

### **A. Funciones:**

**Dirección de Tecnologías de la Información:** es la dependencia responsable de administrar los recursos y sistemas del Ministerio y de las entidades con las que éste comparte recursos informáticos, establecer normas, estándares y metodologías para la gestión de la tecnología de la información, comunicaciones e infraestructura de redes, sistemas, equipos, bases de datos, comunicaciones informáticas y de telefonía.

Le corresponden las funciones siguientes:

- Administrar los procesos, actividades y recursos de las áreas y sistemas de informática y desarrollo tecnológico;
- Coordinar las actividades que en materia de tecnologías de la información se realicen en las diferentes unidades administrativas del Ministerio;
- Asesorar a las autoridades del Ministerio en materia de tecnologías de la información, así como a las entidades del sector público en la operación y administración de sistemas informáticos propios y compartidos, fortaleciendo la red de información Interna;
- Definir criterios y verificar el cumplimiento de los mecanismos de disponibilidad, seguridad y acceso a la información que administra el Ministerio;
- Asegurar el efectivo funcionamiento de los sistemas informáticos internos, que sirvan a los procesos técnicos y administrativos de la institución;
- Coordinar y administrar los Sistemas de Administración Financiera -SIAF- para asegurar su efectivo funcionamiento y modificaciones; así como, la implementación y desarrollo de nuevos módulos y funcionalidades;
- Administrar los sistemas de telecomunicaciones del Ministerio; así como, las redes intra institucionales e interinstitucionales para la transmisión de información;
- Coordinar la actualización y administración de las bases de datos para garantizar un servicio de información accesible, confiable y oportuno;
- Coordinar y administrar el sistema de apoyo personalizado al usuario, tanto de los sistemas internos como del Sistema de Administración Financiera -SIAF-, así como la implementación de la mesa de servicio de primera y segunda línea;
- Administrar los sistemas de información internos y externos del sector público que le sean asignados;
- Realizar análisis constantes de las necesidades de los usuarios para desarrollar nuevas aplicaciones con recursos internos o bien, coordinando el desarrollo externo;
- Definir los estándares y políticas para administrar los recursos de redes, sistemas operativos, equipos, bases de datos, desarrollo de sistemas y comunicaciones informáticas;
- Administrar proyectos tecnológicos tanto para el Ministerio como para las entidades con las que comparte sistemas informáticos; y,

- Desarrollar otras funciones que sean asignadas por la ley y el Despacho Ministerial, en el ámbito de su competencia.

### De las Subdirecciones y sus departamentos:

**Subdirección de Desarrollo de Sistemas:** le corresponde facilitar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los procesos de diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de gestión interna y financieros de gobierno y administrar un efectivo control de calidad de los mismos, realizando las actividades que, acorde a dichas funciones y procesos le sean asignadas; proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Dirección o el Despacho.

- **Departamento de Análisis y Diseño:** es responsable de administrar los procesos de análisis y diseño de los sistemas informáticos y definir los estándares que deben de implementarse en las aplicaciones del Ministerio; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Subdirección, Dirección o el Despacho.
- **Departamento de Desarrollo de Sistemas:** le corresponde administrar los procesos de desarrollo de sistemas informáticos y el mantenimiento de las aplicaciones del Ministerio, tanto los de gestión interna como los sistemas financieros de gobierno; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Subdirección, Dirección o el Despacho.
- **Departamento de Control de Calidad:** es responsable de administrar los procesos de diseño e implementación y de metodologías, normas, instrumentos y herramientas de control de calidad de los sistemas informáticos del Ministerio; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Subdirección, Dirección o el Despacho.

**Subdirección de Administración de Infraestructura y Telecomunicaciones:** le corresponde facilitar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los procesos de administración de las bases de datos, telecomunicaciones y seguridad de la Información, realizando las actividades que, acorde a dichas funciones y procesos le sean asignadas; proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Dirección o el Despacho.

- **Departamento de Bases de Datos:** es responsable de administrar los esquemas de bases de datos de producción y de estadística, generar los respaldos automáticos o manuales de la información, verificar que se cuente con los niveles de rendimiento y espacio requeridos por los sistemas financieros, verificar que las bases de datos se mantengan en funcionamiento óptimo y mantener respaldos de información al día; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Subdirección, Dirección o el Despacho.
- **Departamento de Telecomunicaciones:** le corresponde administrar las actividades de conectividad en la red de datos del Ministerio, monitorear la red interministerial y los enlaces de comunicaciones para las redes de área extensa -WAN-, controlar el funcionamiento y mantenimiento de los switches de red de datos; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Subdirección, Dirección o el Despacho.

- **Departamento de Seguridad Informática:** le compete administrar el funcionamiento de la seguridad de la información, evaluar constantemente políticas de accesos y normas de seguridad en la red, administrar los equipos de almacenamiento de datos, servidores virtuales, y los equipos de seguridad informática del Data Center; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Subdirección, Dirección o el Despacho.

**Subdirección de Asistencia al Usuario:** le corresponde facilitar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los procesos tecnológicos para garantizar la continuidad y calidad de los servicios de infraestructura y atención a usuarios que la Dirección brinda; administrar los procesos de seguridad informática, realizando las actividades que, acorde a esas funciones y procesos le sean asignadas; proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Dirección o el Despacho.

- **Departamento de Soporte al Usuario:** es responsable de administrar los procesos de atención al usuario interno y verificar el efectivo funcionamiento del equipo de cómputo utilizado por el personal del Ministerio; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Subdirección, Dirección o el Despacho.
- 
- **Departamento de Gestión de Proyectos Tecnológicos:** le compete gestionar los proyectos de desarrollo tecnológico, desde su diseño, planeación, organización, ejecución, control y cierre para garantizar la efectividad del portafolio de proyectos, en cumplimiento de los objetivos institucionales; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Subdirección, Dirección o el Despacho.

**Subdirección de Administración de Sistemas Financieros:** le corresponde facilitar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los procesos de implementación, actualización y soporte a todos los sistemas informáticos administrados por la Dirección, administrar la herramienta de inteligencia de negocios, promoviendo su efectivo funcionamiento y utilización y coordinar con la mesa de ayuda los cambios requeridos en los sistemas, realizando las actividades que, acorde a dichas funciones y procesos le sean asignadas; proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Dirección o el Despacho.

- **Departamento de Soporte a Sistemas Financieros:** es responsable de administrar los procesos de funcionamiento y disponibilidad continua de las herramientas del Sistema de Administración Financiera -SIAF- y de otros sistemas, administrar los servicios de inteligencia de negocios y brindar soporte preventivo y correctivo a las aplicaciones bajo su responsabilidad; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Subdirección, Dirección o el Despacho.
- **Departamento de Implementación de Sistemas Financieros:** le compete implementar, en coordinación con los entes rectores, los nuevos desarrollos realizados por los departamentos de Desarrollo y Soporte a Sistemas Financieros, así como la consideración de nuevos escenarios que se puedan presentar, de acuerdo con necesidades derivadas del desarrollo administrativo, actualizaciones legales, rediseño de procesos o necesidades de los usuarios; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Subdirección, Dirección o el Despacho.

- **Departamento de Servicios Administrativos Internos:** le corresponde brindar el soporte administrativo y de logística para la ejecución de las funciones sustantivas de la Dirección, coordinar la elaboración del plan operativo anual, gestionar la ejecución del presupuesto de la Dirección; coordinar la programación financiera, adquisición de bienes y servicios, distribución, almacenamiento e inventario de bienes y suministros, operación del fondo rotativo, caja chica y registros contables y elaborar los informes y reportes de ejecución requeridos; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Subdirección, Dirección o el Despacho.

### **B. Marco Legal**

- Constitución de la República de Guatemala
- Ley del Organismo Ejecutivo; Decreto No. 114-97 del Congreso de la República de Guatemala:
- Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas; Acuerdo Gubernativo No. 26-2014