

## **OBJETIVO:** EN EL AMBITO FINANCIERO, PRESUPUESTARIO Y CONTABLE

Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos relacionados con la obtención y distribución de los recursos financieros, la gestión presupuestaria y la provisión de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional, asegurando la probidad, transparencia y cumplimiento cabal de la normativa vigente para tales fines.

## **FUNCIONES**

- Contribuir al logro de la Misión Institucional, en un ambiente laboral que promueva y haga realidad los valores institucionales; liderazgo, un alto compromiso, trabajo en equipo, respeto hacia las personas, responsabilidad social y calidad.
- Diseñar y formular políticas y estrategias para la gestión presupuestaria, financiera y contable en la institución, proporcionando el soporte necesario para el adecuado funcionamiento de la organización. Coordinar con los organismos públicos correspondientes, el diseño y formulación de dichas políticas y estrategias.
- Diseñar y proponer planes y medidas de racionalización, normas y procedimientos internos relativos a las materias de su competencia, velando porque ellos, además de claros y expeditos, respondan a los requerimientos de la organización en forma eficiente.
- Coordinar y gestionar la formulación del presupuesto institucional, con base en los planes estratégicos y operativos acordados con las demás Direcciones Nacionales y Regionales. Con ellas también, gestionar la obtención de recursos físicos y monetarios adicionales.
- Implementar las herramientas e instrumentos que requiere el sistema financiero-contable y patrimonial de la institución y velar por su normal y adecuado funcionamiento, cautelando el cumplimiento de las normas tributarias que la afectan.
- Asesorar a la Dirección Ejecutiva en la formulación e implementación de las directrices y lineamientos que deba impulsar la Fundación para el uso eficiente de los recursos disponibles, de modo de asegurar la oportuna prestación de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional. Establecer, para estos efectos, las coordinaciones que resulten pertinentes con las demás Direcciones Nacionales.
- Controlar la ejecución presupuestaria en el arco de la Planificación Institucional, asesorando a las Direcciones Nacionales y Regionales a fin de optimizar el presupuesto autorizado y cumplir con

las instrucciones y normativa vigente, informando permanentemente su estado de situación a la Dirección Ejecutiva y al Comité Ejecutivo de la Fundación.

- Informar y difundir las políticas y estrategias impulsadas por la Dirección de Administración y Finanzas, cautelando un adecuado conocimiento de éstas en los niveles que corresponda.

Proveer de información financiera y presupuestaria a los organismos externos que corresponda.

- Coordinar con las Direcciones Regionales el trabajo que desarrollan a través de sus respectivas áreas de Administración y Finanzas.

#### **OBJETIVO:** EN EL AMBITO DE LA TECNOLOGÍA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES

Proveer la asesoría y el apoyo que requiere la Fundación a través de las tecnologías de información y comunicaciones para el logro de la misión y de los objetivos institucionales, garantizando la continuidad de la operación de la organización.

#### **FUNCIONES**

- Diseñar y formular políticas y estrategias en materias relacionadas con el desarrollo de sistemas de información, el procesamiento de datos, las comunicaciones electrónicas, la seguridad informática, y el intercambio interno y externo de información institucional mediante el uso de tecnologías de información y telecomunicaciones. Coordinar con organismos públicos y privados, según sea necesario, el diseño y formulación de dichas políticas y estrategias.

- Monitorear y complementar la adecuación, desarrollo y operación de los sistemas de información de la institución. Asegurar la disponibilidad y adecuada operación de los sistemas de información, su confiabilidad y oportunidad en la entrega de resultados, de conformidad a los requerimientos Institucionales. Mantener actualizados los manuales de operación de dichos sistemas.

- Diseñar y proponer planes y medidas de innovación, optimización y automatización de procedimientos mediante la sistematización y el análisis de procesos. Diagnosticar, analizar y proponer solución a las necesidades de información para la sistematización de las operaciones, el ejercicio de los controles y el apoyo a la toma de decisiones de los niveles ejecutivos de la Institución.

- Diseñar y proponer planes y medidas para promover la utilización de las tecnologías de información y telecomunicaciones en el quehacer institucional, como una herramienta para el logro de los objetivos estratégicos y la obtención de las metas anuales de la Fundación. De la misma manera, desarrollar estrategias de carácter preventivo a fin de asegurar la continuidad operativa de la plataforma de tecnología de información y telecomunicaciones de la

institución. Adoptar e implementar medidas de resguardo para la protección de los activos de información de la institución.

- Asesorar a la Dirección Ejecutiva en la formulación e implementación de las directrices y lineamientos en materia de modernización e innovación tecnológica. Establecer, para estos efectos, las coordinaciones que resulten pertinentes con las demás Direcciones Nacionales.
- Informar y difundir las políticas y estrategias impulsadas por el Área de Tecnología de la Información y Comunicaciones, cautelando un adecuado conocimiento de éstas en todos los niveles de la Fundación.
- Contribuir a la implantación de una cultura digital en todo el personal de la Fundación promoviendo el uso de la tecnología de la información y las comunicaciones a través de proyectos que automaticen los registros manuales.
- Proponer a la Dirección Ejecutiva las actualizaciones necesarias de los sistemas de información a través de up grade o de la incorporación de nuevos sistemas, que respondan a las nuevas necesidades de información de la Fundación.