarrollo del personal del Ministerio de Hacienda.	3
16	Departamento Dotación, Remuneraciones y Acciones de Personal	Roberto José Penado Pérez	Planificar y desarrollar los componentes que conforman el sistema de gestión de Recursos Humanos en el Ministerio de Hacienda. Administrar las remuneraciones, el registro y control del personal, a través del Sistema de Información de Recursos Humanos, la actualización de los expedientes y fichas históricas del personal. Dotar a las diferentes unidades organizativas del Ministerio de Hacienda del recurso humano idóneo, apegado a la normativa vigente y procedimientos establecidos a través del reclutamiento y selección sustentado en la identificación de las	32

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA

No.	Unidad	Encargado	Función de la Unidad	No. de empleados
			competencias laborales y sociales que los puestos de trabajo requieran. Administrar el sistema de planilla de remuneraciones de las escoltas militares y montepíos.	
17	Departamento Formación y Desarrollo del Talento Humano	Carlos Manuel Abrego Meléndez	Desarrollar el sistema integral de capacitación que permita elevar el potencial de conocimientos y habilidades del personal del Ministerio de Hacienda, fortaleciendo los niveles gerenciales y técnicos.	15
18	Departamento de Estudios y Proyectos Técnicos	Blanca Argelia Rodríguez de Boulogne	Administrar los procesos de evaluación del desempeño del personal de las dependencias del Ministerio de Hacienda, conforme a los procedimientos y métodos establecidos en la normativa institucional. Administrar los procesos de evaluación del clima organizacional de las dependencias del Ministerio de Hacienda, de conformidad a la normativa institucional, y publicar perfiles de puestos de trabajo del Ministerio de Hacienda.	6
19	Departamento de Bienestar Laboral	Julia Guadalupe Duran Duran	Administrar, coordinar y dirigir los programas, prestaciones, actividades sociales y recreativas relacionadas con el bienestar laboral que el Ministerio de Hacienda otorga al personal.	9
20	Unidad de Informática	Jaime Osvaldo Armas Guerrero	Analizar, diseñar y desarrollar sistemas informáticos para controles administrativos y financieros, y proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo al hardware y software de la Secretaría de Estado	13
21	Unidad de Gestión de la Calidad	Enilson Antonio Cortez Guevara	Planificar y controlar la revisión del funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad, planificar y ejecutar auditorías e inspecciones de la calidad en la Institución, y planificar y ejecutar procesos de medición de la satisfacción de los clientes del Ministerio de Hacienda.	24
22	Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	Mauro Adán Jovel Rodríguez	Coordinar y dirigir la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Compras del Ministerio de Hacienda. Realizar la gestión de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios del Ministerio de Hacienda.	18
23	Clínica Empresarial	Elena del Carmen Villalobos de Rodríguez	Administrar programas de medicina preventiva y curativa orientada al personal del Ministerio de Hacienda.	20
24	Unidad de Género	Rocío Ivette Calderón de Nuila,	Facilitar y asesorar la formulación del Diagnóstico Institucional de Género, la Política Institucional de Igualdad y su plan de	4

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA

No.	Unidad	Encargado	Función de la Unidad	No. de empleados
			acción, y asesorar a la institución para la incorporación del Principio de Igualdad y No Discriminación en las políticas, planes, programas, proyectos, normativas y acciones de la institución.	
Total.....:				263