



Rivas

CAPÍTULO XII

RECURSOS HUMANOS

I. INTRODUCCIÓN

La gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores en materia de Recursos Humanos, en esta Memoria registra las principales acciones ejecutadas en el año 2006.

Considerando la importancia que estas acciones representan para el desarrollo y funcionamiento del Ministerio, fue fundamental el control interno, que cuenta con mecanismos de normas y procedimientos aplicables en todos los niveles de la organización, y para cada operación.

II. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Durante el año 2006, se trabajó en conjunto con la Dirección General de Función Pública en la aplicación de la Ley 476, Ley del Servicio Civil y Carrera Administrativa; como parte de este proceso, este año se acreditarán a la Carrera Administrativa, 166 funcionarios que han sido seleccionados bajo la modalidad de acreditación directa en un 75%; acreditación por experiencia en un 13% y acreditación por equivalencia en un 12%.
2. Como un seguimiento a la actualización de los sistemas de Recursos Humanos, se trabajó en coordinación con la División de Informática, en la implantación de sistemas de capacitación, de rotación y disponibilidad del personal de la Institución.
3. Durante el año, se registraron un total de 144 movimientos de personal diplomático y consular entre egresos, ingresos, traslados, ascensos, rotación, disponibilidad y retiros. Estos movimientos se efectuaron según lo que determina la Ley No. 358 del Servicio Exterior y su Reglamento, Decreto No. 128-2000.
4. A lo interno del Ministerio, se han efectuado un total de 114 movimientos entre altas, ascensos, bajas y traslados del personal que forma parte del Escalafón del Servicio Exterior y del Servicio Civil.
5. El programa de educación encaminado a profesionalizar al personal del MINREX en todos los niveles continúa vigente. Durante este año el Ministerio apoyó a empleados de distintas áreas que cursan estudios superiores, otorgándoseles financiamiento para titulación en diferentes carreras universitarias.
6. Así mismo, el personal interno ha sido capacitado mediante cursos y seminarios de actualización profesional; 22 empleados han recibido capacitación en materia de informática, contabilidad, control interno, inglés, calidad del servicio y Ley de Equidad Fiscal.

XII

7. Cumpliendo con las Normas Técnicas de Control Interno, se confeccionaron 39 nuevos expedientes laborales, se recibió folió, e incorporó a un total de 4 mil 793 documentos para actualización de datos básicos, familiares, domicilio, nuevos estudios realizados y otros. Se cerraron 30 expedientes laborales por motivos de cese de funciones, despidos o renuncias del personal.
8. En el año 2006, se tramitaron para Embajadas y Consulados un total de 10 .8 millones de dólares en base a la asignación presupuestaria para cada rubro, representando el 32 por ciento para salarios, 26 por ciento en indemnización por costo de vida, 3 por ciento en gastos de representación, el 14 por ciento en alquiler de residencia, el 9 por ciento en alquiler de oficinas, el 15 por ciento en gastos de oficina y el 2 por ciento en otras asignaciones del total asignado.
9. Se tramitaron 37 liquidaciones de Prestaciones Sociales para personal del exterior y 18 liquidaciones para personal interno, de acuerdo lo que nuestra legislación laboral establece.
10. En cumplimiento a la Ley de Probidad, los Jefes de Misión, de Consulados, Directores Generales y Directores, así como los demás funcionarios sujetos a la Ley, al asumir sus cargos y al cese de funciones, han presentado a la Contraloría General de la República, su declaración de probidad, incluyéndose en sus expedientes laborales la copia de su constancia.
11. Se realizaron gestiones varias ante la Dirección de Inmunidades y Privilegios para la emisión de 172 pasaportes de funcionarios y empleados del Ministerio: 42 nuevos pasaportes, 21 diplomáticos y 21 de servicios, 23 renovaciones de visas diplomáticas, 17 revalidaciones de pasaportes, 23 cancelaciones y 25 trámites varios.
12. Se otorgaron 360 constancias de trabajo tanto al personal activo como inactivo; se realizó la entrega de 5 mil 720 comprobaciones de pago y derecho del Seguro Social. Asimismo se realiza el seguimiento y control de las renovaciones de los contratos de los empleados con las Empresas Médicas Previsionales según la opción del trabajador.
13. Se elaboraron y se remitieron a cada Dirección, Embajada y Consulado el balance semestral de vacaciones del personal de la sede del Ministerio y del exterior. Igualmente se realizó el seguimiento a la programación de vacaciones que cada instancia remite a la División de Recursos Humanos de manera semestral y según las líneas de la Dirección Superior, dando cumplimiento a lo que establece la legislación laboral de garantizar el descanso del empleado.
14. Se llevo a cabo el Presupuesto de Servicios Personales para el 2006 de acuerdo a las líneas establecidas por la instancia superior y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

15. En materia de capacitación se otorgó financiamiento de ayuda mensual universitaria por un monto de 16 mil Córdobas, para seis trabajadores que cursan carreras de: Derecho, Administración de Empresas, Contabilidad Pública y Auditoria y Comercio Internacional.
16. Con relación a la capacitación financiada por INATEC, aun con la limitación de lo asignado para el año, se logró subvencionar cursos de ingles para personal de las áreas de: política exterior, consular e informática, así como cursos de complementación en materia de computación, legislación tributaria, contabilidad y otros, a un total de 22 trabajadores capacitados y con una inversión de 197.1 miles de Córdobas, hasta el mes de Octubre.

III.- CONCLUSION

Durante el año 2006, la División de Recursos Humanos, tuvo un buen desempeño en cuanto al Control Interno especialmente en el manejo y control de los Expedientes de Recursos Humanos a nivel de la sede central del MINREX como de las Misiones, Embajadas y Consulados en el exterior.

Otro aspecto relevante fue el funcionamiento y aplicación de la Ley del Servicio Exterior, durante el 200 se registró el movimiento de 144 funcionarios entre ingresos, egresos, traslados, ascensos, rotación, disponibilidad y retiro, basados en el marco del fortalecimiento institucional tanto a nivel de la sede del Ministerio como en las Embajadas, Consulados y Misiones.



Boaco

CAPÍTULO XIII

INFORMÁTICA

I.- INTRODUCCION

La División General de Informática continúa sobresaliendo en el desarrollo de sistemas de información a la medida tanto para las áreas sustantivas y como de apoyo, basados en los estándares establecidos y su extensión hacia las misiones del Servicio Exterior. En este sentido se completó el desarrollo de más de diez sistemas de información, se rediseño el sitio web del Ministerio e incluyo un componentes de publicación utilizada directamente por las Direcciones Generales.

Por su parte el área de Soporte Técnico instaló más de 200 nuevas computadoras, 30 nuevas impresoras y continuó manteniendo en funcionamiento los equipos informáticos del Ministerio, así mismo asistieron los aspectos técnicos en los eventos coordinados por las áreas sustantivas y siguió administrando la planta telefónica.

En relación al área de servidores y comunicaciones, se les dio seguimiento a las actividades propia de esta área y se recurrió a la contratación de servicios y personal externo para obtener asistencia técnica, diagnóstico y propuesta de mejoramiento de las REDES.

II. ACTIVIDADES Y LOGROS RELEVANTES

A continuación se describe las actividades y logros más relevantes de la División General de Informática:

A.- DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

A partir del mes de Enero al mes de Noviembre del año 2006 se llevó a cabo el desarrollo e implementación de numeroso sistemas de información y sitios web; enmarcados en el proceso de actualización de aplicaciones iniciado en año 2005, utilizando ASP.NET y el manejador de bases de datos PostgreSQL.

La Base de Datos Institucional “minrexdb”, hasta el mes de Noviembre estaba integrada por 196 tablas y 56 funciones o procedimientos almacenados. A continuación se detallan los sistemas de información, sitios Web y otras actividades en los que se trabajó durante el año:

1. SISTEMA DE INFORMACIÓN CONSULAR “ConsulNIC” Versión 2.0

Durante los meses de junio a Septiembre se desarrolló la versión 2.0 del Sistema de Información Consular “ConsulNIC”; añadiéndole nuevas funciones y procedimientos para hacer más eficiente el trabajo de los Consulados y facilitar el proceso de registro de datos.

En el transcurso de año el sistema fue implementado en los Consulados de Nicaragua en:

1. Panamá (Marzo)
2. Venezuela (Marzo)
3. Colombia (Abril)
4. Nueva York (Octubre)
5. San Francisco (Octubre)

El sistema fue instalado en todos los Consulados en América del Norte, los planes para el 2007 incluyen la instalación en el resto de consulados de Centroamérica.

2. SISTEMA DE ACTUALIZACION Y CONSULTA WEB – MINREX (“SysCOM”)

El objetivo principal del sistema es la administración, consulta y actualización de datos que se publican en el sitio Web del Ministerio. Desde su implementación cada Dirección del Minrex tiene la responsabilidad de actualizar la información de su competencia para su publicación en el sitio Web del Minrex. Fecha Implementación: 11/01/2006

3. SISTEMAS ADMINISTRATIVO- FINANCIERO MINREX (MODULO DE CONTABILIDAD)

El objetivo principal del Sistema es la generación de estados financieros del Ministerio, mediante la información registrada en los módulos: Caja y Banco, Almacén y Activo Fijo. Su desarrollo dio inicio a finales del mes de Enero. Fecha Implementación: 01/07/2006

4. SISTEMA DE CONTRATACIONES

Suprincipal objetivo es el Registro y Control de los contratos de arriendo que realizan las representaciones de Nicaragua en el exterior, como alquiler de oficinas y/o residencias. También se registran los contratos de servicios profesionales que se realizan en el MINREX. Fecha Implementación: 01/06/2006

5. SISTEMA DE ACTAS Y ACUERDOS

Registro de las actas y acuerdos de funcionarios internos y externos que requieren un registro legal del MINREX. Fecha Implementación: 17/04/2006

6. SISTEMA DE RELACIONES BILATERALES

Registro de información de las relaciones bilaterales de Nicaragua con países de cada continente. Cada Dirección Política del MINREX administra los datos de los países según la región. Fecha Implementación: 20/11/2006

7. SISTEMA DE DESARROLLO DE SITIOS WEB-MINREX (SysCONEMBANIC)

El objetivo principal es la administración de las páginas web desarrolladas para las representaciones de Nicaragua en el exterior (Embajadas y Consulados), o para eventos especiales que se realizan en el país. Permite la actualización y manipulación de datos que se publican en los diferentes sitios web implementados. Su desarrollo se inició en el mes de Octubre y esta programado a finalizar en diciembre. Fecha programada para la Implementación: 10/12/2006

8. SISTEMA DE ACREDITACIONES

Registro de acreditaciones para Eventos Especiales (cumbres, visitas oficiales, seminarios, etc.) organizados por el Ministerio. Se lleva el control de cada persona acreditada, vehículos, itinerarios de vuelo y reservación de hotel para delegados extranjeros. Fecha Implementación: 15/11/2006

9. SISTEMA DE DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS CONTABLES (DIGITALIZA)

El objetivo del sistema es contar con un registro digital de toda la documentación contable a partir del año 2002. Fecha Implementación: 01/06/2006

10. SISTEMA DE ROTACIÓN Y DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL

RRHH Registro de las rotaciones, disponibilidades y seguimiento de funcionarios. (Fue desarrollado mediante una Consultoría por personal externo al Ministerio, siguiendo los estándares establecidos por la Dirección de Informática). Fecha Implementación: 14/08/2006

11. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Registro de las ofertas de capacitación gestionadas por el Minrex, en la cual participan funcionarios activos. Así como también se lleva el historial de estudios en general realizados por los funcionarios del Ministerio. (Fue desarrollado mediante una Consultoría por personal externo al Ministerio). Fecha Implementación: 14/08/2006

12. PAGINA WEB DEL CONSULADO EN LOS ANGELES (consulnicla.cancilleria.gob.ni)

Esta página se desarrolló a solicitud del Sr. Cónsul de los Ángeles Dr. Carlos Carrión, con el objetivo de abrir un nuevo medio de información, para suministrar o dar acceso a la documentación necesaria a fin de que los Nicaragüenses residente en la Jurisdicción puedan realizar las gestiones consulares, conociendo previamente los requisitos y formularios especiales que deben de presentar, esto para dar un mejor servicio y rapidez a sus gestiones solicitadas ante el Consulado.

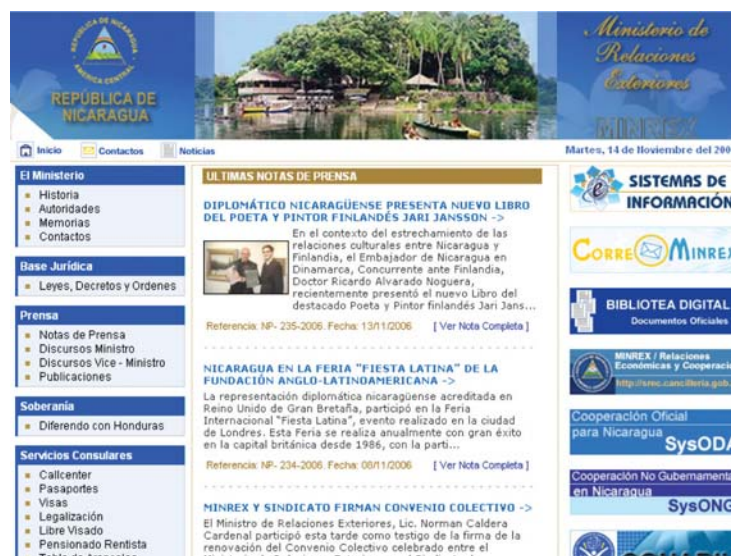
Tecnología de desarrollo: Código Html

13. SITIO WEB DEL MINREX (www.cancilleria.gob.ni)

Se realizó nuevo diseño con el objetivo de adecuar el contenido ya existente con los nuevos requerimientos y permitir la actualización dinámica del Portal, de tal forma que cada Instancia del Ministerio se hiciera responsable de actualizar en el portal la información que ellos producen.

La información del Portal del MINREX se actualiza dinámicamente alimentándose desde las diferentes bases de datos existentes en el Ministerio, otra parte de la información que ahí se publica es actualizada por las Direcciones Generales a través de la herramienta Administrativa de información SYSCOM.
Tecnología de desarrollo: Código Html - Código Java - Consultas web aspx.

El 4 de octubre de 2006 se agregó un contador de visitas al portal, contabilizándose en un mes **13,241** visitas.



14. PAGINA WEB DEL SESQUICENTENARIO DE LA BATALLA DE SAN JACINTO

Esta página web se desarrolló con el objetivo de publicar información importante recopilada por historiadores nacionales en ocasión de la conmemoración del Sesquicentenario de la Batalla de San Jacinto en Nicaragua. Tecnología de desarrollo: Código Html



15. PORTAL WEB “NICARAGUA EN EL EXTERIOR”

Este Portal esta en proceso de desarrollo a Noviembre tiene un 60% de avance. El objetivo es poner a las disposición de con nacionales en el extranjero la documentación y/o información necesaria, para que se documenten y se les faciliten los tramites en los Consulados. También se persigue crear un estándar de la información sobre todo en lo referente a los Servicios Consulares y Legales.

Paralelamente esta en proceso el desarrollo de la Aplicación SysCONEMBANIC mediante la cual personal de los consulados y embajadas podrán actualizar su respectiva pagina web, la cual será accesible desde el portal

Tecnología de desarrollo: Código Html - Código Java - Consultas web aspx.



B. SOPORTE TECNICO

En el año 2006 se atendieron de forma personalizada aproximadamente 290 usuarios; así como también se brindó apoyo a la coordinación de Servidores y Comunicaciones, y a otras Direcciones en

la instalación y desinstalación de equipos de cómputos, impresión y comunicación para actividades internas y externas del Ministerio, que se describen a continuación:

- Instalación de 60 Computador de Escritorios IBM, donación Republica de China Taiwan.
- Instalación de 8 impresoras láser B/N y 8 impresoras láser Colores, donación Republica de China Taiwan.
- Instalación de 12 portátiles, donación Republica de China Taiwan.
- Reasignación de mejores computadoras reemplazadas a usuarios y descarte de las computadoras más obsoletas.
- Asistencia Técnica a Eventos de las Direcciones Políticas y Cooperación.
- Administración de los aspectos de instalación y programación de extensiones telefónicas con el propósito de mejorar los tiempos de respuesta y aminorar costos por presencia del proveedor de la planta telefónica.
- Coordinación con los especialistas en la planta telefónica para la instalación de tarjetas necesarias en la implicación de extensiones.
- Instalación de 110 Computador de Escritorios Daewoo, donación KOICA (Cooperación Internacional Coreana).
- Instalación de 20 portátiles Daewoo, donación KOICA (Cooperación Internacional Coreana).
- Instalación y reorganización física en gabinete de 9 servidores de rack de los cuales 6 fueron de la donación KOICA (Cooperación Internacional Coreana).
- Reorganización de y etiquetado de cableado eléctrico de los servidores.
- Instalación de red inalámbrica con 16 portátiles y 2 impresoras requeridas por la Academia Diplomática durante el examen de oposición.
- Instalación de red de computadoras en el área de Traspaso de Mando Presidencial.
- Se realizó la ampliación del Taller de Soporte Técnico para mejorar la movilidad, organización y eficiencia del trabajo de mantenimiento y reparación de computadoras, impresoras y baterías.

C. SERVIDORES Y COMUNICACIONES

Entre las actividades relevantes realizadas por la Oficina de Servidores y Comunicaciones se encuentran:

- **Monitoreo**
 - Servicios
 - Servidores
 - Red
 - Internet
 - Actualizaciones
 - Políticas de acceso de usuarios a Internet
- Contratación de Servicios Externos para dar respuesta inmediata a los problemas de correos electrónicos y Servidor de Nombre de Dominio (DNS) bajo el siguiente trabajo:
 - Implementación de servidor redundante de correo electrónico (MDaemon ALT-N) debido a la falta de control de spam, envío y recepción tardía de correos electrónicos a lo externo del Ministerio e inseguridad de la integridad de los buzones electrónicos ante una interrupción eléctrica.
 - Implementación de segundo servidor de nombre de dominio (DNS)
 - Instalación de equipo de seguridad FORTIGATE 200A que depende de la compra de un Switch serie 3200).
- Contratación de una persona externa por dos meses y medio para atender exclusivamente el área de redes bajo el siguiente plan de trabajo:
 1. Diagnóstico de la red LAN/WAN
 - a. Esquema Lógico
 - b. Router
 - c. Switch
 - d. Puntos de Red
 2. Propuesta de red LAN/WAN a ejecutarse en el 2007
 3. Mantenimiento de RED LAN
 - a. Actualizar etiquetas de 270 puntos de red

- b. Limpieza de 16 Switch
- c. Limpieza de 6 Rack con sus correspondientes cables de red.
- d. Actualización del Sistema Operativo de los Switch (depende de la compra de las licencias)
- e. Asistencia en la Instalación del Equipo de Seguridad FORTIGATE 200A (depende de la compra del Switch serie 3200)
- f. Cambio del Switch 2900 del tercer piso (depende del inciso 3.e)

4. Documentación de Políticas y Procedimiento de RED LAN

- a. Creación de VLAN
- b. Asignación de puertos a VLAN

5. Administración del Sistema de Videoconferencia

- a. Manejo del Sistema Videoconferencia
- b. Gestiona con las misiones beneficiarias
- c. Elaboración de Manual de Funcionamiento e Instalación.

6. Asistencia al Administrador de Servidores en la instalación de Servidores en Ambiente Windows (Servidor de Dominio, Servidor de Aplicaciones, Servidor de Respaldo de Datos).

- Contratación de una persona externa por dos meses para atender exclusivamente el área de servidores debido a la vacante en esta área. El plan de trabajo fue el siguiente:

1) Administración de Servidores

- a) Servidor de Usuarios de Dominio en Windows
- b) Servidores de Nombre de Dominio (DNS) en Windows, Linux y Solaris
- c) Servidor Proxy y WWW en Linux
- d) Servidor de Aplicaciones Web en Windows
- e) Servidor de Base de Datos Postgre en Solaris
- f) Servidor de Base de Datos MSSQLServer
- g) Servidor de Correo Electrónico en Windows

2) Administración LAN de la Sede

- a) Switch
- b) VLAN

3) Administración de WAN

- a) Enrutador
- b) Equipo de Seguridad Fortigate FG200A
- c) Coordinación con Proveedor de Servicio de Internet

- 4) Instalación y Configuración de Servidores
 - a) Un Servidor Proxy y WWW en Linux
 - b) Dos servidores Solaris 10 para instalación de Base de Datos Postgres con Redundancia.
 - c) Instalación y Configuración de Servidor de Dominio (depende compra de licencias)
 - d) Migrar Base de Datos MySQL a Postgres
- 5) Coordinación con personal de redes.
 - a) Instalación y Configuración de Switch de Servidores (depende de compra)
 - b) Instalación y Configuración de Switch a reemplazar en el Tercer Piso (depende de compra)
 - c) Instalación y Configuración de equipos inalámbricos (Airones, Linksys).

D.- DIFICULTADES

- El aumento de reparaciones de equipos de cómputos de baja capacidad y con alta frecuencia de fallas impidió cumplir con el mantenimiento preventivo.
- No se ha logrado realizar las sesiones de videoconferencia en 11 de 14 misiones beneficiadas por la falta de presupuesto y gestión adecuada de las misiones a fin de crear las condiciones en cuanto a mejoramiento de servicio de Internet.
- Debido al aumento el uso de sistemas de información, cada vez más demandados, existe una alta frecuencia de lentitud en los tiempos de respuestas, es decir, al momento de generar consultas o reportes, registrar datos.
- Debido a la falta de la adquisición de un switch adecuado para el fortalecimiento de un CORE SWITCH que responda a la demanda creciente de la RED no se ha logrado:
 - Instalar el equipo de seguridad FORTIGATE 200A para proteger la RED LAN de la WAN.
 - Administrar a como corresponden los switch de la RED LAN.
 - Reorganizar e implementar VLAN que mejoren la seguridad en la RED.
 - Realizar una adecuada segmentación de la RED LAN para disminuir drásticamente el broadcast.
 - Calidad/Servicio de la RED LAN.

- Un switch de 48 puertos que conecta los computadores del Despacho del Ministro, Viceministros y Asesores esta presentando problemas de desconexión de puertos, por lo que urge un reemplazo inmediato.
- Con la instalación inmediata del servidor de correo redundante Mdaemon ALT-N, se disminuyeron los spam, el envío y recepción de correos a lo Externo del Ministerio fue inmediato, pero se tuvo dificultades con el conector de Outlook ya que al estar conectado la mayoría de usuarios se presentaba de forma intermitente falta de conectividad, por lo que se utilizó el cliente web (WorldClient) con el mismo ambiente de Outlook.
- Debido a la falta de contratación de un Administrador de Bases de Datos, una Ayuda de Escritorio y un técnico Encargado de la Administración del Servicio de Colaboración; las funciones establecidas para estos cargos son distribuidas entre el personal existente, provocando sobre asignación de tareas.
- Debido al tipo de atención personalizado que requieren los funcionarios, existe una sobre carga en la asignación de funcionarios a cada persona de Soporte Técnico (una persona atiende 70 usuarios) lo que provoca, en algunos momentos, tiempo de respuestas largo y estrés del personal técnico.
- Hubo una situación de inestabilidad en los servicios que depende de los servidores y comunicaciones, sobre todo correo electrónico y navegación Web, debido a que no existía una segunda persona que asumiera las labores del responsable de servidores y comunicaciones, que repentinamente renunció a su cargo. Dos meses después se contrató a una persona que atendiera esta área.
- No se ha podido contratar a una persona que apoye y asimile las actividades realizada por el Responsable de Servidores y Comunicaciones, creando una alta dependencia hacia una sola persona que podría provocar una situación de inestable en los servicio ante su ausencia.

E.- PROYECCIONES 2007

1. Dar alta prioridad en el mes de Febrero a las 11 misiones beneficiarias del proyecto de videoconferencia a fin de poner en funcionamiento del sistema de videoconferencia.
2. Ejecutar el plan de mejoramiento de la RED LAN propuesta por el Consultor en redes.
3. Instalar software de monitoreo más administrables para el controlar el uso racional del servicio de Internet.

4. Utilizar las opciones de administración y control del equipo de seguridad FORTIGATE 200A, una vez instalado.
5. Contratación del Responsable de Servidores y Comunicaciones que esta vacante.
6. Contratación de una segunda persona que asista las actividades de Administración e Instalación de Servidores y Comunicaciones con el propósito no depender de una sola persona en un área crítica.
7. Continuar con la cartera de proyectos de desarrollo de Sistemas de Información para las áreas sustantivas.
8. Continuar implementando el Sistema Consular en las oficinas consulares de Nicaragua en el mundo.
9. Implementar el Sistema Administrativo Financiero en las Embajadas, Misiones y Consulados.
10. Documentar con mayor nivel de detalle los sistemas de información.

III.- CONCLUSIONES

Es notable el creciente beneficio que el Ministerio esta obteniendo con el desarrollo de sistemas de información a la medida realizado por personal interno, observándose en la disminución de los tiempos de ejecución de los procesos y permitiendo mejorar el desempeño de los funcionarios en el sentido que se presta menor atención a actividades rutinarias y mayor intereses a las acciones que apoyan las metas y objetivos institucionales. Por otra parte existe un mejor control de las transacciones e información para dar seguimiento y evaluar resultados. Sin embargo, el creciente uso de sistemas de información esta saturando el tráfico de la RED, por lo que se requiere centrarse de forma inmediata en un rediseño lógico de la RED LAN y uso de equipos de conectividad más robustos que permitan un mejor desempeño de los sistemas de información y/o cualquier trafico de servicio informático tales como VoIP, Videoconferencia, Internet, entre otros.

El nivel de desarrollo actual de sistemas de información creó el momento propicio para implementarlos en las embajadas, misiones y consulados de Nicaragua en los procesos administrativos, financieros, consulares y de las relaciones bilaterales. Asimismo, cada una de las misiones de Nicaragua en el Exterior cuentan con un portal web donde podrán publicar de forma inmediata información de servicios y de interés publico.

Gracias a las donaciones realizadas por la República de China Taiwán, Cooperación Internacional de Korea (KOICA), el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y Proyecto Japón, el Ministerio finalmente reemplazo la mayoría de computadoras obsoletas, ahora dispone de servidores para sus sistemas y portátiles para las misiones y funcionarios, así como una escáner de última generación para la digitalización de los documentos del Archivo Histórico.