

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

A. Funciones

1. Administrar los procesos, recursos, y sistemas de informática y desarrollo tecnológico;
2. Coordinar las actividades que en materia de tecnologías de la información se realicen en las diferentes unidades administrativas del Ministerio;
3. 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;
4. Definir criterios y verificar el cumplimiento de los mecanismos de disponibilidad, seguridad y acceso a la información que administra el Ministerio;
5. Asegurar el efectivo funcionamiento de los sistemas informáticos internos, que sirvan a los procesos técnicos y administrativos de la Institución;
6. Coordinar y velar por el efectivo funcionamiento y modificaciones de los recursos informáticos y de los sistemas internos, así como del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-;
7. Administrar los sistemas de telecomunicaciones del Ministerio, así como las redes intra institucionales e interinstitucionales para la transmisión de información;
8. Coordinar la actualización y administración de las bases de datos para garantizar un servicio de información accesible, confiable y oportuno;
9. Coordinar y administrar el sistema de apoyo personalizado al usuario, tanto de los sistemas internos como del Sistema integrado de Administración Financiera -SIAF-;
10. Administrar los sistemas de información internos y externos del Sector Público que le sean asignados;

11. Realizar análisis constantes de las necesidades de los usuarios para desarrollar nuevas aplicaciones con recursos internos o bien, coordinando el desarrollo externo;
12. Definir los estándares y políticas para administrar los recursos de redes, sistemas operativos, equipos, bases de datos, desarrollo de sistemas y comunicaciones informáticas;
13. Administrar proyectos tecnológicos tanto para el Ministerio como para las entidades con las que comparte sistemas informáticos;
14. Desarrollar soluciones informáticas a nivel interno y para el Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-, así como coordinar el desarrollo de terceros para sistemas informáticos del Ministerio;
15. Coordinar con los entes rectores la implementación de los sistemas informáticos desarrollados por la Dirección; y,
16. Desarrollar otras funciones que le sean asignadas por la ley y el Despacho Ministerial, en el ámbito de su competencia.

- **DEPARTAMENTO DE SOPORTE AL USUARIO.**

El Departamento de Soporte al Usuario es el órgano 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 el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS.**

El Departamento de Gestión de Proyectos Tecnológicos es el órgano responsable de 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 el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y DISEÑO.**

El Departamento de Análisis y Diseño es el órgano responsable de administrar los procesos de análisis y diseño de los sistemas de información y definir los estándares que deben implementarse en las aplicaciones del Ministerio; evaluar las solicitudes de cambio a los sistemas; gestionar la verificación del impacto que los cambios afectan a los diferentes componentes de infraestructura y sistemas informáticos para la prestación de los servicios; documentar y actualizar los cambios realizados y llevar el control del versionamiento; evaluar, proponer y velar por los estándares en los procesos de la tecnología de información; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD.**

El Departamento de Control de Calidad es el órgano 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 el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS.**

El Departamento de Implementación de Sistemas es el órgano responsable de implementar, en coordinación con los entes rectores, los desarrollos realizados por la Dirección; 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 el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS.**

El Departamento de Desarrollo de Sistemas es el órgano responsable de administrar los procesos de desarrollo, mantenimiento y soporte de sistemas de información; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE SOPORTE DE SISTEMAS.**

El Departamento de Soporte de Sistemas es el órgano responsable de administrar los procesos de funcionamiento y disponibilidad continua de las herramientas de los sistemas de información; brindar soporte preventivo y correctivo a las aplicaciones bajo su responsabilidad; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE BASES DE DATOS.**

El Departamento de Bases de Datos es el órgano 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 el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE TELECOMUNICACIONES.**

El Departamento de Telecomunicaciones es el órgano responsable de 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 el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA.**

El Departamento de Seguridad Informática es el órgano responsable de 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 el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

- **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS.**



El Departamento de Servicios Administrativos Internos es el órgano responsable de 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 el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

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 Número 112-2018.