ACUERDO MINISTERIAL No. 86-2023

Guatemala, 30 de marzo de 2023

EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, corresponde a los Ministros de Estado ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su Ministerio, así como dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con el mismo.

CONSIDERANDO:

Que es responsabilidad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, poseer la estructura organizativa y funcional del mismo, con el fin de contribuir con la correcta ejecución de sus funciones y así optimizar recursos. Asimismo, tiene las atribuciones de dirigir y coordinar la labor de la administración de los recursos financieros, humanos y físicos, velando por la eficiencia y eficacia en el empleo de los mismos.

CONSIDERANDO:

Que con fundamento en el artículo 31 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo número 338-2010 de fecha 19 de noviembre de 2010, Informática es el órgano de apoyo técnico responsable de facilitar el desempeño eficaz y eficiente del Ministerio, a través de la implementación y actualización del hardware y software necesario para el procesamiento de datos e información estratégica. Así mismo, el Artículo 30 numeral 11 de dicho reglamento, establece que Planeamiento de este Ministerio tiene a su cargo el elaborar, implementar y actualizar periódicamente, manuales de procedimientos y procesos del ministerio y sus dependencias.

CONSIDERANDO:

Que Informática, en conjunto con Planeamiento, procedieron a actualizar el "***MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE INFORMÁTICA***", el cual tiene por objeto contar con un documento que proporcione a los servidores públicos, prestadores de servicios profesionales y técnicos de Informática, los lineamientos para el desarrollo de sus actividades, como medio de orientación permanente de acuerdo a la normativa vigente.

CONSIDERANDO:

Que se tuvo a la vista lo siguiente: a) Opinión Técnica OT-INF-001-02-2023 de Informática, b) Opinión Técnica No. 0013-2023/FYMI/PAOB/epa.rr de Planeamiento y c) OPINIÓN JURÍDICA No. AJ-120-2023, por medio de la cual Asesoría Jurídica de este Ministerio, OPINA Y DICTAMINA que es procedente continuar con el proceso administrativo de aprobación correspondiente; por lo que se emite la presente disposición.

POR TANTO:

En ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 y 29 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala; 7 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo número 338-2010 de fecha 19 de noviembre de 2010.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el "***MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE INFORMÁTICA***", del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, que contiene ciento sesenta y ocho (168) folios, incluyendo índice y portada.

ARTÍCULO 2. Se deroga el Acuerdo Ministerial número 219-2021 de fecha quince de octubre de dos mil veintiuno (15/10/2021) del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

ARTÍCULO 3. El presente Acuerdo Ministerial empieza a regir inmediatamente.

COMUNÍQUESE,

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
DESPACHO
GUATEMALA, C. A.

Ing. Edgar René de León Moreno
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

GOBIERNO de GUATEMALA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE INFORMÁTICA

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. José Rodrigo Morales Pozuelo
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
INFORMÁTICA

Guatemala, febrero 2023

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Presentación	5
Marco Legal	6

CAPÍTULO I
GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Objetivo General	8
Objetivo Específico	8
Alcance	8
Normas Generales	8

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTOS DE SISTEMAS DE PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Creación de cuentas institucionales	11
Administración de cuentas de usuario de dominio	14
Backup de configuraciones de firewall perimetral	17
Backup de bases de datos	20
Conexión a internet en portal cautivo	23
Control de acceso al centro de datos a proveedores de servicios	26
Liberación de internet con privilegios especiales	29
Instalación y actualización de antivirus a servidores	32
Mantenimiento preventivo a los servidores	35
Mantenimiento correctivo a los servidores	38

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Agr. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática

Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
INFORMÁTICA

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Mantenimiento del centro de datos	41
Clasificación de información	44
Glosario de términos	47
Glosario de siglas	47
Glosario de símbolos	48

ANEXOS

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
1.Solicitud de Creación de Cuentas Institucionales	50
2.Gestión de Cuenta de Usuarios de Dominio, AD	51
3.Bitácora de Acceso al Centro de Datos	52
4.Disposición Interna de Clasificación de la Información del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación	53

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS DE SOPORTE TÉCNICO Y SEGURIDAD INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Mantenimiento preventivo de hardware y software de equipos informáticos	55
Solicitud de copia de información de usuario de dominio	58
Asistencia técnica para acceso a cuenta de dominio	61
Asistencia de soporte técnico	64
Asistencia para acceso a correo electrónico institucional	66
Asistencia para el traslado de equipo de cómputo	69
Asistencia para configuración de carpeta de nube privada	72
Asistencia para la configuración de escáner	75
Asistencia para la instalación de software	78

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Diagnóstico técnico al equipo de cómputo	81
Asistencia técnica para el acceso a la red interna	84
Solicitud de equipo de proyección	87
Asistencia técnica para la configuración de equipo de cómputo nuevo	90
Asistencia técnica para la configuración de equipo telefónico	93
Emisión de especificaciones técnicas y generales sobre el equipo de cómputo	96
Emisión de dictamen técnico para la gestión de compra de equipos de cómputo o accesorios	99
Glosario de términos	102
Glosario de símbolos	103

ANEXOS

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
1. Lista de Verificación de Mantenimiento Preventivo de Hardware y Software	105
2. Boleta de Recepción y Entrega de Equipo de Cómputo	106
3. Reporte de Préstamo de Equipo	107

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS DE DISEÑO

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Desarrollo de sistemas informáticos	109
Mantenimiento de sistemas informáticos	115
Administración de usuarios de sistemas informáticos	121
Gestión de autorización para la implementación de sistemas informáticos	124
Gestión de autorización para la implementación de mantenimiento a sistemas informáticos	130

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agrta. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Gestión para autorización de manuales técnicos, guías técnicas, manuales de usuario, guías de usuario o instructivos de sistemas informáticos en producción	136
Administración de información de base de datos	140
Recepción de datos	143
Seguimiento de incidencias en los sistemas informáticos	146
Capacitación, asesoría o soporte de los sistemas informáticos	149
Glosario de términos	152
Glosario de símbolos	153

ANEXOS

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
1. Formato para Recopilar Información	155
2. Asistencia	158
3. Formato para Toma de Requerimientos	159
4. Solicitud de Creación de Usuarios -Sistema-	162
5. Formato para Mantenimiento de Sistemas	163
6. Asistencia a Presentación	166
7. Asistencia a Capacitación	167

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

PRESENTACIÓN

Informática es el órgano de apoyo técnico responsable de facilitar el desempeño eficaz y eficiente del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, a través de la implementación y actualización del hardware y software necesario para el procesamiento de datos e información estratégica.

Para dar cumplimiento de manera efectiva, acertada y sistemática a las atribuciones que le han sido asignadas, Informática analizó y determinó los procedimientos que realiza Sistemas de Presentación y Análisis de la Información, Soporte Técnico y Seguridad Informática y Análisis de Diseño, elaborando el Manual de Normas y Procedimientos, en los que se describen de forma clara los aspectos de cumplimiento y los responsables de la ejecución de dichos procedimientos.

El presente manual debe ser utilizado como herramienta de inducción para el personal de nuevo ingreso o como guía de consulta, análisis y evaluación de los procedimientos implementados y sujetos a actualizaciones, cuando sea necesario.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

MARCO LEGAL

1. Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo y sus reformas.

2. Acuerdo Gubernativo número 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

3. Acuerdo número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas, el cual acordó aprobar el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG).

4. Acuerdo Ministerial número 3-2019 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, que acordó aprobar las Disposiciones Internas de Clasificación de la Información del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

OBJETIVO GENERAL

Contar con un documento que proporcione a los servidores públicos, prestadores de servicios profesionales y técnicos de Informática, los lineamientos para el desarrollo de sus actividades, como medio de orientación permanente de acuerdo a la normativa vigente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Proporcionar a los servidores públicos, prestadores de servicios profesionales y técnicos de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información de Informática, los lineamientos de orientación y procesos definidos para la administración de la infraestructura física y lógica de Informática del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para mantener su funcionamiento y eficiencia.

2. Proveer a los servidores públicos, prestadores de servicios profesionales y técnicos de Análisis de Diseño de Informática, los lineamientos y procedimientos en torno a los sistemas analizados, diseñados, desarrollados e implementados en Informática del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

3. Proporcionar a los servidores públicos, prestadores de servicios profesionales y técnicos de Soporte Técnico y Seguridad Informática de Informática, los procedimientos para proveer soporte técnico a los usuarios, facilitando el desempeño eficaz en el ámbito de tecnologías de la información.

ALCANCE

El presente Manual de Normas y Procedimientos está dirigido a los servidores públicos, prestadores de servicios profesionales y técnicos de Informática, así como a las demás dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para su conocimiento, consulta y cumplimiento de las actividades.

NORMAS GENERALES

1. Los servidores públicos, prestadores de servicios profesionales o técnicos de Informática contratados por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, serán los únicos que podrán tener acceso a los equipos y a la información que se resguarda; por lo tanto, no se admitirán estudiantes practicantes.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN INFORMÁTICA

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Lic. Ingrid Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico II
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

2. La aplicación del presente manual será de forma inmediata y permanente, por lo que es responsabilidad del Encargado de Informática, difundir el contenido de este documento con el personal a su cargo, para su uso obligatorio en el desarrollo de las actividades.

3. El presente Manual de Normas y Procedimientos será actualizado de acuerdo con las necesidades de funcionamiento de Informática, a través de las acciones administrativas correspondientes.

4. El Encargado de Informática firmará cada una de las páginas del presente Manual de Normas y Procedimientos, con la finalidad de avalar su contenido.

5. Planeamiento brindará asistencia administrativa a las dependencias del Ministerio en la elaboración y actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos, mediante la revisión técnica del contenido, redacción, secuencia lógica de los pasos, diagramación de los procedimientos y formato final.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agta. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico II
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTOS DE SISTEMAS DE PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Rozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SISTEMAS DE PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	Fecha	febrero 2023
CREACIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONALES	Páginas	3

OBJETIVO:

Crear cuentas institucionales para usuarios nuevos en la red de trabajo establecida, con el fin que a los administradores de la red les sea posible administrar los inicios de sesión en cada uno de los equipos conectados a la red, mediante disposiciones internas establecidas.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la recepción y en la verificación del oficio con boleta de Solicitud de Creación de Cuentas Institucionales, donde debe especificarse lo siguiente: **(Ver Anexo 1)**

   a. Nombre completo de la persona.
   b. Dependencia del Ministerio.
   c. Solicitud de cuenta de correo institucional.
   d. Elección de perfil de navegación a solicitar.
   e. Ubicación física.
   f. Firma del usuario.
   g. Firma que acredita el visto bueno por parte de la autoridad inmediata superior.
   h. Campo de uso exclusivo de Informática donde se colocan las credenciales.

2. El Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información colabora en la verificación de la información requerida en la boleta de Solicitud de Creación de Cuentas Institucionales. Se crearán los usuarios que cumplan con la información requerida; en caso el oficio o la boleta, contenga datos incorrectos de determinados usuarios, se notificará a la dependencia solicitante mediante oficio, indicando los datos a corregir para iniciar nuevamente con el trámite respectivo.

3. El Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información colabora en el ingreso de los datos del nuevo usuario al servidor, que contiene el directorio (Directorio Activo "DA"), generando credenciales y asignando perfil de navegación solicitado; asimismo, colabora en el ingreso al servidor de correo electrónico para crear cuenta, generando credenciales.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agrón. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

CREACIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONALES		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción y en la verificación del oficio de solicitud de creación de cuentas institucionales de la dependencia del Ministerio **(Ver Norma 1).** Si: Sigue paso 2. No: Colabora en la devolución indicando observaciones, si fuere el caso.
	2	Colabora en la asignación y en el traslado del oficio de solicitud de creación de cuentas institucionales al Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información.
Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	3	Colabora en la recepción del oficio de solicitud, en la verificación de la información requerida para creación de cuentas institucionales y genera credenciales **(Ver Normas 2 y 3).**
	4	Colabora en el traslado de credenciales y oficio de solicitud al Técnico de Servicios Administrativos.
Técnico de Servicios Administrativos	5	Colabora en la recepción de credenciales y oficio de solicitud.
	6	Colabora en la emisión del oficio de respuesta, en tramitar firma del Encargado de Informática y en reproducir fotocopia.
	7	Colabora en el archivo del oficio de solicitud y en el traslado del oficio de respuesta, original y fotocopia al Profesional o Técnico de Servicios Administrativos de Soporte Técnico y Seguridad Informática. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

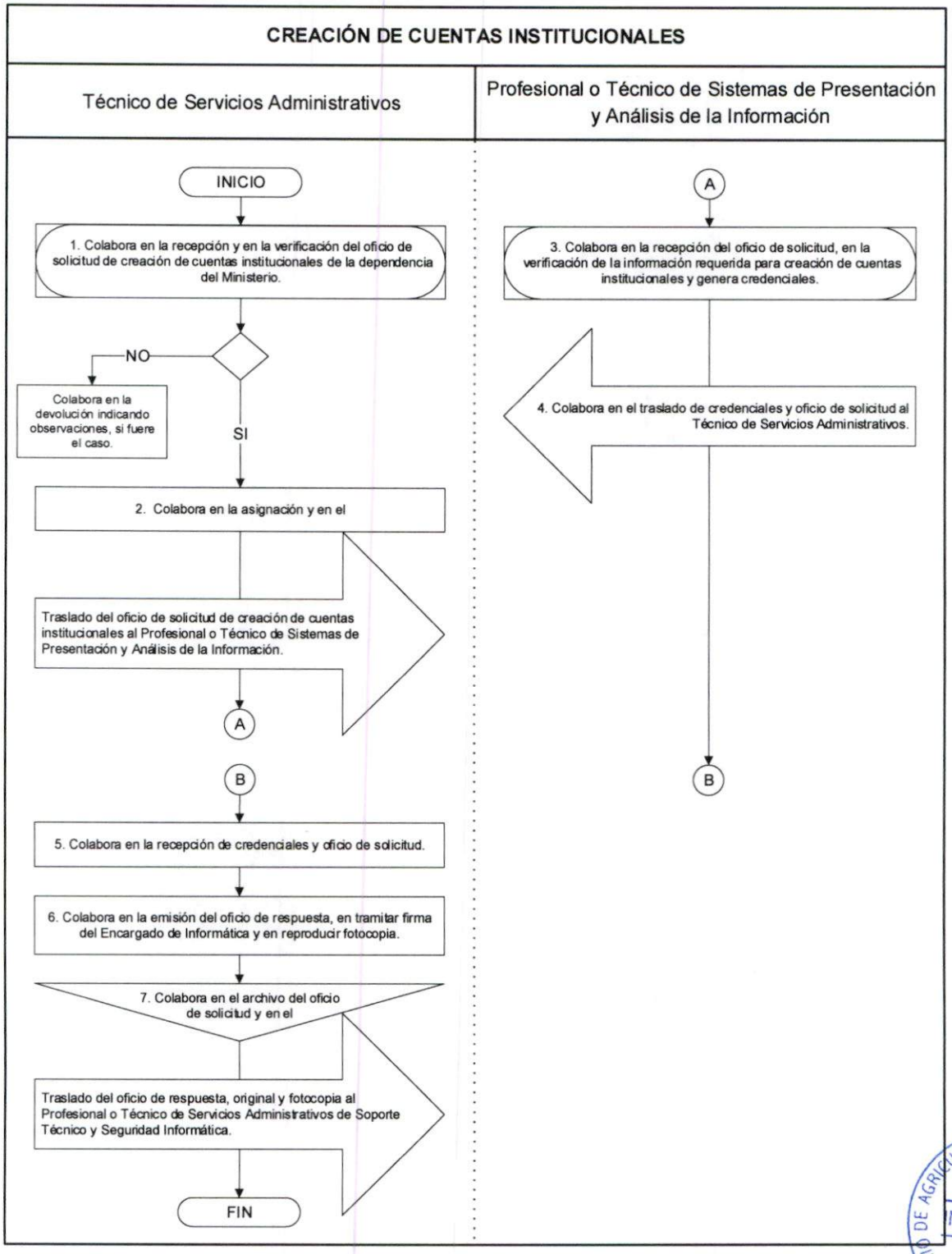
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

CREACIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONALES



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agrd. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SISTEMAS DE PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	Fecha	febrero 2023
ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO DE DOMINIO	Páginas	3

OBJETIVO:

Administrar cuentas de usuarios de dominio para reinicio de credenciales, bloqueo temporal o bien la baja de la cuenta de usuario de dominio de las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la recepción y en la verificación del oficio de solicitud de administración de cuenta de usuario de dominio con formulario de Gestión de Cuentas de Usuario de Dominio, AD, verificando que se especifique lo siguiente: **(Ver Anexo 2).**

   a. Nombre completo de la persona o usuario.
   b. Dependencia del Ministerio.
   c. Ubicación física.
   d. Firma del usuario.
   e. Firma que acredite el visto bueno por parte de la autoridad superior inmediata.

2. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la asignación de tarea al Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información, mediante sistema ticket.

3. El Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información colabora en la evaluación del requerimiento, procediendo según lo solicitado:

   a. Reinicia credenciales.
   b. Bloquea.
   c. Da de baja la cuenta de usuario de dominio.

4. El Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información colabora en la verificación de la información requerida en el formulario de Gestión de Cuentas de Usuario de Dominio, AD. Se tramitarán las cuentas de usuarios que cumplan con la información requerida; en caso el oficio o formulario contenga datos incorrectos de determinados usuarios, se notificará a la dependencia solicitante mediante oficio, indicando los datos a corregir para iniciar nuevamente con el trámite respectivo.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico II
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

5. El Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información colabora en informar al Técnico de Servicios Administrativos de la finalización del requerimiento mediante cierre de ticket, para la emisión del oficio de respuesta a la dependencia solicitante.

ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO DE DOMINIO		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción y en la verificación del oficio de solicitud de administración de cuenta de usuario de dominio de la dependencia del Ministerio **(Ver Norma 1).** Si: Sigue paso 2. No: Colabora en la devolución indicando observaciones, si fuere el caso.
	2	Colabora en la asignación y en el traslado del oficio de solicitud de administración de cuenta de usuario de dominio al Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información **(Ver Norma 2).**
Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	3	Colabora en la recepción del oficio de solicitud y en el trámite, según sea el requerimiento **(Ver Normas 3 y 4).**
	4	Colabora en el cierre del ticket, en finalizar con requerimiento y en informar al Técnico de Servicios Administrativos para proporcionar respuesta a la dependencia **(Ver Norma 5).** **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

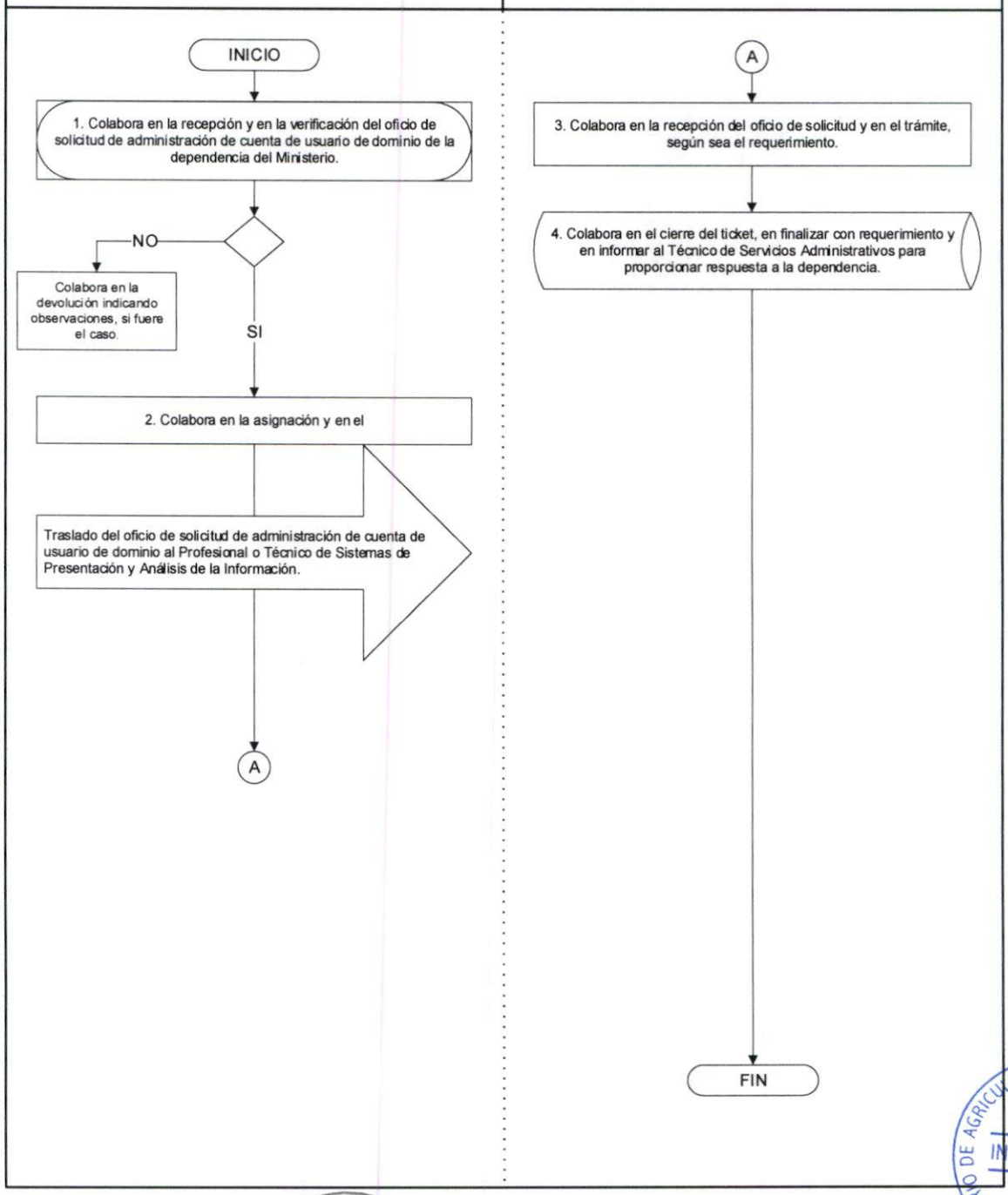
Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozueios
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO DE DOMINIO

Técnico de Servicios Administrativos	Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SISTEMAS DE PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	Fecha	febrero 2023
BACKUP DE CONFIGURACIONES DE FIREWALL PERIMETRAL	Páginas	3

OBJETIVO:

Realizar backup de las configuraciones del firewall perimetral en caso sea necesaria la restauración, garantizando la continuidad de protección y seguridad del tráfico de navegación a la red de trabajo.

NORMAS:

1. El Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información designa al Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información, creando ticket para el control del estado del proceso de generación de respaldo (backup).

2. El Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información colabora en la verificación de la situación actual del proceso y en efectuar la tarea asignada, llevando el control de cada uno de los pasos establecidos, dependiendo de la aplicación actual que se lleve a cabo en la dependencia, para la configuración de la seguridad perimetral.

3. El Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información, mediante ticket asignado, colabora en la documentación del procedimiento realizado con la información del resguardo (backup) de las configuraciones en el sistema actual de la dependencia para el control correspondiente.

4. El Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información colabora en informar al Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información, sobre la finalización del proceso y cierre del ticket, incluyendo observaciones o comentarios.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ana Lucía Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

BACKUP DE CONFIGURACIÓN DE FIREWALL PERIMETRAL		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	1	Realiza programación de la ejecución del respaldo (backup) de configuración de firewall perimetral.
	2	Verifica tiempos, documentos y prioridad.
	3	Crea ticket y designa al Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información **(Ver Norma 1).**
Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	4	Colabora en la verificación de la situación actual del proceso, en el ingreso con credenciales y en efectuar la tarea asignada **(Ver Norma 2).**
	5	Colabora en la documentación del procedimiento con la información generada y en el resguardo de la misma **(Ver Norma 3).**
	6	Colabora en el cierre del ticket y en incluir observaciones y comentarios **(Ver Norma 4).** **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

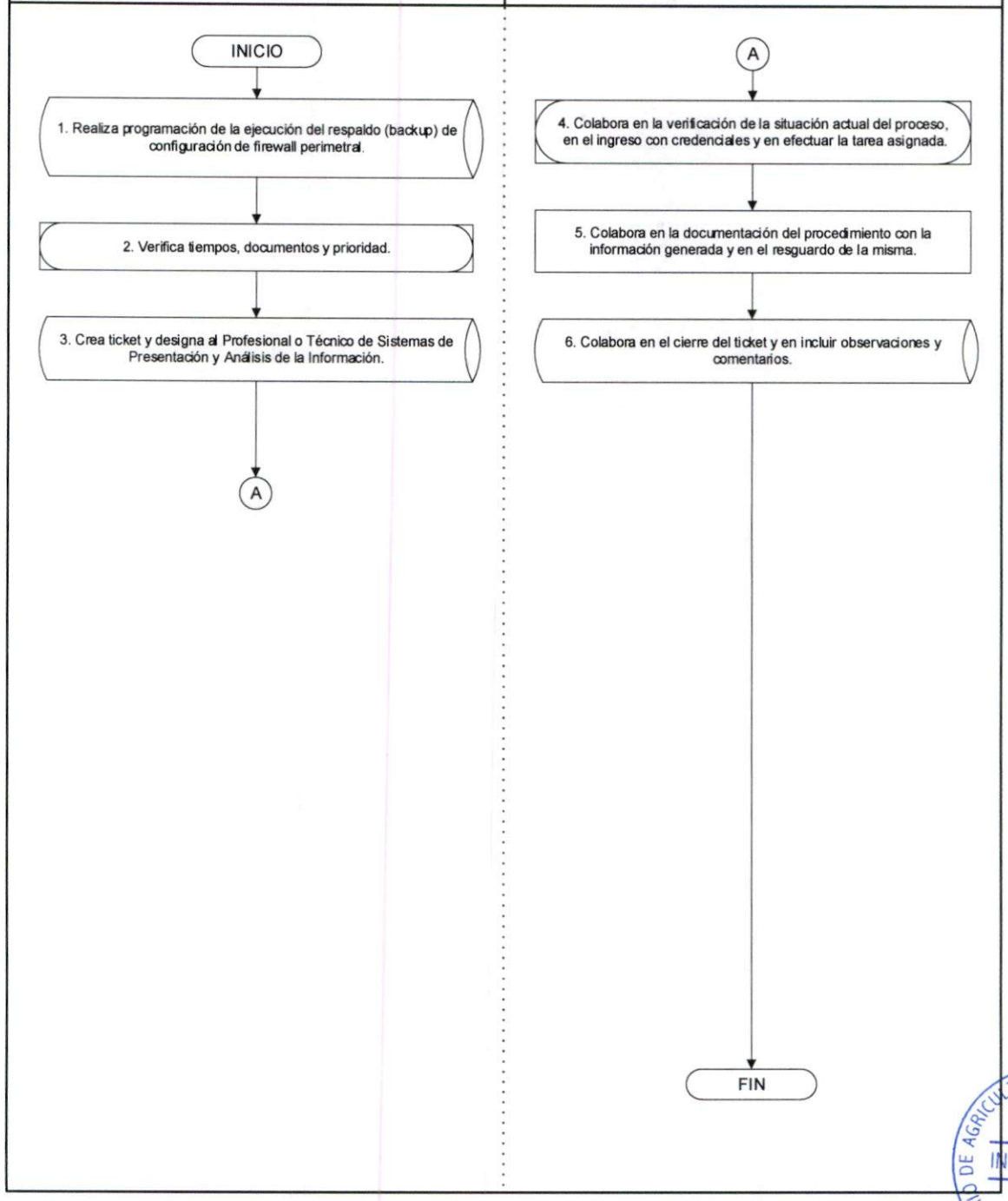
Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico II
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

BACKUP DE CONFIGURACIÓN DE FIREWALL PERIMETRAL

Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información



Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agta. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SISTEMAS DE PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	Fecha	febrero 2023
BACKUP DE BASES DE DATOS	Páginas	3

OBJETIVO:

Realizar backup de bases de datos por un periodo determinado para que en caso de presentarse un inconveniente o falla, se recuperen y restauren a corto plazo las estructuras de datos y la información de manera correcta, previniendo la pérdida de los mismos.

NORMAS:

1. El Profesional o Técnico de Bases de Datos colabora en la emisión de la programación anual de la ejecución del backup de bases de datos y en la verificación constante para efectuar el backup respectivo.

2. El Profesional o Técnico de Bases de Datos colabora en verificar la situación actual del proceso del backup, que debe incluir temporalidad, almacenamiento, frecuencia, prioridad, así como el establecimiento de mecanismos para llevar a cabo el respaldo de los sistemas gestores de bases de datos.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

BACKUP DE BASES DE DATOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional o Técnico de Bases de Datos	1	Colabora en la emisión de la programación anual de la ejecución del backup de bases de datos **(Ver Norma 1).**
	2	Colabora en la verificación de la temporalidad, almacenamiento, frecuencia, prioridad, así como el establecimiento de mecanismos **(Ver Norma 2).**
	3	Colabora en efectuar los mecanismos para respaldar la información.
	4	Colabora en establecer escenarios para la evaluación de los respaldos realizados.
	5	Colabora en informar el cumplimiento del procedimiento al Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

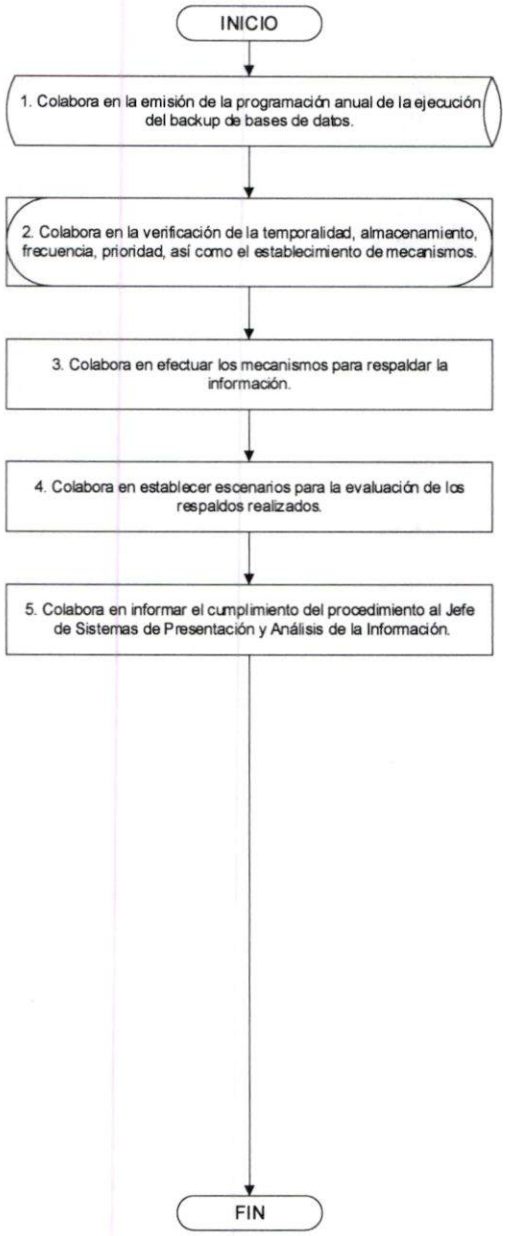
Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

BACKUP DE BASES DE DATOS

Profesional o Técnico de Bases de Datos



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SISTEMAS DE PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	Fecha	febrero 2023
CONEXIÓN A INTERNET EN PORTAL CAUTIVO	Páginas	3

OBJETIVO:

Brindar servicio de navegación de internet en portal cautivo al personal externo del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, resguardando la red interna del Ministerio.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la recepción del requerimiento de servicio de navegación de internet para el personal externo del Ministerio por medio de:

   a. Oficio.
   b. Llamada telefónica.
   c. Correo electrónico.
   d. Personalmente.

   El requerimiento debe indicar la ubicación de la persona externa que solicita conexión a internet con autorización de la autoridad superior de la dependencia solicitante.

2. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la asignación de tarea al Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información, por medio del sistema de ticket.

3. El Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información colabora en la evaluación del requerimiento, en proporcionar al técnico designado de Soporte Técnico y Seguridad Informática, credenciales para brindar el servicio a la persona externa con la conexión a internet, según lo solicitado.

4. El Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información colabora en notificar de la finalización del requerimiento al Técnico de Servicios Administrativos y en el cierre de ticket.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

CONEXIÓN A INTERNET EN PORTAL CAUTIVO		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción y en la verificación del requerimiento de servicio de navegación de internet de las dependencias del Ministerio **(Ver Norma 1).** Si: Sigue paso 2. No: Colabora en la devolución indicando observaciones, si fuere el caso.
	2	Colabora en la creación del ticket, en la asignación y en informar al Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información **(Ver Norma 2).**
Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	3	Colabora en la evaluación del requerimiento y en proporcionar credenciales solicitadas al técnico designado de Soporte Técnico y Seguridad Informática **(Ver Norma 3).**
	4	Colabora en la finalización del requerimiento y en el cierre de ticket **(Ver Norma 4).** **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

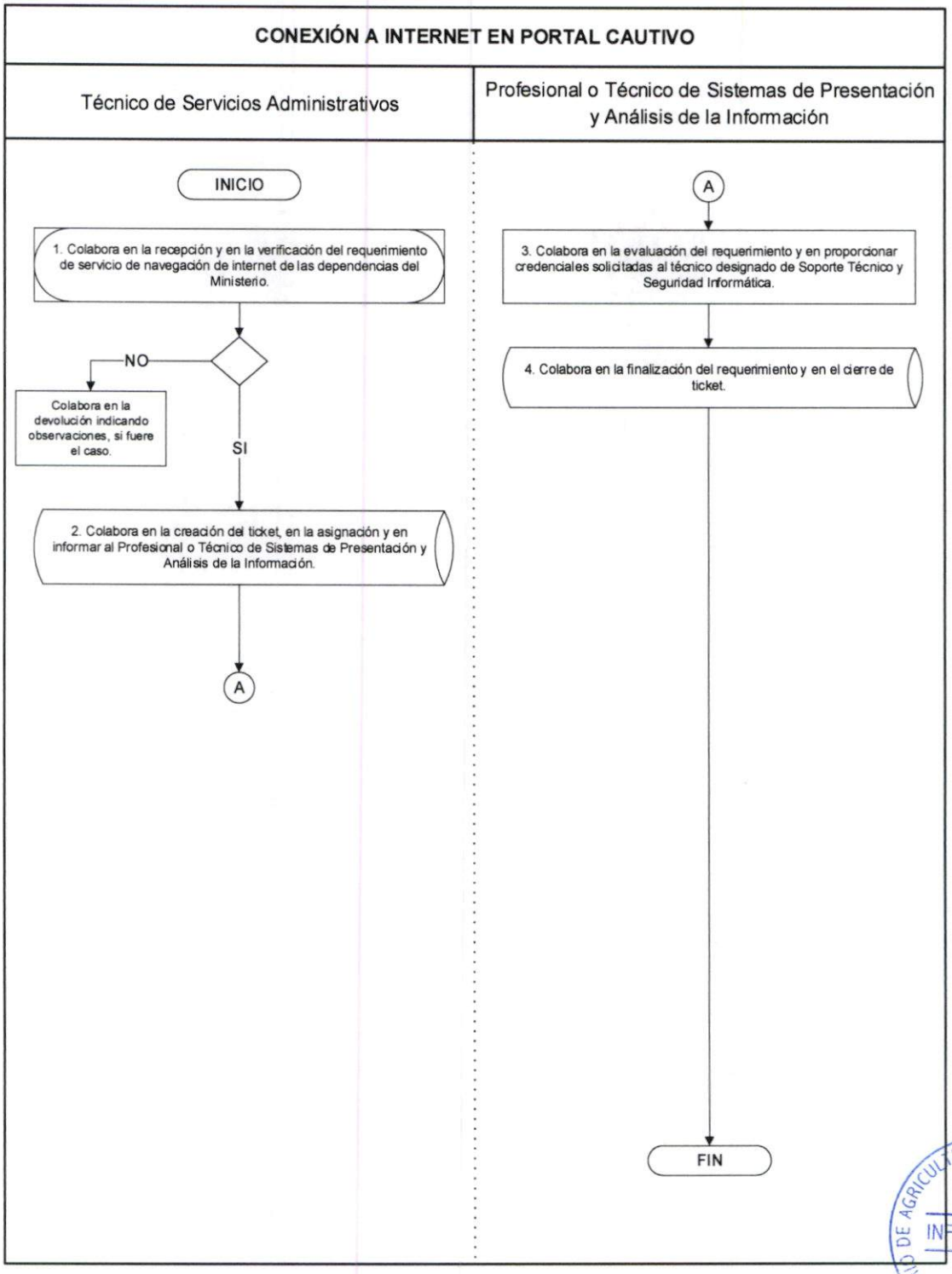
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelo.
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

CONEXIÓN A INTERNET EN PORTAL CAUTIVO



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agta. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SISTEMAS DE PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	Fecha	febrero 2023
CONTROL DE ACCESO AL CENTRO DE DATOS A PROVEEDORES DE SERVICIOS	Páginas	3

OBJETIVO:

Llevar el control de acceso de proveedores de servicios al centro de datos de Informática del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la recepción de la solicitud, en el traslado al Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información para brindar acompañamiento según requerimiento de acceso al centro de datos y en la realización de alguna actividad según la necesidad que se tenga, por cualquiera de los medios siguientes:

   a. Oficio.
   b. Llamada telefónica.
   c. Correo electrónico.
   d. Personalmente.

2. El Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información colabora en indicar al proveedor de servicios que solicita ingresar al centro de datos, completar Bitácora de Acceso al Centro de Datos **(Ver Anexo 3).**

3. El Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información colabora en el acompañamiento al proveedor de servicios al centro de datos, según solicitud, evitando inconvenientes.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico IN
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

CONTROL DE ACCESO AL CENTRO DE DATOS A PROVEEDORES DE SERVICIOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción de la solicitud de los proveedores de servicios y en el traslado al Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información **(Ver Norma 1).**
Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	2	Colabora en la recepción de la solicitud y en proporcionar instrucciones al proveedor de servicios.
	3	Colabora en indicar al proveedor de servicios completar bitácora **(Ver Norma 2).**
	4	Colabora en el acompañamiento al proveedor de servicios, según lo indicado en la solicitud **(Ver Norma 3).**
	5	Colabora en la verificación del cumplimiento de la actividad.
	6	Colabora en completar información en la bitácora y en el archivo. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

CONTROL DE ACCESO AL CENTRO DE DATOS A PROVEEDORES DE SERVICIOS

Técnico de Servicios Administrativos	Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información
INICIO	
1. Colabora en la recepción de la solicitud de los proveedores de servicios y en el Traslado al Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información.	
A	A
	2. Colabora en la recepción de la solicitud y en proporcionar instrucciones al proveedor de servicios.
	3. Colabora en indicar al proveedor de servicios completar bitácora.
	4. Colabora en el acompañamiento al proveedor de servicios, según lo indicado en la solicitud.
	5. Colabora en la verificación del cumplimiento de la actividad.
	6. Colabora en completar información en la bitácora y en el Archivo.
	FIN

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agta. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SISTEMAS DE PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	Fecha	febrero 2023
LIBERACIÓN DE INTERNET CON PRIVILEGIOS ESPECIALES	Páginas	3

OBJETIVO:

Liberar el acceso a internet con privilegios especiales en el ingreso a páginas web, necesarias para el buen desempeño de labores de los servidores públicos y prestadores de servicios profesionales o técnicos, de las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la recepción y en la verificación del oficio de solicitud de liberación de internet con los privilegios correspondientes al perfil avanzado, estableciendo lo siguiente:

   a. El objetivo de la liberación.
   b. El usuario responsable del equipo de cómputo.

   El oficio debe de ir dirigido al Encargado de Informática con firma y sello de la autoridad superior de la dependencia solicitante, indicando número de referencia del sistema de correspondencia.

2. El Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información colabora en informar al Técnico de Servicios Administrativos el cumplimiento de la solicitud, detallando observaciones o comentarios, si las hubiere, para la emisión del oficio de respuesta.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Ingeniera Ana Gabriela Antonio Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

LIBERACIÓN DE INTERNET CON PRIVILEGIOS ESPECIALES		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción y en la verificación del oficio de solicitud de liberación de internet con privilegios indicados de la dependencia del Ministerio **(Ver Norma 1).** Si: Sigue paso 2. No: Colabora en la devolución indicando observaciones, si fuere el caso.
	2	Colabora en la designación y en el traslado del oficio de solicitud al Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información y en el traslado del oficio de solicitud.
Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	3	Colabora en la recepción del oficio de solicitud y en efectuar el procedimiento correspondiente.
	4	Colabora en la verificación del perfil de navegación y en informar el cumplimiento al Técnico de Servicios Administrativos **(Ver Norma 2).**
Técnico de Servicios Administrativos	5	Colabora en la emisión, en el trámite de firma y sello del oficio de respuesta y en el traslado a la dependencia solicitante. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

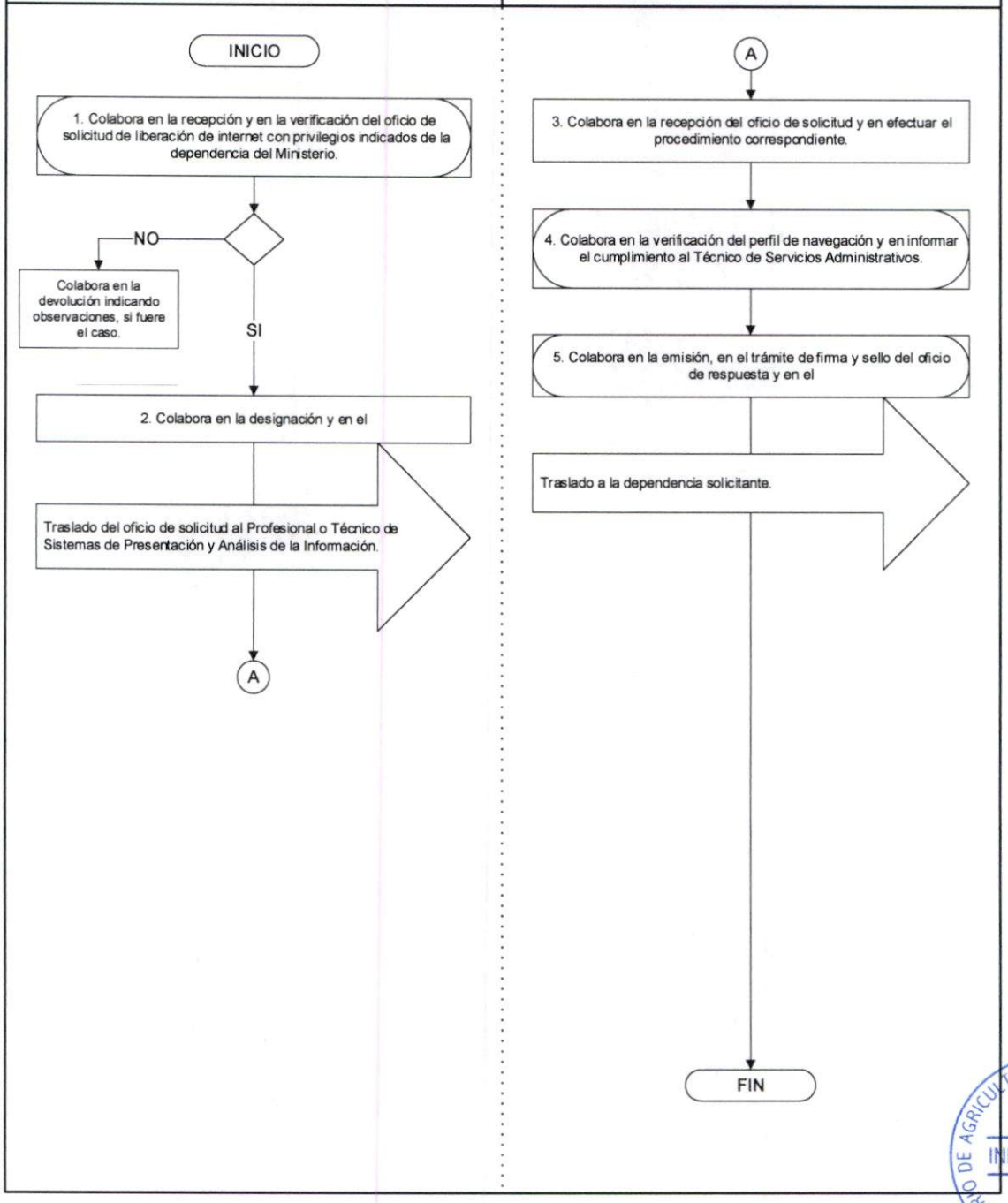
Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Oelsner Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

LIBERACIÓN DE INTERNET CON PRIVILEGIOS ESPECIALES

Técnico de Servicios Administrativos	Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Mgtra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SISTEMAS DE PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	Fecha	febrero 2023
INSTALACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ANTIVIRUS A SERVIDORES	Páginas	3

OBJETIVO:

Instalar y actualizar antivirus a los servidores para protegerlos de archivos maliciosos que puedan dañar el software y el hardware de los equipos que manejan información del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

NORMAS:

1. El Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información colabora en la configuración del instalador del sistema operativo, siguiendo los pasos que especifica el asistente de instalación virtual.

2. El Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información colabora en el ingreso a la consola del sistema del antivirus para la administración del servidor vía remota.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agrón. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

INSTALACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ANTIVIRUS A SERVIDORES		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	1	Colabora en la creación de ticket.
	2	Colabora en el ingreso a la consola del sistema de antivirus.
	3	Colabora en la verificación de la situación actual y en efectuar el proceso indicado para el buen uso y funcionamiento del sistema de antivirus.
	4	Colabora en la configuración del instalador para el tipo de sistema operativo **(Ver Norma 1).**
	5	Colabora en efectuar el procedimiento indicado para el buen funcionamiento del servidor.
	6	Colabora en la administración, en la actualización del servidor del sistema y en el cierre de ticket **(Ver Norma 2).** **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

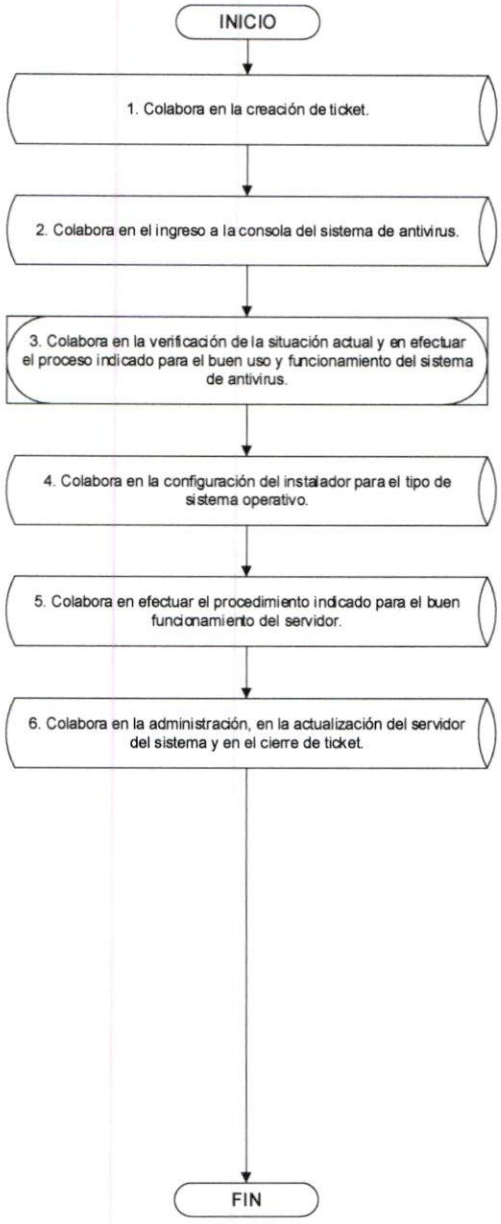
Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agta. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

INSTALACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ANTIVIRUS A SERVIDORES

Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Rozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SISTEMAS DE PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	Fecha	febrero 2023
MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS SERVIDORES	Páginas	3

OBJETIVO:

Realizar el mantenimiento preventivo a los servidores para prevenir incidencias o mitigar las consecuencias de las fallas del equipo.

NORMAS:

1. El Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información elabora y traslada programación de mantenimiento preventivo a los servidores con detalles al Encargado de Informática.

2. El Encargado de Informática traslada oficio circular de aviso, adjuntando la programación de mantenimiento preventivo con el detalle de la ventana de tiempo que dura el mantenimiento y qué servicios no estarán disponibles a la Administración General de este Ministerio. En caso que la dependencia argumente u objete respecto la programación, se realizarán las modificaciones respectivas.

3. El Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información, previo a iniciar el mantenimiento preventivo a los equipos asignados en el ticket, colabora en verificar y en efectuar lo siguiente:

   a. Que los respaldos de las bases de datos o del servidor estén al día (si el servidor lo amerita).
   b. Desmonta la base de datos o detiene servicios (si el servidor lo amerita).
   c. Apaga servidor de base de datos y seguidamente servidor de aplicación (si el servidor lo amerita).
   d. Apaga virtuales (si el servidor lo amerita).
   e. Apaga servidor físico.
   f. Desconecta servidor en rack, blade o torre (según sea el caso).

4. El Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información, posterior al mantenimiento preventivo, colabora en verificar y en efectuar lo siguiente:

   a. Encender el servidor.
   b. Levantar las instancias de base de datos e inicia los servicios (si el servidor lo amerita).

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

c. Encender el servidor de aplicación (si el servidor lo amerita).
d. Verificar fechas y funcionamiento.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS SERVIDORES		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	1	Elabora programación de mantenimiento preventivo y traslada al Encargado de Informática **(Ver Norma 1).**
Encargado de Informática	2	Recibe y revisa programación de mantenimiento preventivo. Si: Sigue paso 3. No: Devuelve con observaciones.
	3	Elabora oficio circular de aviso y traslada a donde corresponda **(Ver Norma 2).**
	4	Instruye al Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información para iniciar con el mantenimiento preventivo, según programación.
Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	5	Designa e informa al Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información.
Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	6	Colabora en la creación de ticket para mantenimiento preventivo.
	7	Colabora en efectuar el mantenimiento preventivo a los servidores **(Ver Norma 3).**
	8	Colabora en la verificación posterior al mantenimiento preventivo de los servidores **(Ver Norma 4).**
	9	Colabora en el cierre de ticket e informa al Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información de la finalización del mantenimiento preventivo.
Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	10	Notifica sobre la finalización satisfactoria del mantenimiento preventivo al Encargado de Informática. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

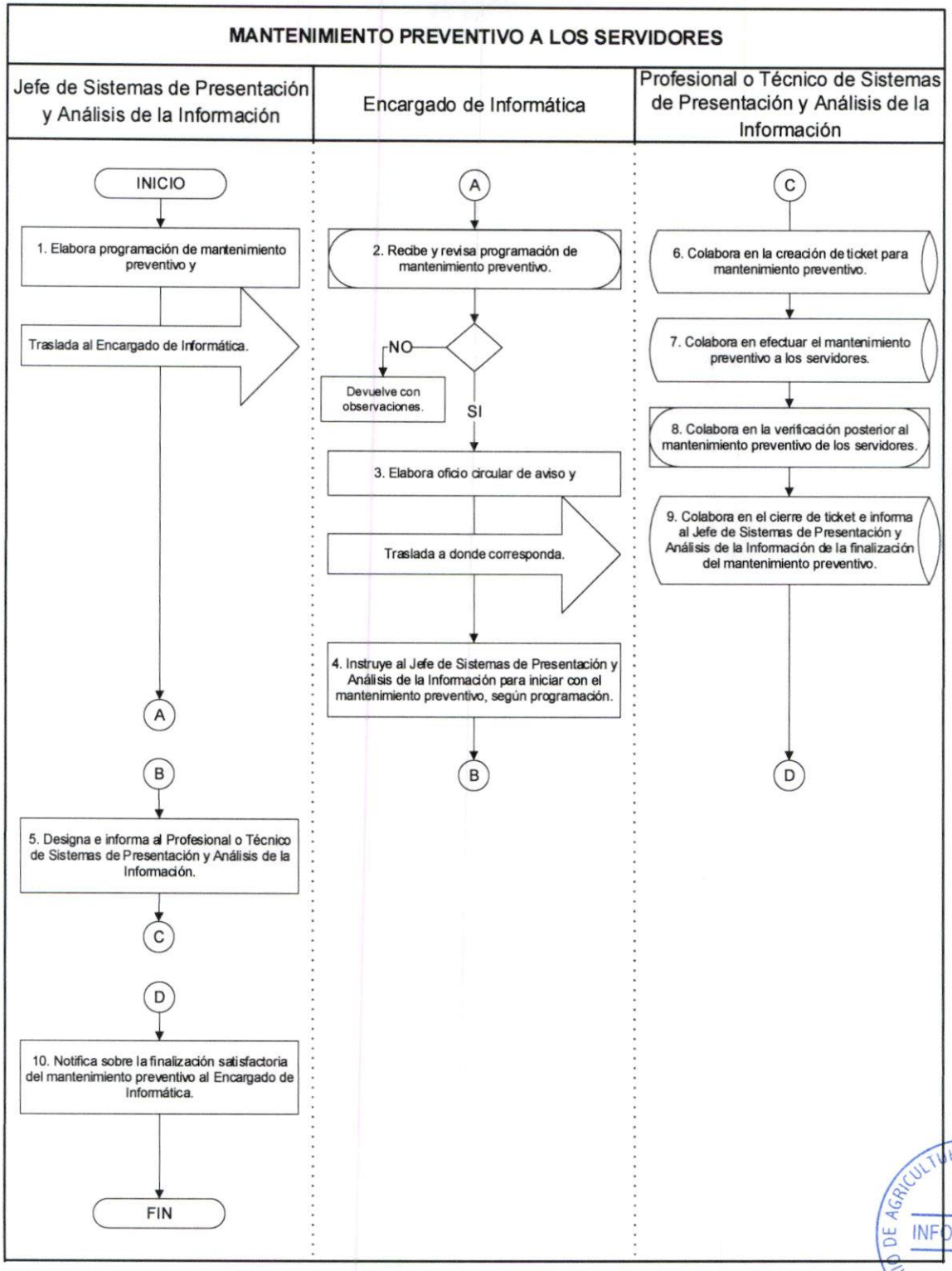
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS SERVIDORES



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Ingeniera Ana Antonieta Pineda Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SISTEMAS DE PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	Fecha	febrero 2023
MANTENIMIENTO CORRECTIVO A LOS SERVIDORES	Páginas	3

OBJETIVO:

Realizar el mantenimiento correctivo a los servidores para restablecer su funcionamiento normal lo antes posible, con la finalidad de garantizar la continuidad de las operaciones del Ministerio.

NORMAS:

1. El Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información crea ticket de mantenimiento correctivo del equipo que presenta alertas o fallas y designa al Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información.

2. El Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información colabora en reportar al Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información si es necesario reparar la falla del servidor o si amerita el reemplazo de piezas, reparaciones mayores o actualizaciones considerables para el funcionamiento normal de los servidores.

3. El Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información colabora en la verificación posterior al mantenimiento correctivo, con lo siguiente:

   a. Encender el servidor.
   b. Levantar e iniciar los servicios (si el servidor lo amerita).
   c. Verificar fecha y funcionamiento.

4. El Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información colabora en el cierre de ticket, documentando con detalles la reparación realizada, las piezas sustituidas y observaciones relevantes.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Dehoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MANTENIMIENTO CORRECTIVO A LOS SERVIDORES		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	1	Inspecciona alertas de fallas en servidores.
	2	Crea ticket de mantenimiento correctivo y designa al Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información **(Ver Norma 1).**
Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	3	Colabora en determinar la falla en el equipo y en iniciar el mantenimiento correctivo.
	4	Colabora en desmontar del rack el servidor.
	5	Colabora en reportar la falla y en lo requerido para la reparación **(Ver Norma 2).**
	6	Colabora en la verificación del mantenimiento realizado al servidor **(Ver Norma 3).**
	7	Colabora en apagar y en montar en rack el servidor.
	8	Colabora en el cierre de ticket y en informar al Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información de la finalización del mantenimiento correctivo **(Ver Norma 4).**
Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	9	Notifica sobre la finalización satisfactoria del mantenimiento correctivo al Encargado de Informática. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

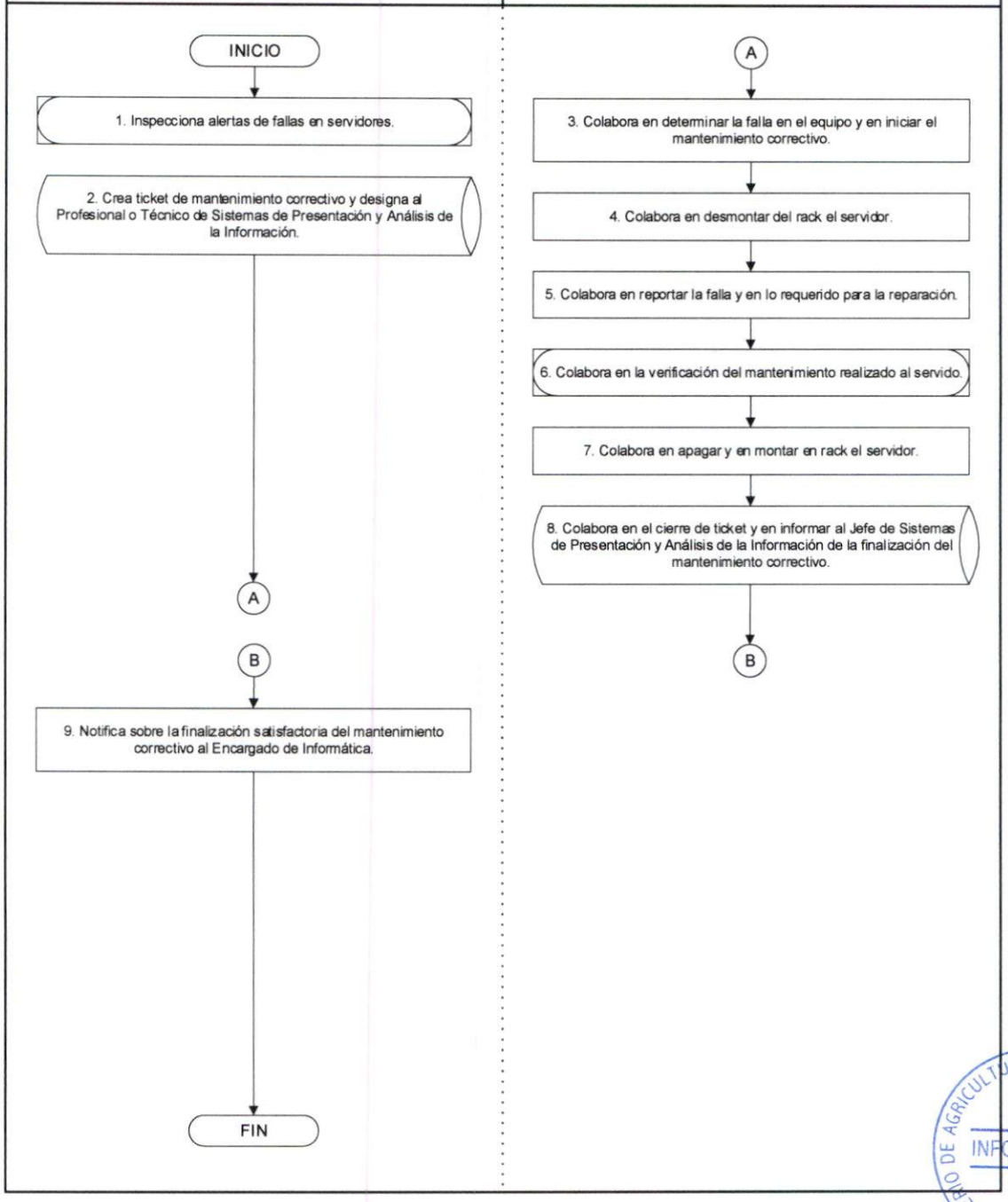
Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MANTENIMIENTO CORRECTIVO A LOS SERVIDORES

Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SISTEMAS DE PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	Fecha	febrero 2023
MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS	Páginas	3

OBJETIVO:

Realizar el mantenimiento del centro de datos de Informática del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para garantizar el buen funcionamiento de los equipos.

NORMAS:

1. El Encargado de Informática informa mediante oficio a la Administración General del Ministerio, sobre la programación del mantenimiento del centro de datos, dando un plazo prudencial para recibir objeciones, si las hubieren, o indicar sobre trabajos a realizarse fuera de horario laboral por parte de las dependencias, y así proceder con la baja de los servicios informáticos.

2. El Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información designado, colabora en efectuar el mantenimiento del centro de datos mientras se encuentra en funcionamiento, sin que repercuta en una caída o fallo de los sistemas.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	1	Elabora programación de mantenimiento del centro de datos.
	2	Traslada programación de mantenimiento del centro de datos al Encargado de Informática.
Encargado de Informática	3	Recibe y revisa programación del mantenimiento del centro de datos. Si: Sigue paso 4. No: Devuelve con observaciones.
	4	Autoriza y gestiona oficio circular informando a la Administración General del mantenimiento al centro de datos **(Ver Norma 1).**
	5	Informa al Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información de la autorización de la programación del mantenimiento del centro de datos.
Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	6	Crea ticket, designa y coordina con el Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información el mantenimiento del centro de datos.
Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	7	Colabora en efectuar el mantenimiento del centro de datos **(Ver Norma 2).**
	8	Colabora en el cierre de ticket y en informar al Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información sobre la finalización del mantenimiento del centro de datos.
Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	9	Notifica sobre la finalización satisfactoria del mantenimiento al centro de datos al Encargado de Informática. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

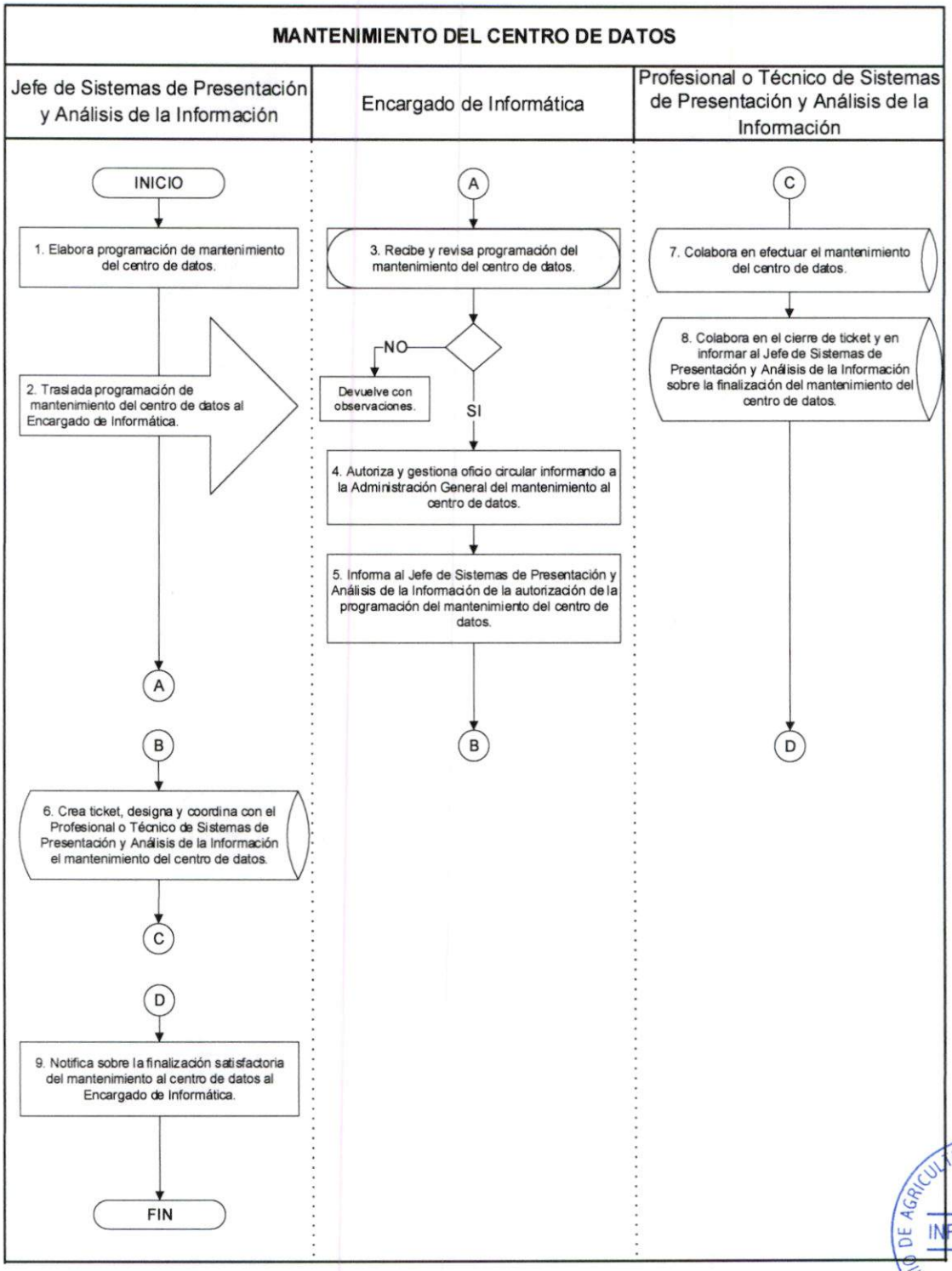
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE DATOS



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SISTEMAS DE PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	Fecha	febrero 2023
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Páginas	3

OBJETIVO:

Clasificar la información del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para garantizar su confidencialidad y operatividad, definiendo niveles de protección y medidas de tratamiento especial, según su clasificación.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la recepción del oficio y formulario generado en el sistema informático denominado Sistema Clasificación de la Información, de la dependencia solicitante para la creación del inventario de información, verificando que el oficio contenga la información de los usuarios que se crearán en el sistema de nube privada para el resguardo posterior de la información inventariada, así como los usuarios de carpeta compartida y de nube que tendrán acceso a la información.

2. El Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información colabora en la inducción al sistema informático denominado Sistema Clasificación de la Información y en el uso del sistema de nube privada para el resguardo de la información inventariada, indicando a la dependencia que, para la clasificación de la información, el documento a utilizar es la Disposición Interna de Clasificación de la Información del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación **(Ver Anexo 5).**

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Rozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

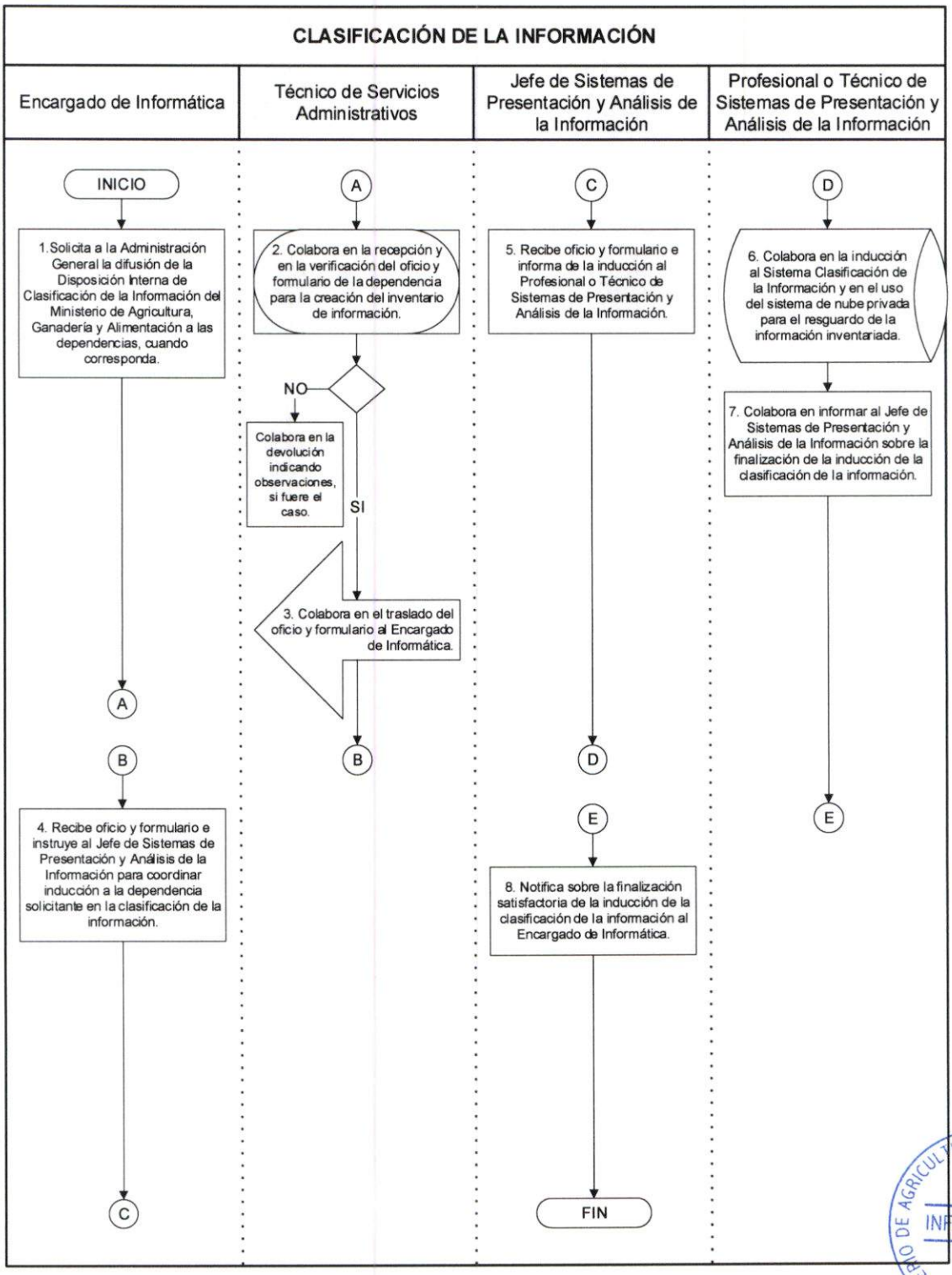
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Encargado de Informática	1	Solicita a la Administración General la difusión de la Disposición Interna de Clasificación de la Información del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación a las dependencias, cuando corresponda **(Ver Anexo 4)**.
Técnico de Servicios Administrativos	2	Colabora en la recepción y en la verificación del oficio y formulario de la dependencia para la creación del inventario de información **(Ver Norma 1).** Si: Sigue paso 3. No: Colabora en la devolución indicando observaciones, si fuere el caso.
	3	Colabora en el traslado del oficio y formulario al Encargado de Informática.
Encargado de Informática	4	Recibe oficio y formulario e instruye al Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información para coordinar inducción a la dependencia solicitante en la clasificación de la información.
Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	5	Recibe oficio y formulario e informa de la inducción al Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información.
Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	6	Colabora en la inducción al Sistema Clasificación de la Información y en el uso del sistema de nube privada para el resguardo de la información inventariada **(Ver Norma 2).**
	7	Colabora en informar al Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información sobre la finalización de la inducción de la clasificación de la información.
Jefe de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información	8	Notifica sobre la finalización satisfactoria de la inducción de la clasificación de la información al Encargado de Informática. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agta. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Bitácora	Formulario que registra los datos según la necesidad.
Centro de datos	Espacio donde se concentran los recursos necesarios para el procesamiento de la información de la Institución.
Consola del sistema de antivirus	Sistema de administración centralizada con una interfaz que brinda visibilidad en tiempo real de una red corporativa interna y externa y le permite elaborar informes detallados de las soluciones de antivirus desde una única pantalla.
Copia de respaldo	Copia de los datos originales que se realiza con el fin de disponer de un medio para recuperarlos en caso de pérdida. También denominado: a) Copia de seguridad; b) Respaldo; c) Copy backup; d) Copia de respaldo; y, e) Copia de reserva (del inglés backup).
Ticket	Caso en el sistema de atención al usuario que administra y organiza todas las solicitudes de soporte y respuestas.

GLOSARIO DE SIGLAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
DA	Directorio Activo, también conocido por sus siglas en inglés AD (Active Directory).

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico II
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

GLOSARIO DE SÍMBOLOS

Núm.	Símbolo	Significado
1		**Inicio o finalización:** Indica el inicio o la terminación del flujo.
2		**Actividad:** Describe las acciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
3		**Decisión:** Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.
4		**Inspección, revisión o verificación:** Una inspección ocurre, cuando se examina y/o comprueba "algo" del trabajo ejecutado; cuando antes de autorizar la consecución de otro paso de un procedimiento, se detiene a meditar, para autorizar lo que debe continuarse ejecutando.
5		**Conector:** Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico que contiene la misma letra.
6		**Referencia a otra página:** Indica que el procedimiento continúa en otra página.
7		**Traslado:** Indica el movimiento de documentos, material o equipo.
8		**Archivo:** Resguardo de documentos de manera permanente.
9		**Archivo:** Resguardo de documentos de manera temporal.
10		**Base de datos:** Manejo de información digital.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agrón. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

ANEXOS

Asistencia Administrativa:
Planeamiento:
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Anexo 1
Solicitud de Creación de Cuentas Institucionales

SOLICITUD DE CREACIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONALES

Nombres:	Primer Nombre	Segundo Nombre	Tercer Nombre
Apellidos:	Primer Apellido	Segundo Apellido	Apellido de Casada
DPI:		**NIT:**	
Firma del Usuario:		**Solicitud Correo Institucional:**	SI ☐ NO ☐
Perfil de Navegación:	Limitado ☐	Básico ☐	

Nombre de la Dependencia que Solicita: _____

Vo. Bo. Jefe de Área: _____
(Nombre, firma y sello del Jefe de Área)

Fecha de Solicitud: _____

Uso exclusivo Informática:

Fecha de Recepción: _____/_____/_____

Técnico que Opera: _____

Usuario cuenta AD: _____

Correo institucional: _____@maga.gob.gt

Credenciales Cuentas: _____

Observaciones:

- Los usuarios son responsables del buen uso de los Sistemas.
- El usuario es válido por el año en curso, es intransferible y cada uno es responsable de la información ingresada.
- Todas las solicitudes deberán ir acompañadas de Oficio, debidamente sellado y firmado, y adjuntar el formulario respectivo.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico VI
con funciones sustantivas a cargo de Informática
MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Anexo 2
Gestión de Cuenta de Usuarios de Dominio, AD

GESTION DE CUENTA DE USUARIOS DE DOMINIO, AD

Fecha de Solicitud: _____

Nombre completo del usuario: _____ Cuenta de Usuario: _____

Nombre del Departamento que Solicita: _____

Recepción de Solicitud					
☐	Reinicio de Contraseña	☐	Bloqueo temporal	☐	Baja

Descripción de la Solicitud

Procede Solicitud: Si ☐ No ☐ No. De Oficio: ☐

Prioridad de la Solicitud: Alta ☐ Media ☐ Baja ☐

Nombre y firma _____

VoBo. Director o Jefe

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
INFORMÁTICA

Anexo 3
Bitácora de Acceso al Centro de Datos

Bitácora de Acceso al Centro de Datos

Empresa _____ Unidad _____

Nombre Completo _____

CUI _____ No. De Teléfono _____

Motivo de Ingreso _____

_____

Fecha _____ Hora de entrada _____ Hora de Salida _____

Firma _____ Técnico en Infra. _____

Empresa _____ Unidad _____

Nombre Completo _____

CUI _____ No. De Teléfono _____

Motivo de Ingreso _____

_____

Fecha _____ Hora de entrada _____ Hora de Salida _____

Firma _____ Técnico en Infra. _____

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

Anexo 4

Disposición Interna de Clasificación de la Información del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

[redacted]

Disposición Interna de Clasificación de la Información del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

[redacted]

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Amanda Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTOS DE SOPORTE TÉCNICO Y SEGURIDAD INFORMÁTICA

SOPORTE TÉCNICO Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	Fecha	febrero 2023
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE HARDWARE Y SOFTWARE DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	Páginas	3

OBJETIVO:

Dar mantenimiento preventivo al hardware y software de equipos informáticos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para reducir la posibilidad de fallas del equipo y alargar su vida útil.

NORMAS:

1. El Encargado de Informática gestiona con el Técnico de Servicios Administrativos la emisión y envío de oficio circular para informar a las dependencias del Ministerio, donde se realizará el mantenimiento preventivo de hardware y software, conforme a la programación establecida.

2. El Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática colabora en completar la Lista de Verificación de Mantenimiento Preventivo de Hardware y Software y en solicitar que el usuario firme como aceptación del servicio realizado **(Ver Anexo 1).**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pazuelos
Director Técnico II
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE HARDWARE Y SOFTWARE DE EQUIPOS INFORMÁTICOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional de Soporte Técnico y Seguridad Informática	1	Colabora en la emisión de la programación anual y en el traslado al Encargado de Informática.
Encargado de Informática	2	Recibe y revisa la programación anual. Si: Sigue paso 3. No: Devuelve con observaciones.
	3	Emite visto bueno a la programación anual y gestiona oficio circular para informar a las dependencias del Ministerio **(Ver Norma 1).**
	4	Informa al Profesional de Soporte Técnico y Seguridad Informática.
Profesional de Soporte Técnico y Seguridad Informática	5	Colabora en la designación del Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática.
Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática	6	Colabora en el mantenimiento preventivo de hardware y software, conforme a la programación.
	7	Colabora en completar la Lista de Verificación de Mantenimiento Preventivo de Hardware y Software **(Ver Norma 2).**
	8	Colabora en el traslado de la Lista de Verificación de Mantenimiento Preventivo de Hardware y Software al Técnico de Servicios Administrativos.
Técnico de Servicios Administrativos	9	Colabora en la recepción y en el archivo de la Lista de Verificación de Mantenimiento Preventivo de Hardware y Software. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

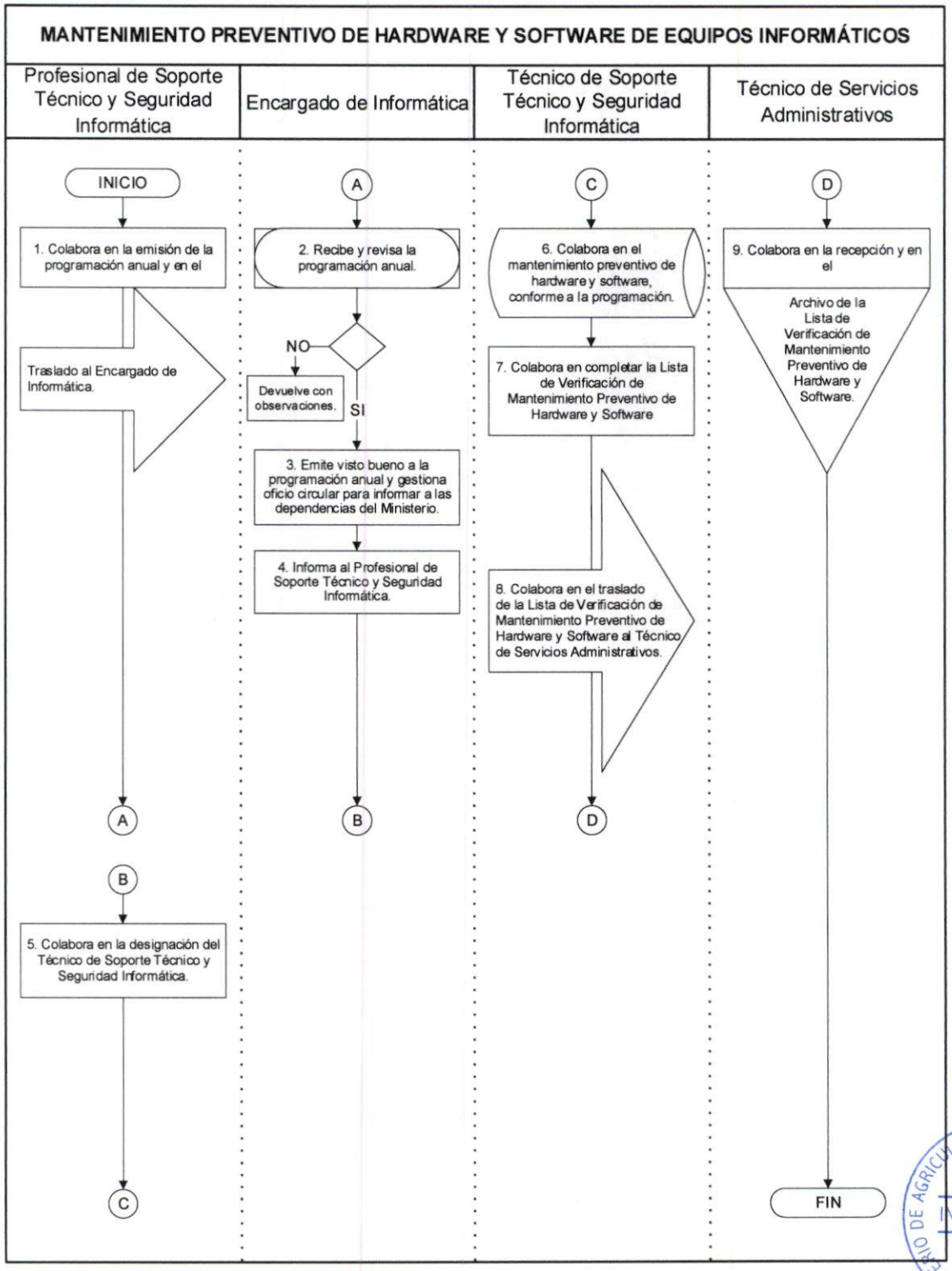
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Rozuelos
Director Técnico IV
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE HARDWARE Y SOFTWARE DE EQUIPOS INFORMÁTICOS



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Porruelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SOPORTE TÉCNICO Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	Fecha	febrero 2023
SOLICITUD DE COPIA DE INFORMACIÓN DE USUARIO DE DOMINIO	Páginas	3

OBJETIVO:

Realizar copia de información almacenada en los equipos de cómputo de los usuarios de dominio, cuando sea solicitado por las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la recepción del oficio de solicitud de copia de información, donde se indica el nombre de usuario de dominio a quien se debe realizar la copia de información, verificando lo siguiente:

   a. Oficio dirigido al Encargado de Informática, firmado y sellado por la autoridad superior de la dependencia solicitante.
   b. Número de referencia, si existe el documento en el sistema de correspondencia.

2. El Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática colabora en efectuar la copia de información en el dispositivo de almacenamiento, proporcionado por la dependencia solicitante.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agta. Paola Antonia Tehoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SOLICITUD DE COPIA DE INFORMACIÓN DE USUARIO DE DOMINIO		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción del oficio de solicitud para la realización de copia de información **(Ver Norma 1).** Si: Sigue paso 2. No: Colabora en la devolución indicando observaciones, si fuere el caso.
	2	Colabora en el traslado del oficio de solicitud al Profesional de Soporte Técnico y Seguridad Informática.
Profesional de Soporte Técnico y Seguridad Informática	3	Colabora en la recepción del oficio de solicitud y en la designación del Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática.
	4	Colabora en el traslado del oficio de solicitud al Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática.
Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática	5	Colabora en efectuar la copia de la información **(Ver Norma 2).**
	6	Colabora en la entrega del dispositivo de almacenamiento a la dependencia solicitante. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

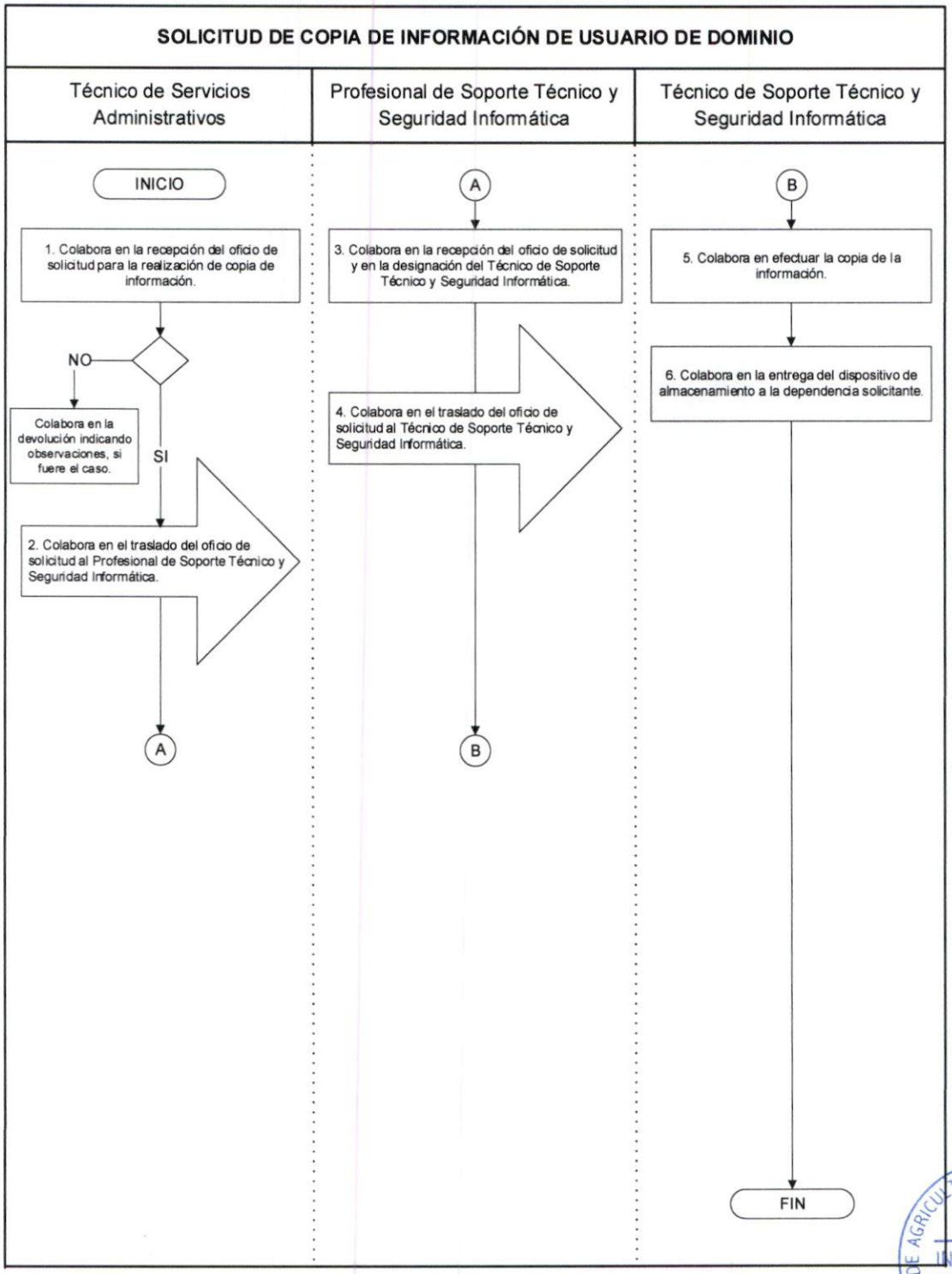
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Ingrid Maria Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SOLICITUD DE COPIA DE INFORMACIÓN DE USUARIO DE DOMINIO



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SOPORTE TÉCNICO Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	Fecha	febrero 2023
ASISTENCIA TÉCNICA PARA ACCESO A CUENTA DE DOMINIO	Páginas	3

OBJETIVO:

Proporcionar asistencia técnica al usuario para el acceso a la cuenta de dominio.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la creación de ticket en el sistema informático actual para la asistencia correspondiente por el Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática, incluyendo lo siguiente:

   a. Nombre del usuario que realiza solicitud.
   b. Nombre de la dependencia que solicita la asistencia.
   c. Número de teléfono o extensión para comunicarse con el usuario.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Virginia Maria Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

ASISTENCIA TÉCNICA PARA ACCESO A CUENTA DE DOMINIO		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción del oficio de respuesta de la solicitud de configuración de cuenta de dominio.
	2	Colabora en el traslado de fotocopia de oficio de respuesta de lo realizado por Sistemas de Presentación y Análisis de la Información al Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática y en la creación de ticket en el sistema informático actual **(Ver Norma 1).**
Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática	3	Colabora en la recepción de la fotocopia del oficio de respuesta y en proporcionar la asistencia.
	4	Colabora en el cierre de ticket en el sistema informático actual.
	5	Colabora en solicitar firma y sello de recibido en la fotocopia del oficio de respuesta y en el traslado al Técnico de Servicios Administrativos.
Técnico de Servicios Administrativos	6	Colabora en la recepción y en el archivo de la fotocopia del oficio de respuesta. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO ----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

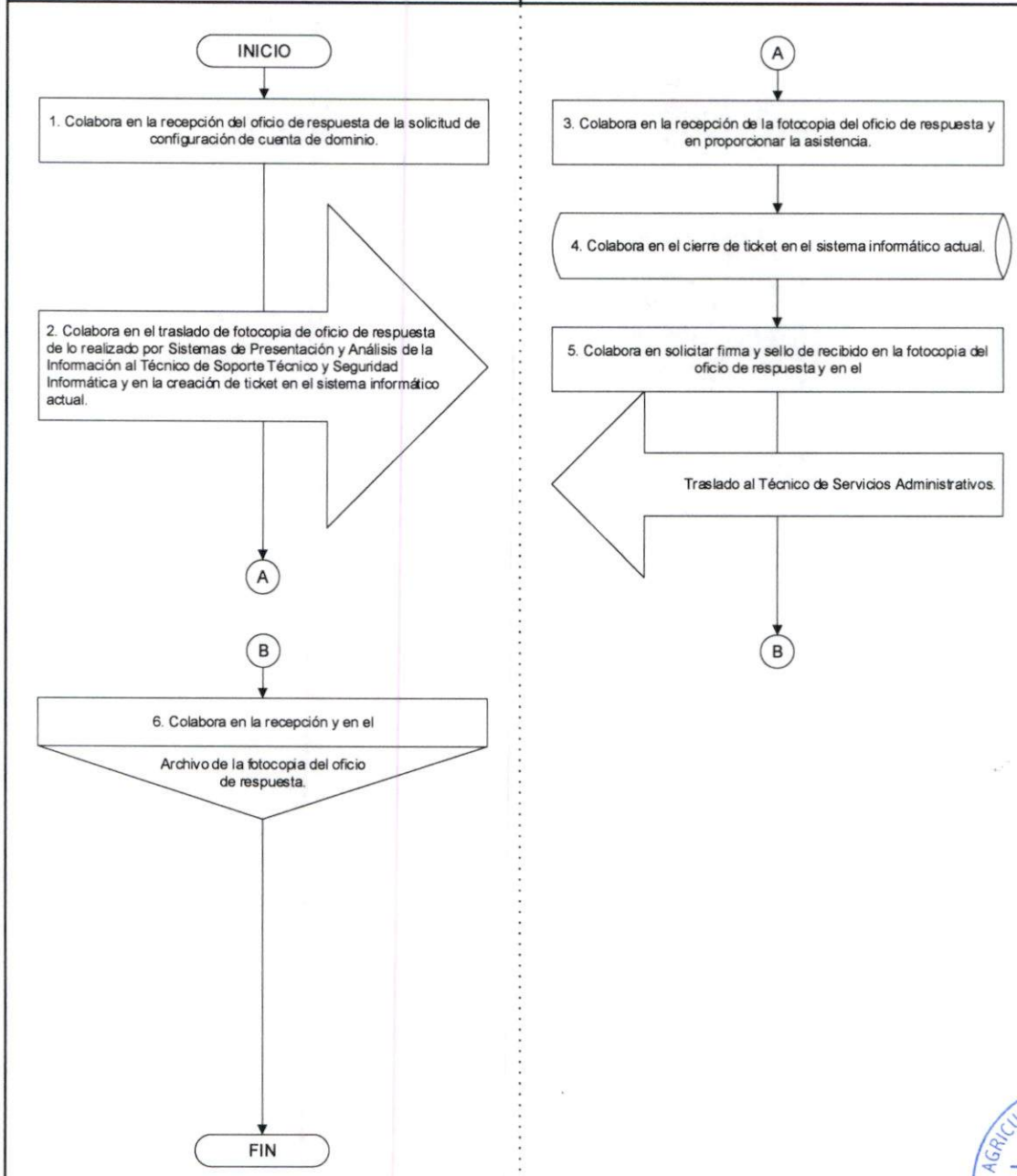
Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Rozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ASISTENCIA TÉCNICA PARA ACCESO A CUENTA DE DOMINIO

Técnico de Servicios Administrativos	Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Rozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SOPORTE TÉCNICO Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	Fecha	febrero 2023
ASISTENCIA DE SOPORTE TÉCNICO	Páginas	2

OBJETIVO:

Proporcionar asistencia de soporte técnico para solucionar problemas o fallas que afecten el funcionamiento del hardware y software.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la creación de ticket en el sistema informático actual para la asistencia correspondiente por el Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática, incluyendo lo siguiente:

   a. Nombre del usuario que realiza solicitud de asistencia de soporte técnico.
   b. Nombre de la dependencia que solicita la asistencia de soporte técnico.
   c. Breve descripción del problema que reporta.
   d. Número de teléfono o extensión para comunicarse con el usuario.

ASISTENCIA DE SOPORTE TÉCNICO		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción de la solicitud de asistencia de soporte técnico.
	2	Colabora en el traslado de la solicitud al Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática y en la creación de ticket en el sistema informático actual para asignar la asistencia correspondiente **(Ver Norma 1).**
Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática	3	Colabora en la asistencia de soporte técnico, en informar al Técnico de Servicios Administrativos sobre la finalización de la asistencia y en el cierre de ticket en el sistema informático actual. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

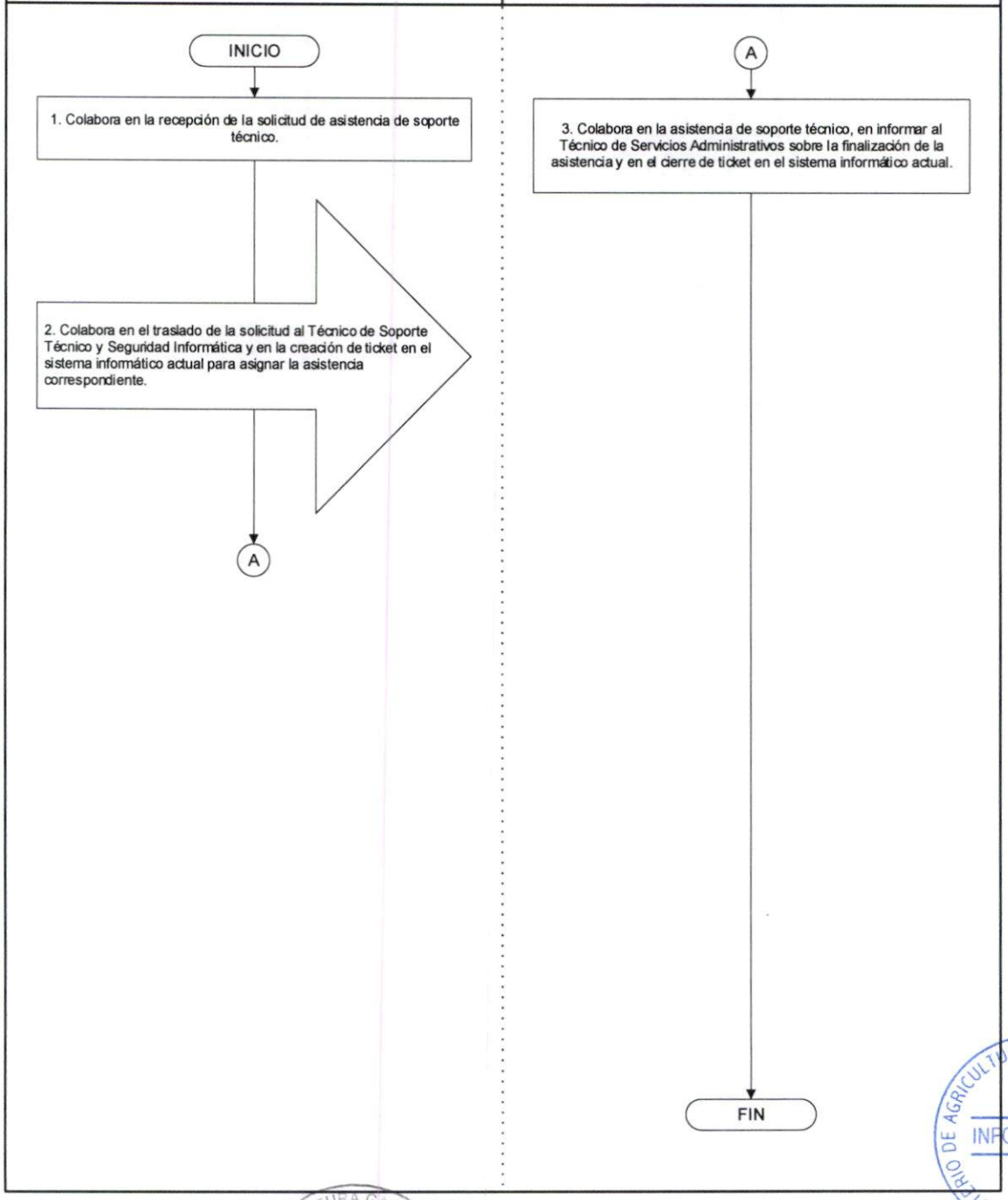
Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ASISTENCIA DE SOPORTE TÉCNICO

Técnico de Servicios Administrativos	Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pazuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SOPORTE TÉCNICO Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	Fecha	febrero 2023
ASISTENCIA PARA ACCESO A CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	Páginas	3

OBJETIVO:

Proporcionar asistencia al usuario para el acceso al correo electrónico institucional como medio de comunicación entre las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación e instituciones públicas y privadas.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la creación de ticket en el sistema informático actual para la asistencia por el Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática, incluyendo lo siguiente:

   a. Nombre del usuario que realiza solicitud de asistencia.
   b. Nombre de la dependencia que solicita la asistencia.
   c. Breve descripción.
   d. Número de teléfono o extensión para comunicarse con el usuario.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Dehon Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ASISTENCIA PARA ACCESO A CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción del oficio de respuesta de la solicitud de correo electrónico institucional.
	2	Colabora en el traslado de la fotocopia de oficio de respuesta de lo realizado por Sistemas de Presentación y Análisis de la Información al Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática y en la creación de ticket en el sistema informático actual **(Ver Norma 1).**
Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática	3	Colabora en la recepción de la fotocopia del oficio de respuesta y en la asistencia para acceso a correo electrónico institucional.
	4	Colabora en el cierre de ticket en el sistema informático actual.
	5	Colabora en solicitar firma y sello de recibido en la fotocopia del oficio de respuesta y en el traslado al Técnico de Servicios Administrativos.
Técnico de Servicios Administrativos	6	Colabora en la recepción y en el archivo de la fotocopia del oficio de respuesta. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

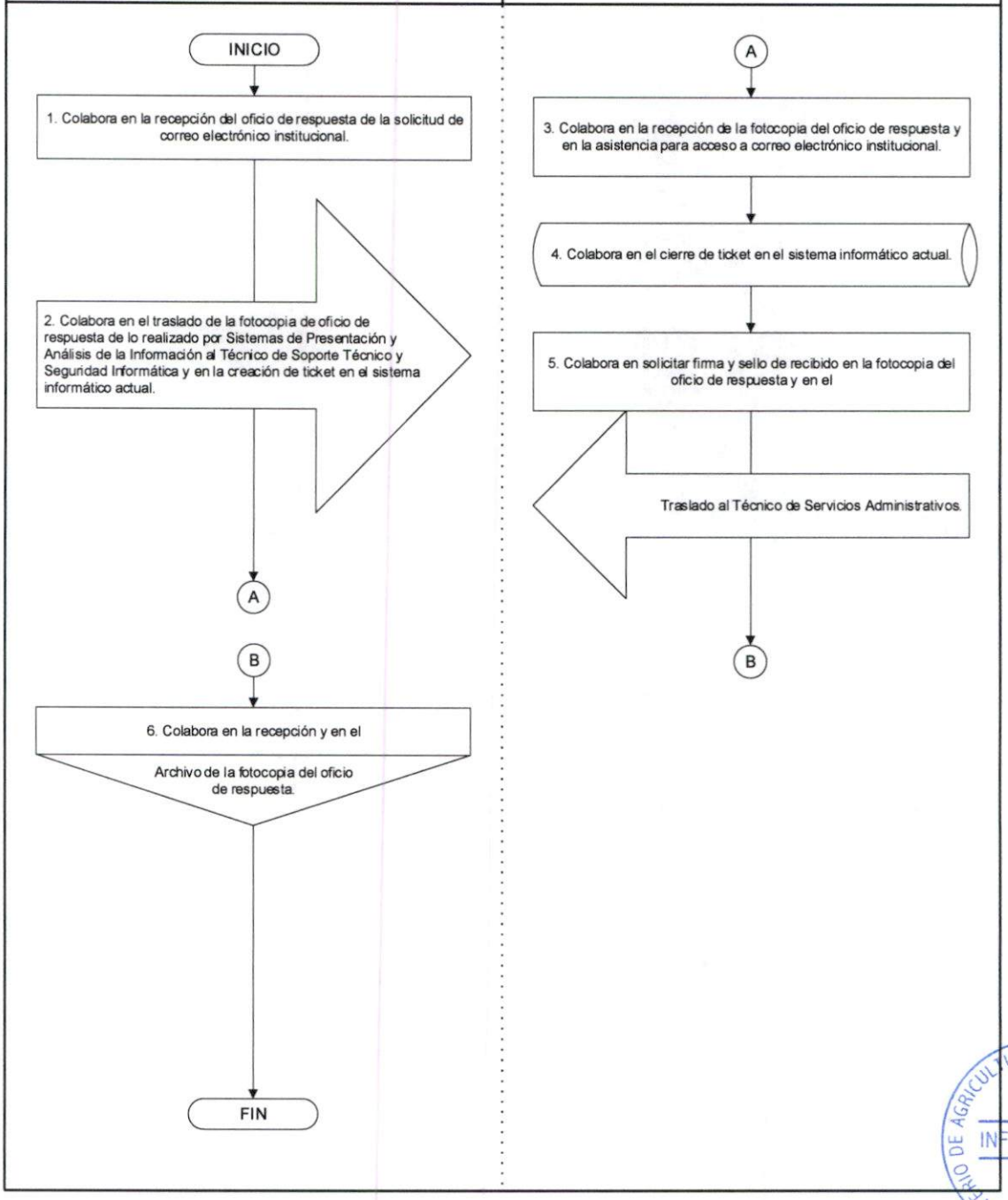
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ASISTENCIA PARA ACCESO A CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Rozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SOPORTE TÉCNICO Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	Fecha	febrero 2023
ASISTENCIA PARA EL TRASLADO DE EQUIPO DE CÓMPUTO	Páginas	3

OBJETIVO:

Dar asistencia para el traslado físico del equipo de cómputo a otras ubicaciones, validando configuraciones de acceso a la red.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la creación de ticket en el sistema informático actual para la asistencia correspondiente por el Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática, incluyendo lo siguiente:

   a. Nombre del usuario que realiza solicitud de asistencia.
   b. Nombre de la dependencia que solicita la asistencia.
   c. Breve descripción.
   d. Número de teléfono o extensión para comunicarse con el usuario.

2. El Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática colabora en la verificación de la dirección física de la tarjeta de red MAC y dirección del protocolo de internet IP en el equipo de cómputo para proporcionarla al Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información, para realizar los procedimientos de seguridad requeridos.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Chua Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ASISTENCIA PARA EL TRASLADO DE EQUIPO DE CÓMPUTO		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción de la solicitud de traslado de equipo de cómputo y en la creación de ticket en el sistema informático actual para asignar la asistencia correspondiente **(Ver Norma 1)**.
Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática	2	Colabora en la asistencia y en la verificación de los datos del equipo de cómputo **(Ver Norma 2)**.
	3	Colabora en el traslado del equipo de cómputo al lugar asignado.
	4	Colabora en informar al Técnico de Servicios Administrativos sobre la finalización de la asistencia y en el cierre de ticket en el sistema informático actual. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

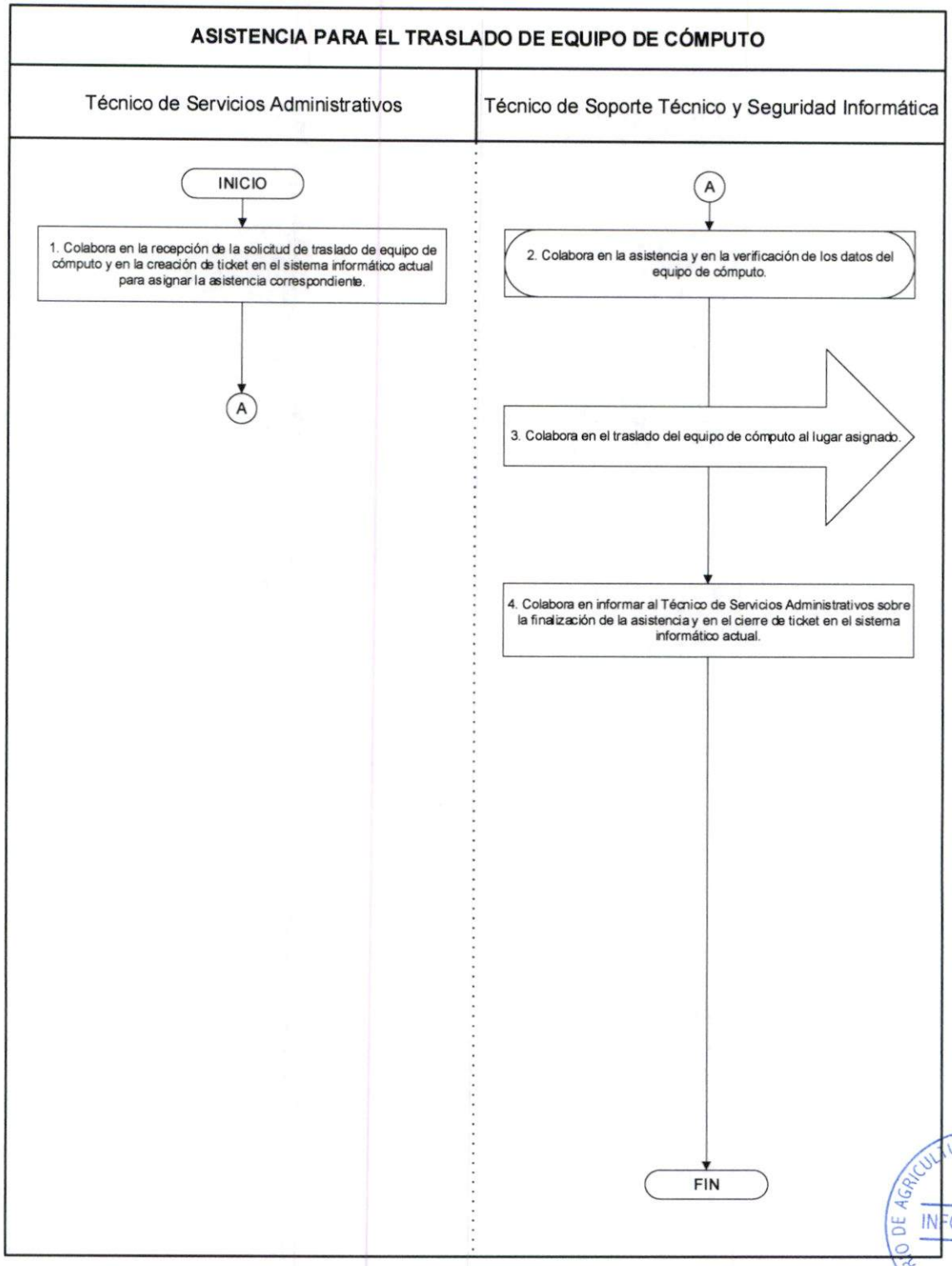
Inga. Ana Antonia Cuba Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática

Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ASISTENCIA PARA EL TRASLADO DE EQUIPO DE CÓMPUTO



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SOPORTE TÉCNICO Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	Fecha	febrero 2023
ASISTENCIA PARA CONFIGURACIÓN DE CARPETA DE NUBE PRIVADA	Páginas	3

OBJETIVO:

Dar asistencia para la configuración de carpeta de nube privada con la finalidad de almacenar información que genera el usuario para consultas y resguardo.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la creación de ticket en el sistema informático actual para la asistencia correspondiente del Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática, incluyendo lo siguiente:

   a. Nombre del usuario que realiza solicitud de asistencia.
   b. Nombre de la dependencia que solicita la asistencia.
   c. Breve descripción.
   d. Número de teléfono o extensión para comunicarse con el usuario.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bauman
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ASISTENCIA PARA CONFIGURACIÓN DE CARPETA DE NUBE PRIVADA		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción de la fotocopia del oficio de respuesta.
	2	Colabora en el traslado de la fotocopia del oficio de respuesta de lo realizado por Sistemas de Presentación y Análisis de la Información al Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática y en la creación de ticket en el sistema informático actual **(Ver Norma 1).**
Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática	3	Colabora en la recepción de la fotocopia del oficio de respuesta y en proporcionar la asistencia para configuración de carpeta de nube privada.
	4	Colabora en el cierre de ticket en el sistema informático actual.
	5	Colabora en solicitar firma y sello de recibido en la fotocopia del oficio de respuesta y en el traslado al Técnico de Servicios Administrativos.
Técnico de Servicios Administrativos	6	Colabora en la recepción y en el archivo de la fotocopia del oficio de respuesta. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

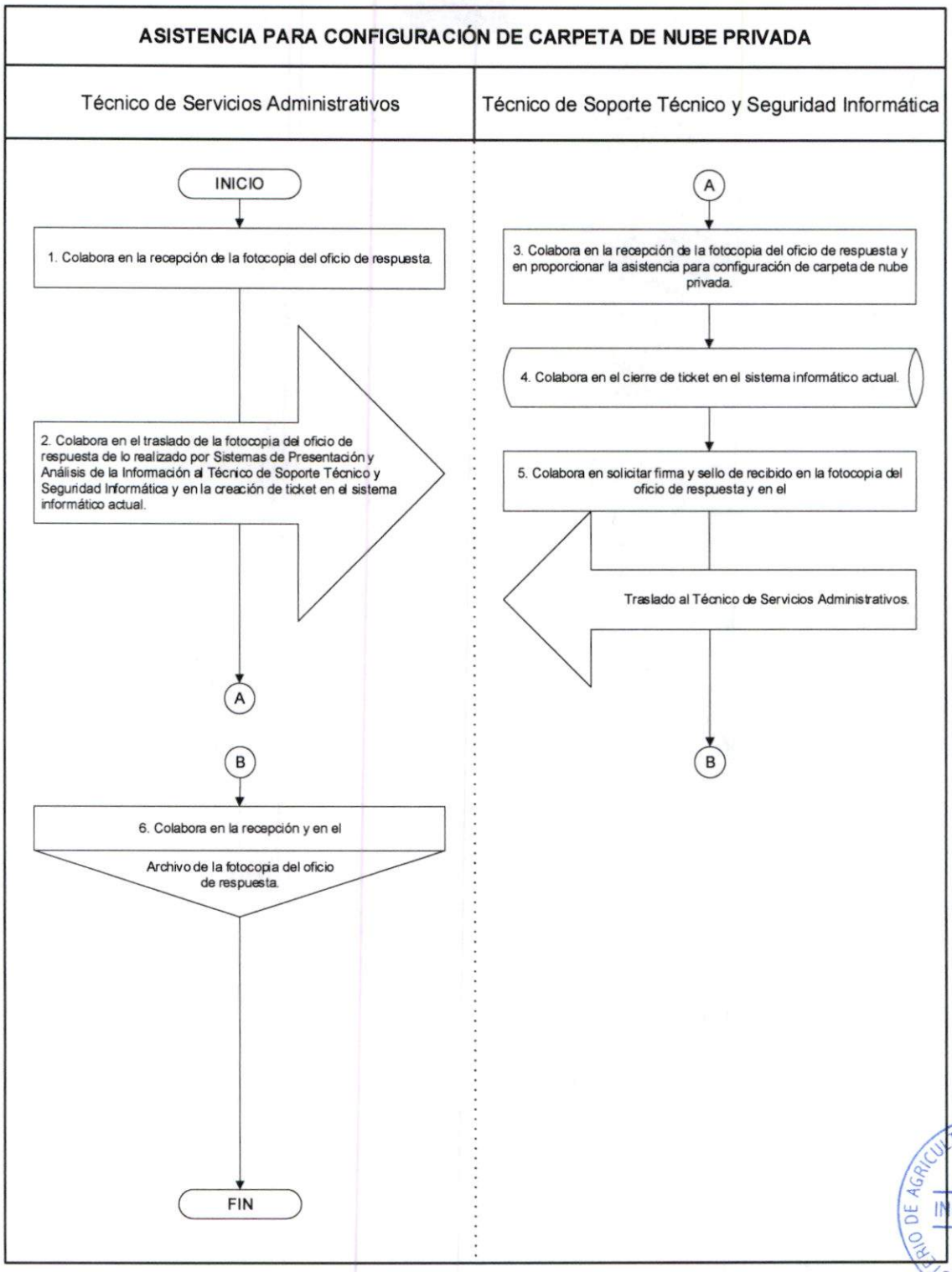
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Rozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ASISTENCIA PARA CONFIGURACIÓN DE CARPETA DE NUBE PRIVADA



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Rozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SOPORTE TÉCNICO Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	Fecha	febrero 2023
ASISTENCIA PARA CONFIGURACIÓN DE ESCÁNER	Páginas	3

OBJETIVO:

Proveer asistencia para configuración de escáner con la finalidad de habilitar la digitalización de documentos.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la creación de ticket en el sistema informático actual para la asistencia correspondiente por el Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática, incluyendo lo siguiente:

   a. Nombre del usuario que realiza solicitud de asistencia para configuración de escáner.
   b. Nombre de la dependencia que solicita la asistencia para configuración de escáner.
   c. Número de teléfono o extensión para comunicarse con el usuario.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Cerna Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

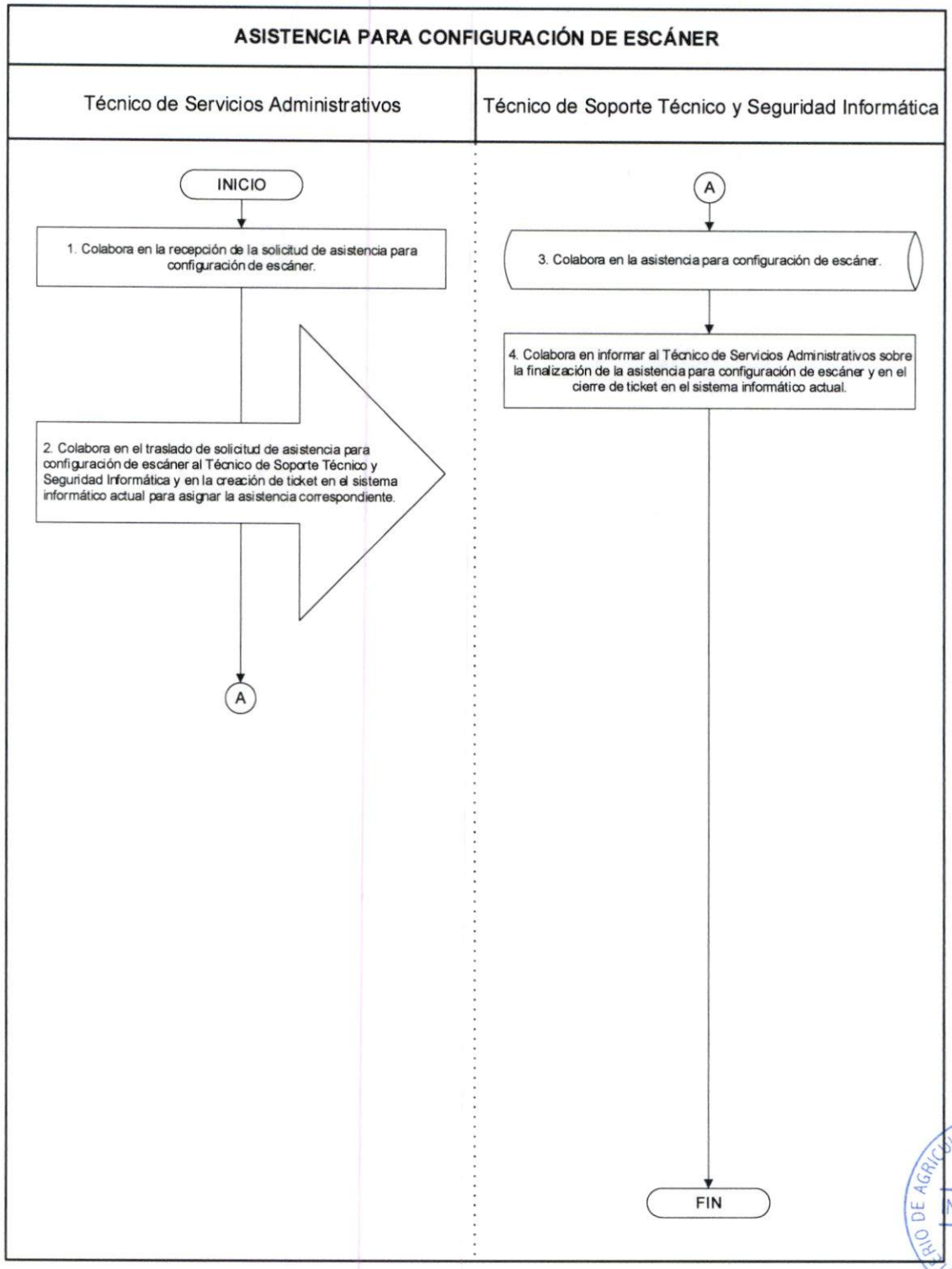
ASISTENCIA PARA CONFIGURACIÓN DE ESCÁNER		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción de la solicitud de asistencia para configuración de escáner.
	2	Colabora en el traslado de solicitud de asistencia para configuración de escáner al Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática y en la creación de ticket en el sistema informático actual para asignar la asistencia correspondiente **(Ver Norma 1).**
Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática	3	Colabora en la asistencia para configuración de escáner.
	4	Colabora en informar al Técnico de Servicios Administrativos sobre la finalización de la asistencia para configuración de escáner y en el cierre de ticket en el sistema informático actual. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pazuelos
Director Técnico II
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Rozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SOPORTE TÉCNICO Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	Fecha	febrero 2023
ASISTENCIA PARA INSTALACIÓN DE SOFTWARE	Páginas	3

OBJETIVO:

Proveer asistencia para la instalación de software con licenciamiento para el equipo de cómputo del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la creación de ticket en el sistema informático actual para la asistencia correspondiente por el Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática, incluyendo lo siguiente:

   a. Nombre del usuario que realiza solicitud de asistencia para instalación de software.
   b. Nombre de la dependencia que solicita la asistencia para instalación de software.
   c. Número de teléfono o extensión para comunicarse con el usuario.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

ASISTENCIA PARA INSTALACIÓN DE SOFTWARE		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción de la solicitud de asistencia para instalación de software.
	2	Colabora en el traslado de la solicitud de asistencia para instalación de software al Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática y en la creación de ticket en el sistema informático actual para asignar la asistencia correspondiente **(Ver Norma 1).**
Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática	3	Colabora en la asistencia para instalación de software.
	4	Colabora en informar al Técnico de Servicios Administrativos sobre la finalización de la asistencia para instalación de software y en el cierre de ticket en el sistema informático actual. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

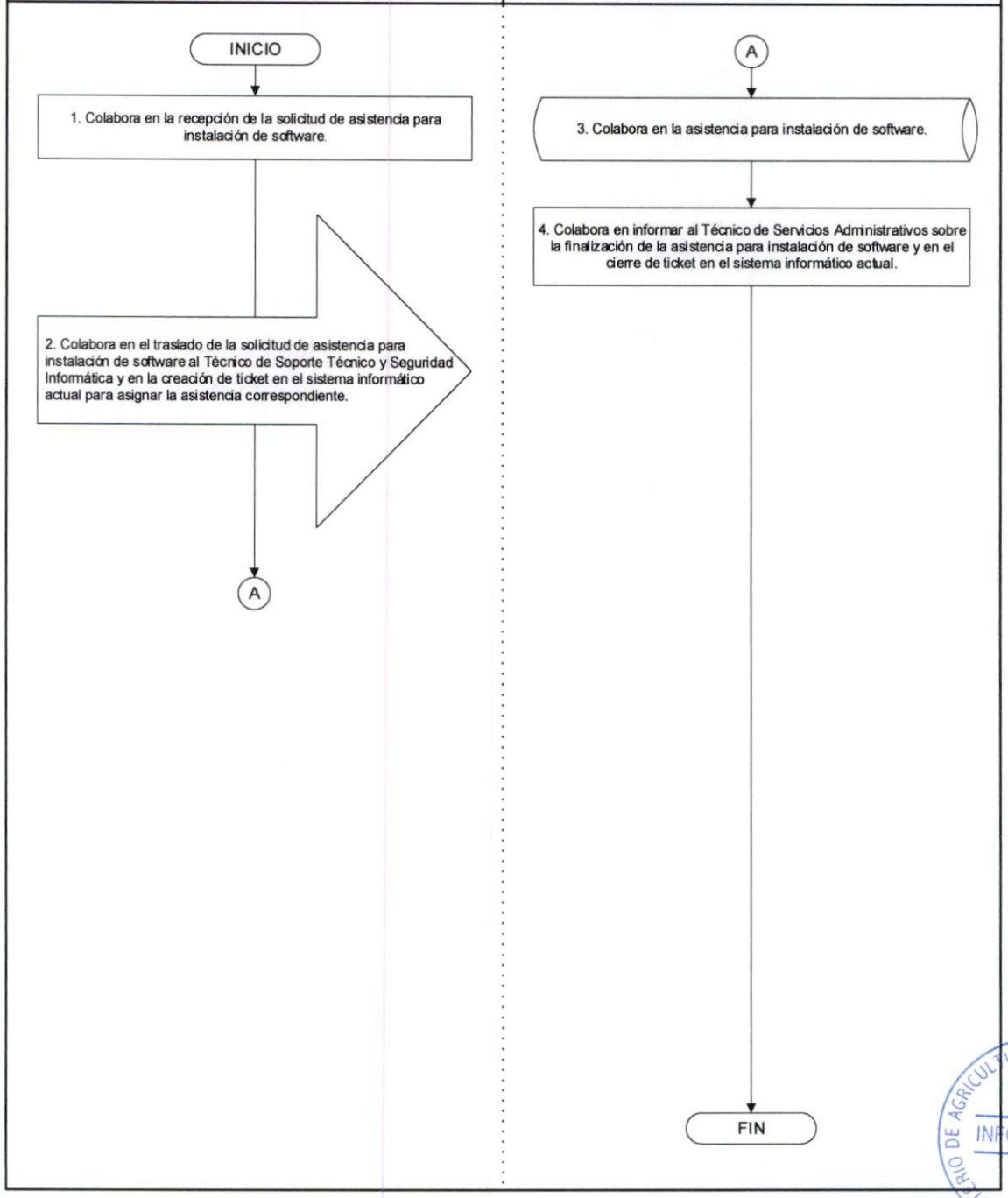
Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ASISTENCIA PARA INSTALACIÓN DE SOFTWARE

Técnico de Servicios Administrativos	Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática



Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Chea Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SOPORTE TÉCNICO Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	Fecha	febrero 2023
DIAGNÓSTICO TÉCNICO AL EQUIPO DE CÓMPUTO	Páginas	3

OBJETIVO:

Realizar diagnóstico técnico al equipo de cómputo del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación con la finalidad de verificar el funcionamiento.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la creación de ticket en el sistema informático actual para la asistencia correspondiente del Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática, incluyendo lo siguiente:

   a. Nombre del usuario que realiza solicitud de diagnóstico técnico al equipo de cómputo.
   b. Nombre de la dependencia que solicita el diagnóstico técnico al equipo de cómputo.
   c. Número de teléfono o extensión para comunicarse con el usuario.

2. El Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática colabora en la emisión del dictamen técnico y en el traslado al Profesional de Soporte Técnico y Seguridad Informática para visto bueno y emisión de oficio para informar al solicitante sobre el estado del equipo de cómputo.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Ing. Agr. María Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Rozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

DIAGNÓSTICO TÉCNICO AL EQUIPO DE CÓMPUTO		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción de la solicitud de diagnóstico técnico al equipo de cómputo.
	2	Colabora en el traslado de solicitud al Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática y en la creación de ticket en el sistema informático actual para asignar la asistencia correspondiente **(Ver Norma 1).**
Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática	3	Colabora en la recepción del equipo de cómputo y en completar la Boleta de Recepción y Entrega de Equipo de Cómputo **(Ver Anexo 2).**
	4	Colabora en la verificación del funcionamiento del equipo de cómputo. Si: Sigue paso 5. No: Colabora en la emisión del dictamen técnico **(Ver Norma 2).**
	5	Colabora en la reparación del equipo de cómputo y en completar la Boleta de Recepción y Entrega de Equipo de Cómputo.
	6	Colabora en la entrega del equipo de cómputo y fotocopia de la Boleta de Recepción y Entrega de Equipo de Cómputo al solicitante y en el cierre de ticket en el sistema informático actual. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

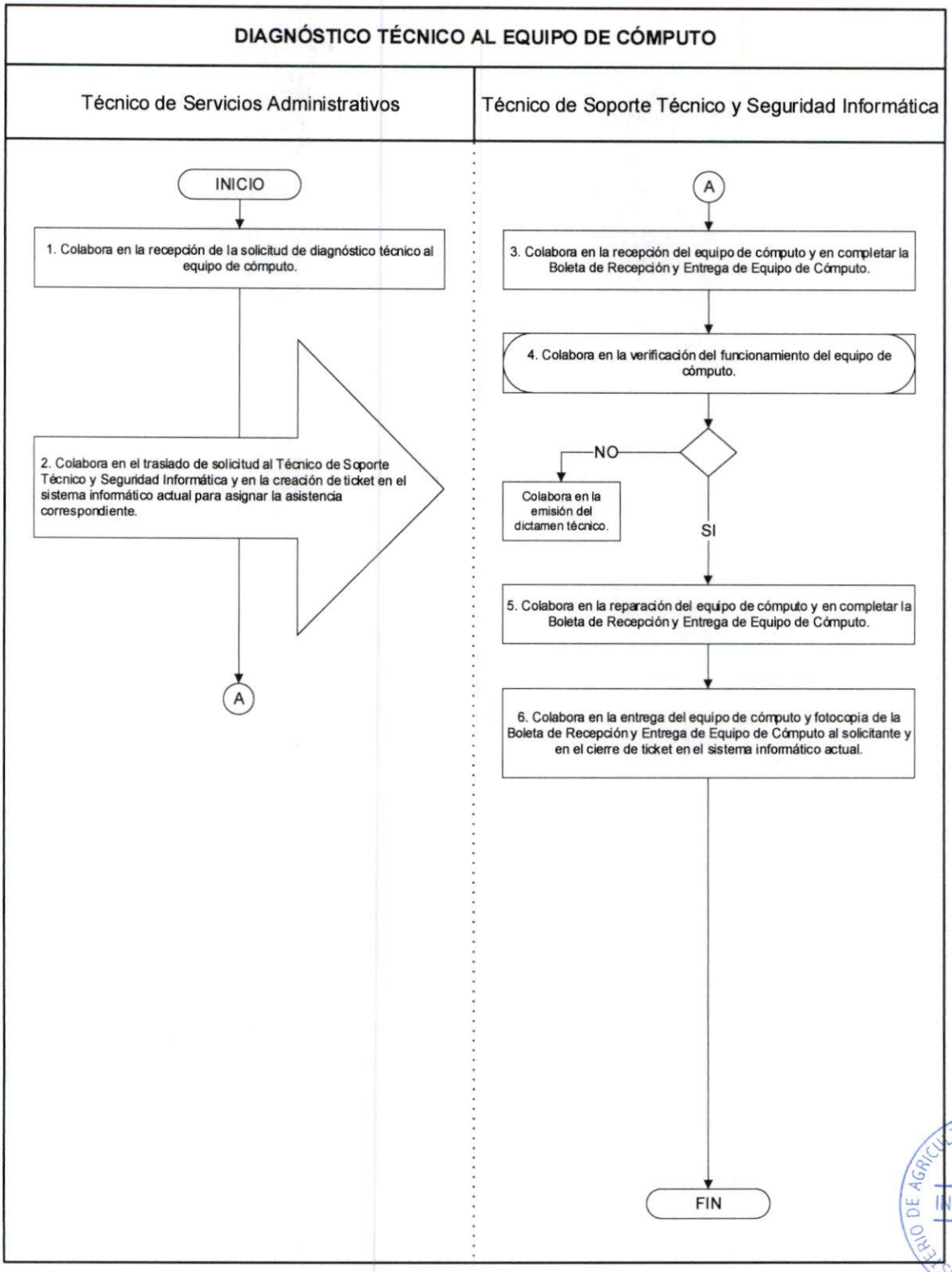
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agr. Paola Antonia Dubón Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

DIAGNÓSTICO TÉCNICO AL EQUIPO DE CÓMPUTO



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SOPORTE TÉCNICO Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	Fecha	febrero 2023
ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A LA RED INTERNA	Páginas	3

OBJETIVO:

Proporcionar asistencia técnica para habilitar el acceso de los equipos de cómputo a la red interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la creación de ticket en el sistema informático actual para la asistencia correspondiente por el Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática, incluyendo lo siguiente:

   a. Nombre del usuario que realiza la solicitud de asistencia técnica para habilitar el acceso a la red informática.
   b. Nombre de la dependencia que solicita la asistencia técnica para habilitar el acceso a la red informática.
   c. Número de teléfono o extensión para comunicarse con el usuario.

2. El Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática colabora en informar al Profesional de Soporte Técnico y Seguridad Informática sobre la cantidad y tipo de materiales a utilizar para habilitar el acceso a la red informática.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agr. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Rozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A LA RED INTERNA		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción de la solicitud de asistencia técnica para habilitar el acceso a la red interna.
	2	Colabora en el traslado de la solicitud al Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática y en la creación de ticket en el sistema informático actual para asignar la asistencia correspondiente **(Ver Norma 1).**
Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática	3	Colabora en la asistencia técnica para habilitar el acceso a la red interna, verificando las condiciones del equipo de cómputo. Si: Sigue paso 4. No: Colabora en informar al Profesional de Soporte Técnico y Seguridad Informática **(Ver Norma 2).**
	4	Colabora en configurar el acceso a la red informática en el equipo de cómputo y en informar a Sistemas de Presentación y Análisis de la Información para asignación de IP.
	5	Colabora en el cierre de ticket en el sistema informático actual. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

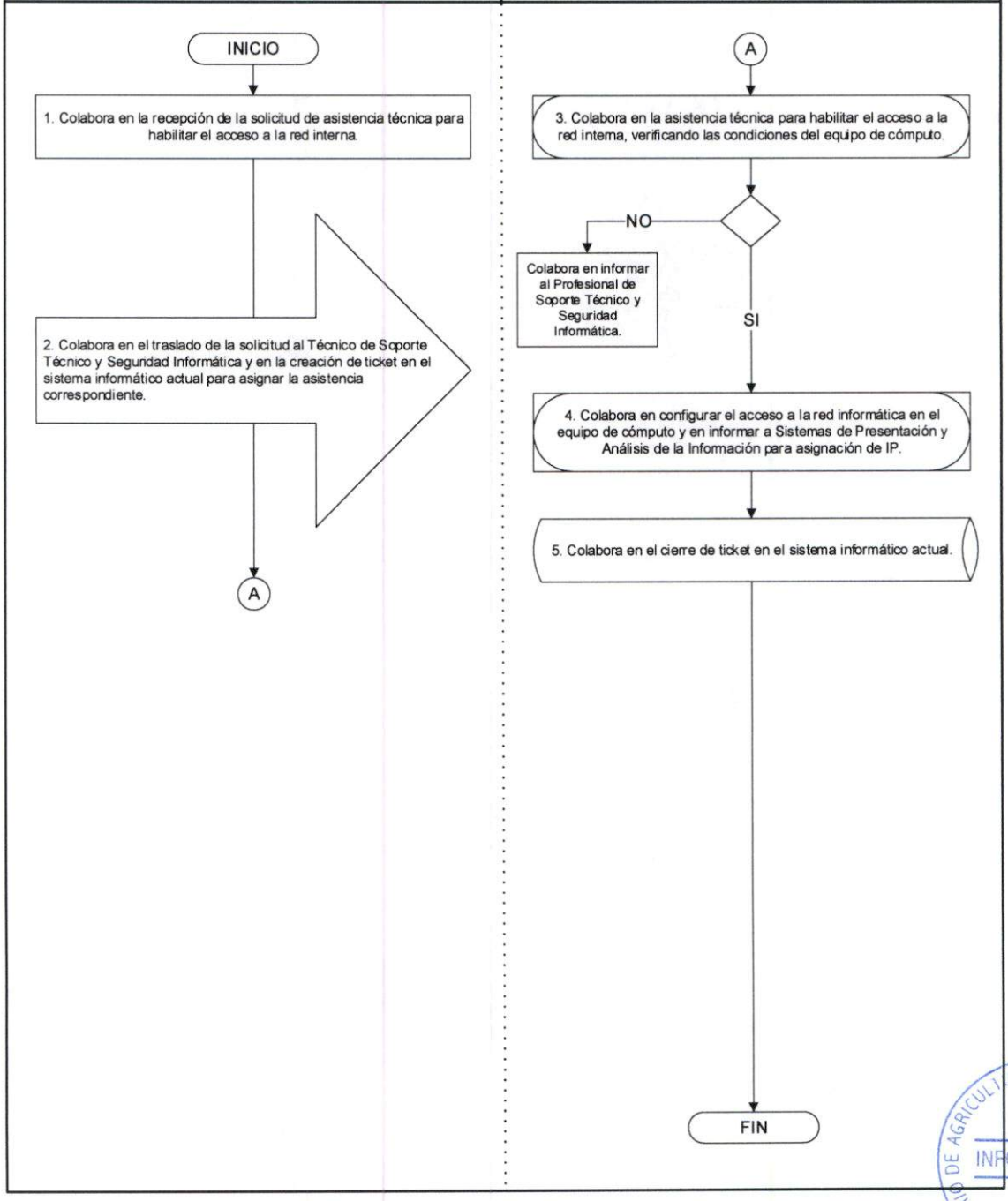
Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A LA RED INTERNA

Técnico de Servicios Administrativos	Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION · PLANEAMIENTO

SOPORTE TÉCNICO Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	Fecha	febrero 2023
SOLICITUD DE EQUIPO DE PROYECCIÓN	Páginas	3

OBJETIVO:

Instalar o dar en calidad de préstamo el equipo de proyección asignados a las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para uso de los servidores públicos, prestadores de servicios profesionales y técnicos.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la creación de ticket en el sistema informático actual para la asistencia correspondiente por el Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática, incluyendo lo siguiente:

   a. Nombre del usuario que realiza la solicitud de equipo de proyección.
   b. Nombre de la dependencia que solicita el equipo de proyección.
   c. Número de teléfono o extensión para comunicarse con el usuario.

2. El Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática colabora en completar el Reporte de Préstamo de Equipo y en solicitar que el usuario firme y acepte que es responsable del uso y cuidado del equipo de proyección **(Ver Anexo 3).**

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agrón. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

SOLICITUD DE EQUIPO DE PROYECCIÓN		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción de la solicitud de equipo de proyección.
	2	Colabora en el traslado de la solicitud al Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática y en la creación de ticket en el sistema informático actual para asignar la asistencia correspondiente **(Ver Norma 1).**
Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática	3	Colabora en la instalación y en las pruebas de funcionamiento en el lugar requerido.
	4	Colabora en completar el Reporte de Préstamo de Equipo y en el cierre de ticket en el sistema informático actual **(Ver Norma 2).**
	5	Colabora en informar al Técnico de Servicios Administrativos sobre la finalización de la solicitud.
Técnico de Servicios Administrativos	6	Colabora en la recepción y en el archivo del Reporte de Préstamo de Equipo. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Ingr. Agr. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

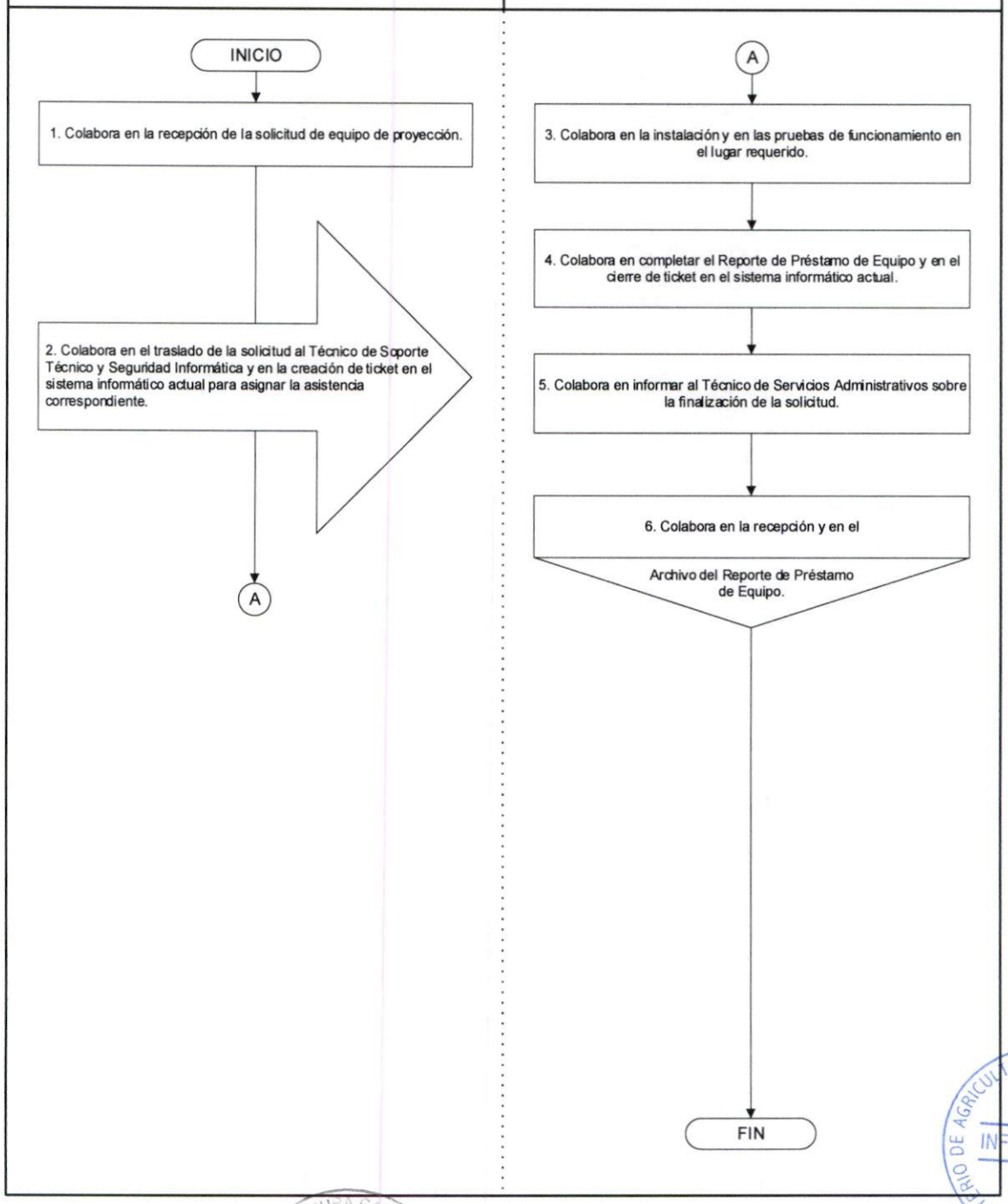
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática

Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SOLICITUD DE EQUIPO DE PROYECCIÓN

Técnico de Servicios Administrativos	Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática



Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Mgtr. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SOPORTE TÉCNICO Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	Fecha	febrero 2023
ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO NUEVO	Páginas	3

OBJETIVO:

Proveer asistencia técnica para la configuración de equipo de cómputo nuevo, conforme a requerimiento de las dependencias del Ministerio.

NORMAS:

1. El Profesional de Soporte Técnico y Seguridad Informática colabora en determinar lugar, día y hora adecuados para la configuración del equipo de cómputo nuevo y en informar a la dependencia solicitante para su traslado.

2. El Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática colabora en la configuración del equipo de cómputo nuevo, con el respaldo de las licencias adquiridas con anterioridad por la dependencia solicitante.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO NUEVO		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción de la solicitud de configuración de equipo de cómputo nuevo.
	2	Colabora en el traslado de la solicitud de configuración de equipo de cómputo nuevo al Profesional de Soporte Técnico y Seguridad Informática.
Profesional de Soporte Técnico y Seguridad Informática	3	Colabora en la recepción de la solicitud de configuración de equipo de cómputo nuevo y en determinar el procedimiento a seguir **(Ver Norma 1).**
Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática	4	Colabora en la configuración de equipo de cómputo nuevo **(Ver Norma 2).**
Técnico de Servicios Administrativos	5	Colabora en informar a la dependencia solicitante y al Profesional de Soporte Técnico y Seguridad Informática sobre la finalización de configuración de equipo de cómputo. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

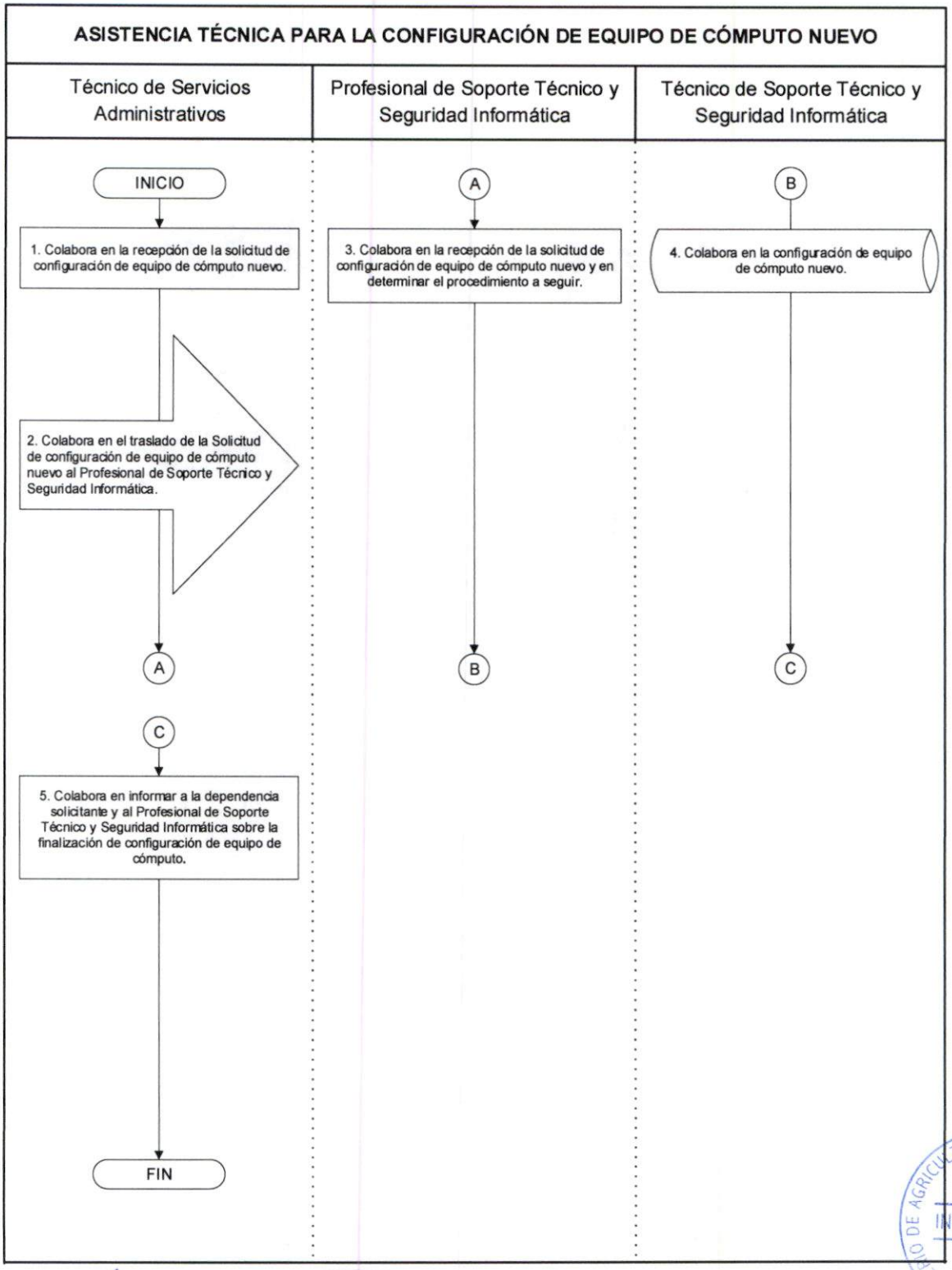
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO NUEVO



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Ingra. Agra. Paola Antonia Dehoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SOPORTE TÉCNICO Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	Fecha	febrero 2023
ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE EQUIPO TELEFÓNICO	Páginas	3

OBJETIVO:

Proveer asistencia técnica para la configuración de equipo telefónico al servicio de las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la creación de ticket en el sistema informático actual para la asistencia correspondiente por el Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática, incluyendo lo siguiente:

   a. Nombre del usuario que realiza la solicitud.
   b. Nombre de la dependencia que solicita la asistencia.
   c. Número de teléfono o extensión para comunicarse con el usuario.

2. El Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática colabora en la verificación, en la configuración del equipo telefónico para su funcionamiento y en la coordinación con Sistemas de Presentación y Análisis de Información.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Lnga. Sgta. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE EQUIPO TELEFÓNICO		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción de la solicitud de configuración de equipo telefónico.
	2	Colabora en el traslado de la solicitud al Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática y en la creación de ticket en el sistema informático actual para asignar la asistencia correspondiente **(Ver Norma 1).**
Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática	3	Colabora en la evaluación y en la configuración del equipo telefónico **(Ver Norma 2).**
	4	Colabora en efectuar las pruebas de funcionamiento.
	5	Colabora en informar al Profesional de Soporte Técnico y Seguridad Informática sobre el funcionamiento del equipo telefónico y en el cierre de ticket en el sistema informático actual. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

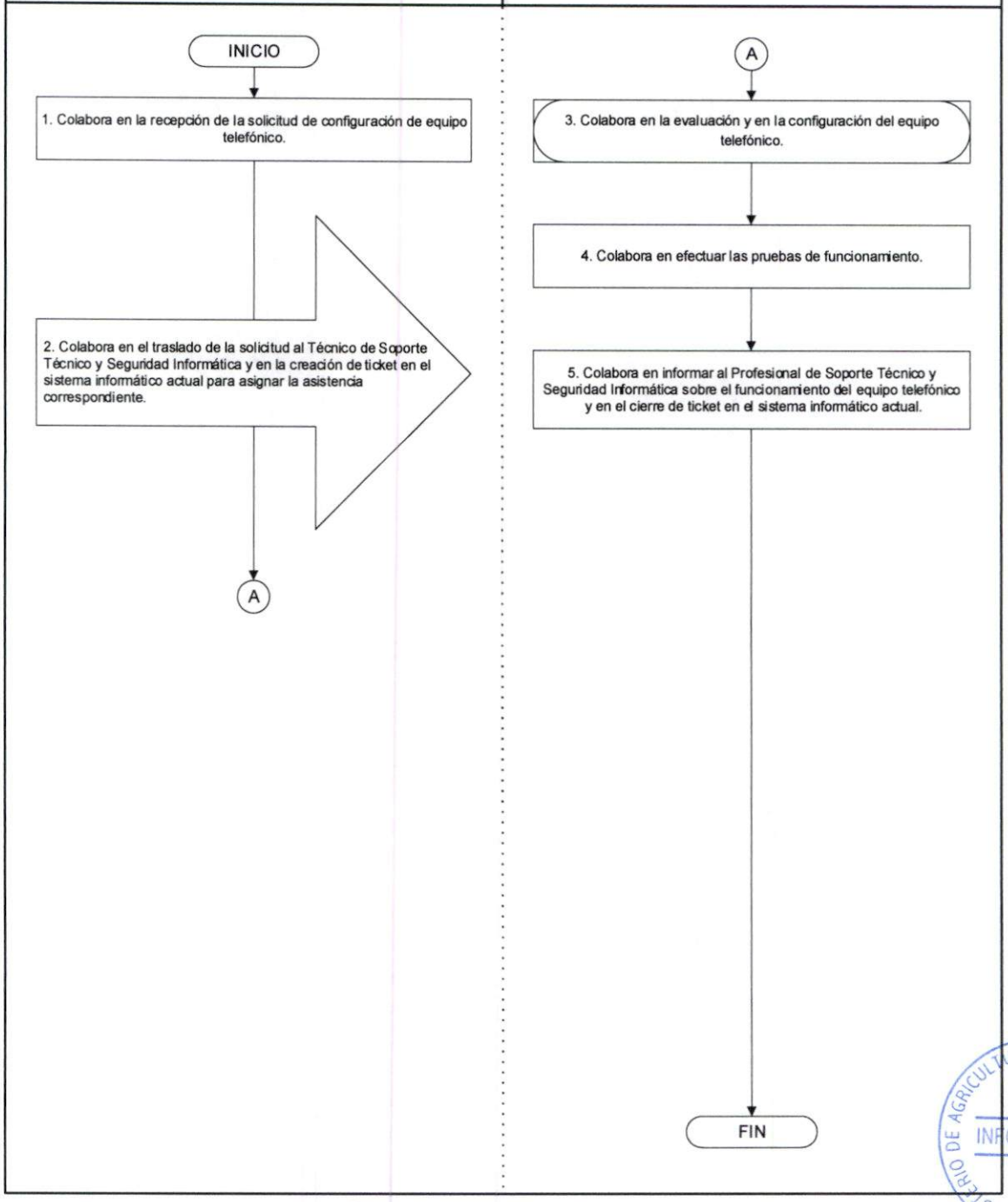
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE EQUIPO TELEFÓNICO

Técnico de Servicios Administrativos	Técnico de Soporte Técnico y Seguridad Informática



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SOPORTE TÉCNICO Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	Fecha	febrero 2023
EMISIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y GENERALES SOBRE EL EQUIPO DE CÓMPUTO	Páginas	3

OBJETIVO:

Emitir especificaciones técnicas y generales sobre el equipo de cómputo, servicio de internet y licenciamientos en materia de tecnología para la adquisición por parte de las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la recepción del oficio de solicitud por parte de la dependencia interesada, el cual debe ser dirigido al Encargado de Informática, indicando código de insumo.

2. El Profesional de Soporte Técnico y Seguridad Informática o Responsable Designado para la Actividad en Informática colabora en la emisión de especificaciones técnicas, generales o criterios de calificación, cuando corresponda, para el proceso de compra, en el cual debe indicar lo siguiente:

   a. Referencia del oficio de solicitud.
   b. Fecha de recepción del oficio en Informática.
   c. A quien se dirige el oficio.
   d. Características del ítem, según código de insumo.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN INFORMÁTICA

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Rozuelos
Director Técnico II
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

EMISIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y GENERALES SOBRE EL EQUIPO DE CÓMPUTO		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción del oficio de solicitud y en el traslado al Encargado de Informática **(Ver Norma 1).**
Encargado de Informática	2	Recibe y revisa oficio de solicitud. Si: Sigue paso 3. No: Devuelve con observaciones.
	3	Informa al Profesional de Soporte Técnico y Seguridad Informática o Responsable Designado para la Actividad en Informática.
Profesional de Soporte Técnico y Seguridad Informática o Responsable Designado para la Actividad en Informática	4	Colabora en la emisión de especificaciones técnicas, generales o criterios de calificación, conforme a los códigos de insumos y en el traslado al Técnico de Servicios Administrativos **(Ver Norma 2).**
Técnico de Servicios Administrativos	5	Colabora en la recepción de la documentación, en la emisión del oficio de respuesta y en el traslado a la dependencia solicitante. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

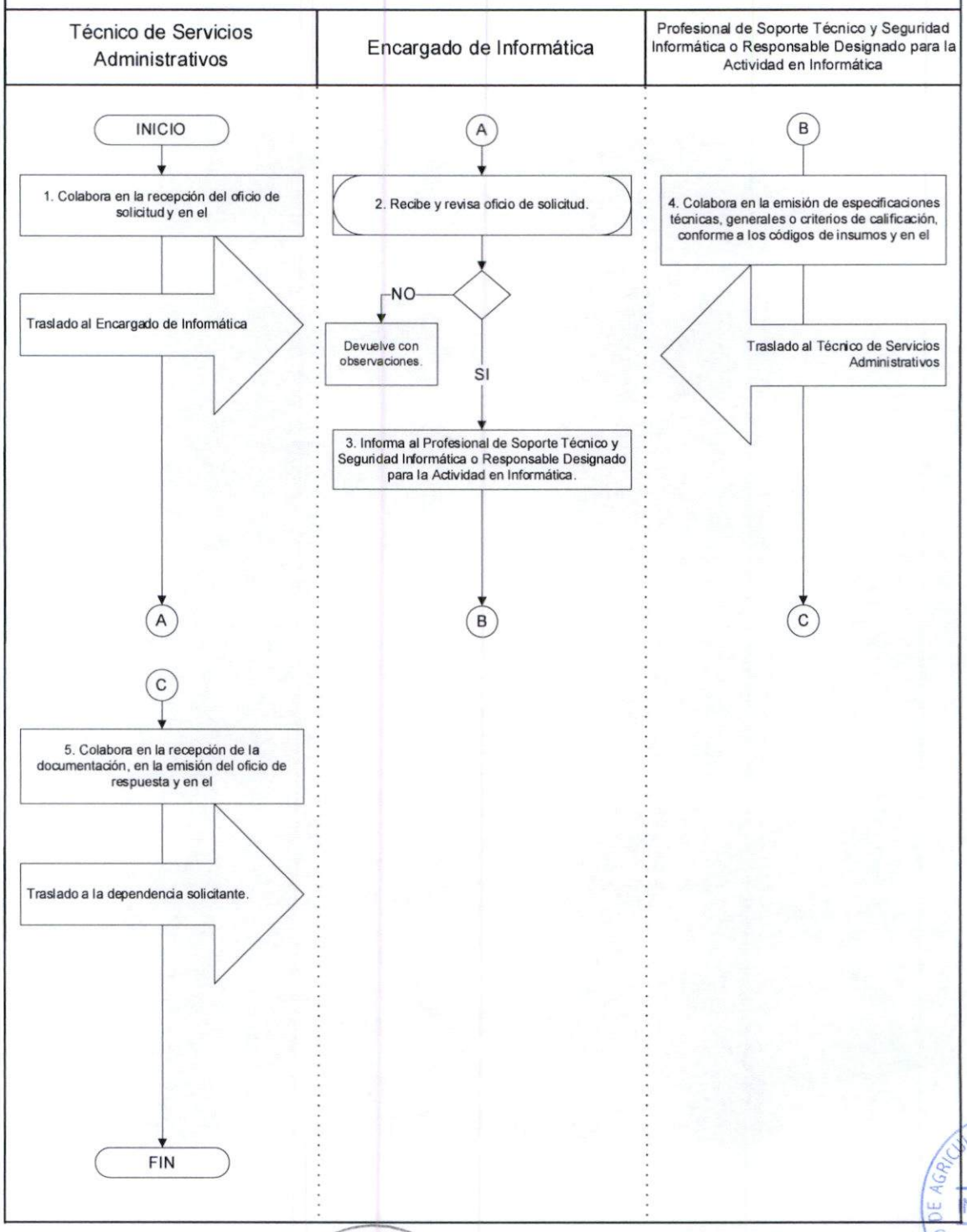
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Rozuelo
Director Técnico
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

EMISIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y GENERALES SOBRE EL EQUIPO DE CÓMPUTO



Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Chua Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

SOPORTE TÉCNICO Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	Fecha	febrero 2023
EMISIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO PARA LA GESTIÓN DE COMPRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO O ACCESORIOS	Páginas	3

OBJETIVO:

Emitir dictamen técnico con base en el estudio de cotizaciones presentadas por empresas particulares que participan en los distintos eventos de compra de equipos de cómputo o insumo, servicio de internet y licenciamiento en materia de tecnología, corroborando que cumplan con las características solicitadas en documentos de especificaciones técnicas elaborados por Informática del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la recepción del oficio de solicitud y expediente para la emisión de dictamen técnico requerido por las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

2. El Profesional de Soporte Técnico y Seguridad Informática o Responsable Designado para la Actividad en Informática colabora en verificar que la solicitud de dictamen técnico esté dirigida al Encargado de Informática y se adjunten fotocopias de cotizaciones presentadas por los proveedores y especificaciones técnicas elaboradas por Informática.

3. El Profesional de Soporte Técnico y Seguridad Informática o Responsable Designado para la Actividad en Informática colabora en verificar que las cotizaciones cumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas, de la manera siguiente:

   a. Si cumplen con lo solicitado en las especificaciones técnicas, se debe colocar que son favorables. De lo contrario, se deben indicar los incisos en los cuales dicha cotización no cumple con lo solicitado.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Rozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

EMISIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO PARA LA GESTIÓN DE COMPRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO O ACCESORIOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción del oficio de solicitud con expediente y en el traslado al Profesional de Soporte Técnico y Seguridad Informática o Responsable Designado para la Actividad en Informática **(Ver Norma 1).**
Profesional de Soporte Técnico y Seguridad Informática o Responsable Designado para la Actividad en Informática	2	Colabora en la recepción y en la verificación del expediente **(Ver Normas 2 y 3).** Si: Sigue paso 3. No: Colabora en la devolución con observaciones.
	3	Colabora en la emisión del dictamen técnico y en el traslado del expediente al Encargado de Informática.
Encargado de Informática	4	Recibe expediente, emite visto bueno al dictamen técnico y traslada al Técnico de Servicios Administrativos.
Técnico de Servicios Administrativos	5	Colabora en la recepción del expediente con el dictamen técnico y en el traslado a la dependencia solicitante. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

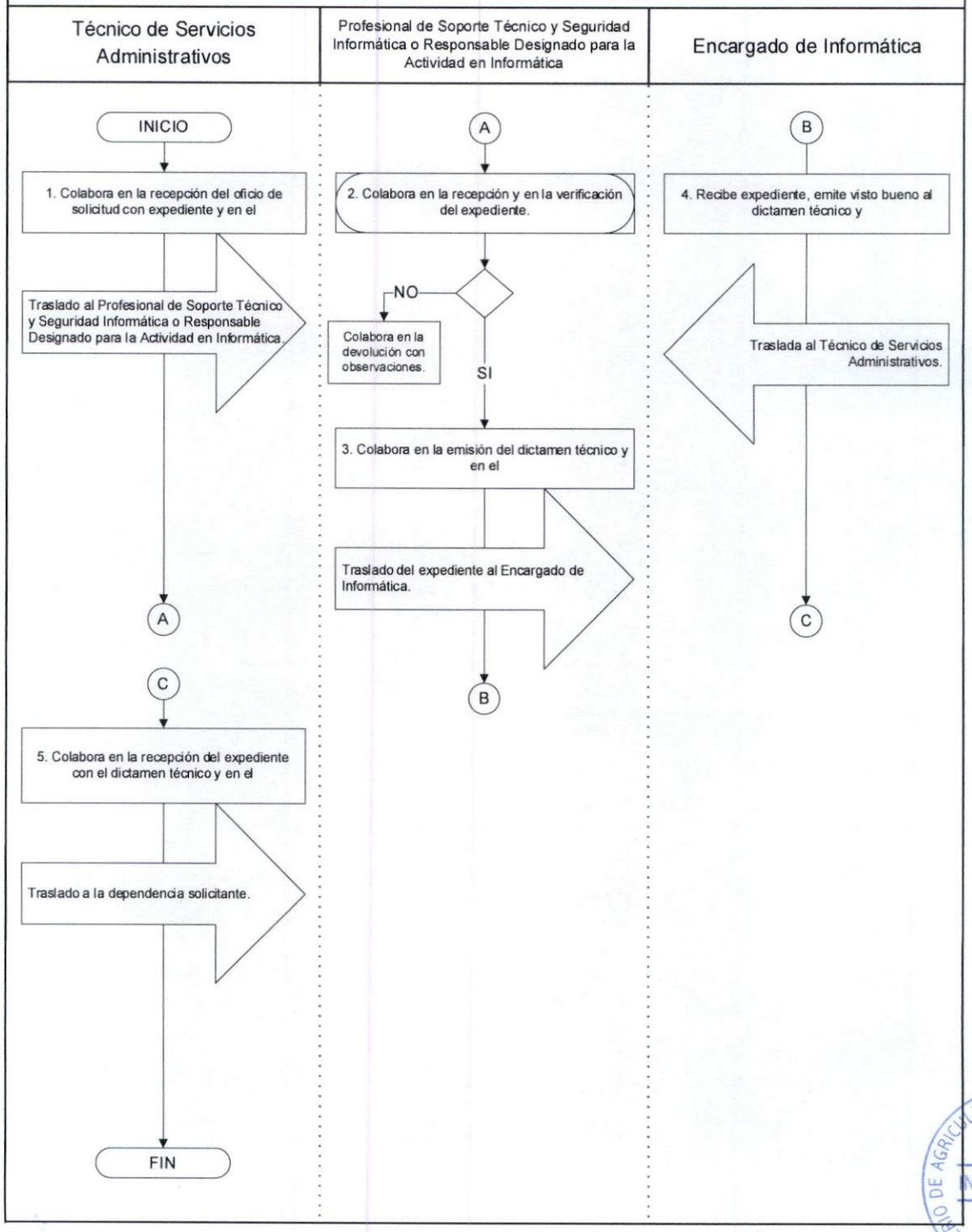
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

EMISIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO PARA LA GESTIÓN DE COMPRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO O ACCESORIOS



Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Diagnóstico técnico	Análisis del funcionamiento del hardware y software que nos permite establecer las condiciones actuales del equipo de cómputo.
Equipo de Cómputo	Dispositivo electrónico que almacena y procesa información para después mostrarla en una interfaz a la disposición del usuario, permite una interacción del hardware con software.
Inicio de Sesión	Configurar usuario de dominio con contraseña en la red interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
IP	Número de identificación de cada máquina con respecto a la VLAN asignada al área para uso de dominio interno de red local.
MAC	Número de identificación único de equipo de computación registrado en el sistema propio de cada computadora.
Nube Privada	Sistema de servicio de nube y carpetas compartidas para usuarios del dominio y sistemas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
Software	Partes lógicas de un equipo de cómputo (programas).
Ticket	Sistema de control de trabajos de soporte realizado a usuarios y asignado a los Técnicos de Soporte.
VLAN	Segmentación de la red conforme a números asignados a áreas específicas para control y seguridad de los datos y usuarios del dominio.

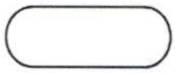
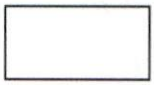
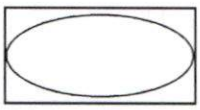
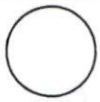
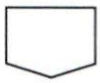
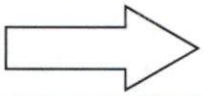
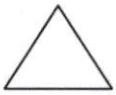
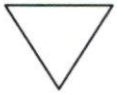
Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Baumann
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

GLOSARIO DE SÍMBOLOS

Núm.	Símbolo	Significado
1		**Inicio o finalización:** Indica el inicio o la terminación del flujo.
2		**Actividad:** Describe las acciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
3		**Decisión:** Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.
4		**Inspección, revisión o verificación:** Una inspección ocurre, cuando se examina y/o comprueba "algo" del trabajo ejecutado; cuando antes de autorizar la consecución de otro paso de un procedimiento, se detiene a meditar, para autorizar lo que debe continuarse ejecutando.
5		**Conector:** Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico que contiene la misma letra.
6		**Referencia a otra página:** Indica que el procedimiento continúa en otra página.
7		**Traslado:** Indica el movimiento de documentos, material o equipo.
8		**Archivo:** Resguardo de documentos de manera permanente.
9		**Archivo:** Resguardo de documentos de manera temporal.
10		**Base de datos:** Manejo de información digital.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

ANEXOS

Anexo 1
Lista de Verificación de Mantenimiento Preventivo de Hardware y Software

Lista de Verificación de Mantenimiento Preventivo de Hardware y Software

Nombre de Usuario: _____

Área o departamento: _____ Unidad: _____

Marca del Equipo: _____ Modelo: _____ Maga Activo: _____

Tipo de equipo: Desktop: ☐ Laptop: ☐ Cañonera: ☐ Teléfono: ☐ Impresora: ☐

Otro Equipo de cómputo: _____ Fecha: _____

No.	Asignación	Si	No	No aplica
1	Limpieza de equipo			
2	Limpieza de teclado			
3	Limpieza de pantalla o monitor			
4	Limpieza de mouse			
5	Limpieza de bocina			
6	Limpieza de auricular			
7	Limpieza de lente o proyector			
8	Limpieza de rodillos y engranes			
9	Limpieza de inyectores y boquillas			
10	Limpieza de cabezales			
11	Limpieza de almohadillas			
12	Limpieza de slot			
13	Limpieza de puertos usb			
14	Limpieza de puerto LAN			
15	Limpieza de fuente de poder			
16	Limpieza de mother board			
17	Limpieza de memoria RAM			
18	Limpieza de CD-R0M			
19	Limpieza de disco duro			
20	Limpieza de tarjeta de red			
21	Limpieza de video			

_____
Firma de Técnico Responsable

_____
Firma y nombre de usuario Responsable del equipo

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Aurelia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pazuelos
Director Técnico II
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

Anexo 2
Boleta de Recepción y Entrega de Equipo de Cómputo

BOLETA DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE EQUIPO DE CÓMPUTO
SOPORTE TÉCNICO Y SEGURIDAD INFORMÁTICA

DATOS DEL ENCARGADO DEL EQUIPO:

No. _____

Nombre: _____
Usuario: _____
Depto: _____
Área: _____
Ext. _____

CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO DE CÓMPUTO				
CANTIDAD	MARCA	MODELO	No. DE SERIE	MAGA ACTIVO

DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO: _____

DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN: _____

OBSERVACIONES: _____

REQUIERE DICTAMEN TÉCNICO: Si ☐ **No** ☐

FECHA DE RECEPCIÓN: ____/____/____

NOMBRE Y FIRMA DE USUARIO
QUE ENTREGA EL EQUIPO

NOMBRE Y FIRMA DE TÉCNICO
QUE RECIBE EL EQUIPO

FECHA DE ENTREGA: ____/____/____

NOMBRE Y FIRMA DE USUARIO
QUE ENTREGA EL EQUIPO

NOMBRE Y FIRMA DE TÉCNICO
QUE RECIBE EL EQUIPO

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Dehoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

Anexo 3
Reporte de Préstamo de Equipo

REPORTE DE PRÉSTAMO DE EQUIPO

SOPORTE TECNICO Y SEGURIDAD INFORMATICA

DATOS DEL TECNICO QUE ENTREGA: **No.**

Nombre: _____

Fecha de entrega: _____

Firma de técnico: _____

CARACTERISTICAS DEL EQUIPO DE COMPUTO QUE SE ENTREGA					
CANT.	**MARCA**	**MODELO**	**No. SERIE**	**MAGA ACTIVO**	**CONDICIONES TECNICAS DEL EQUIPO**

DATOS DEL USUARIO QUE RECIBE EL EQUIPO:

Nombre: _____

Depto.: _____

Área: _____

Reporte y diagnóstico del equipo/s:

Firma del usuario que recibe: _____

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ulloa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS DE DISEÑO

ANÁLISIS DE DISEÑO	Fecha	febrero 2023
DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	Páginas	6

OBJETIVO:

Desarrollar sistemas informáticos eficientes para las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, con el fin de optimizar recursos y tiempo.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la recepción y en la verificación de la solicitud de desarrollo del sistema informático a implementar, donde especifica el objetivo de este, por medio de:

   a. Oficio.
   b. Correo electrónico.
   c. Personalmente.

2. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en la investigación preliminar de los procesos actuales o gestiones que se automatizarán; asimismo, en el levantamiento de requerimientos preliminares y en efectuar el estudio para el desarrollo del sistema informático.

3. El Profesional Especializado de Análisis de Diseño colabora en asignar el tiempo de entrega del sistema informático, el cual dependerá de la complejidad del sistema a desarrollar, de la prioridad y sistemas informáticos que se están desarrollando actualmente.

4. El Profesional Especializado de Análisis de Diseño colabora en proponer la tecnología, base de datos y lenguaje de programación a utilizar para la elaboración del sistema informático, según las necesidades que se requieran para el desarrollo del mismo y en archivar el informe.

5. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en solicitar por medio de oficio o correo electrónico, las entrevistas o reuniones presenciales o virtuales necesarias para recopilar requerimientos e información para desarrollar el sistema informático solicitado y en completar el Formato para Recopilar Información y hoja

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Baulista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pezuelos
Director Técnico II
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

de Asistencia, dependiendo del tipo de reunión. La dependencia solicitante es responsable de proporcionar la información necesaria para el desarrollo del sistema informático, cuando Informática lo solicite **(Ver Anexos 1 y 2).**

6. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en las fases de los procesos actuales, documentando los requerimientos de información del sistema informático, mediante Formato para Toma de Requerimientos **(Ver Anexo 3).**

7. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en llevar a cabo las fases de desarrollo del sistema informático, conforme a lo siguiente:

   a. Diseño de las configuraciones de la arquitectura informática.
   b. Diseño de los diagramas de la Base de Datos.
   c. Define las tablas de datos del sistema.
   d. Diseño de la estructura del sistema.
   e. Define comunicación de la aplicación con el usuario y los roles a utilizar.
   f. Genera los documentos necesarios para el desarrollo del sistema informático.

8. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño con la información proporcionada, colabora en el desarrollo del sistema informático y en llevar el control de las versiones de este en el Sistema de Versionamiento actual del Ministerio.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Choa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción y en la verificación de la solicitud de desarrollo del sistema informático de la dependencia **(Ver Norma 1).** Si: Sigue paso 2. No: Colabora en la devolución con observaciones.
	2	Colabora en el traslado de la solicitud de desarrollo del sistema informático al Encargado de Informática.
Encargado de Informática	3	Recibe y evalúa solicitud de desarrollo del sistema informático. Si: Sigue paso 4. No: Responde por la misma vía el motivo del rechazo.
	4	Traslada solicitud de desarrollo del sistema informático, indicando prioridad al Profesional Especializado de Análisis de Diseño.
Profesional Especializado de Análisis de Diseño	5	Colabora en la recepción de la solicitud de desarrollo del sistema informático y en la designación del Profesional o Técnico de Análisis de Diseño.
Profesional o Técnico de Análisis de Diseño	6	Colabora en la investigación preliminar y en efectuar el estudio para el desarrollo del sistema informático **(Ver Norma 2).**
	7	Colabora en informar al Profesional Especializado de Análisis de Diseño.
Profesional Especializado de Análisis de Diseño	8	Colabora en asignar el tiempo de entrega del sistema informático y en proponer la tecnología a utilizar **(Ver Normas 3 y 4).**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Poruelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional o Técnico de Análisis de Diseño	9	Colabora en la coordinación de reuniones, entrevistas y en la recopilación de requerimientos e información necesaria **(Ver Norma 5).**
	10	Colabora en la documentación de requerimientos, en la conformación del expediente **(Ver Norma 6).**
	11	Colabora en el traslado del expediente al Profesional Especializado de Análisis de Diseño.
Profesional Especializado de Análisis de Diseño	12	Colabora en la recepción y en la verificación del expediente. Si: Sigue paso 13. No: Colabora en la devolución con observaciones.
	13	Colabora en el traslado del expediente al Profesional o Técnico de Análisis de Diseño.
Profesional o Técnico de Análisis de Diseño	14	Colabora en la recepción del expediente y en llevar a cabo las fases de desarrollo del sistema informático **(Ver Normas 7 y 8).**
	15	Colabora en efectuar las pruebas al sistema informático que se desarrolla.
	16	Colabora en efectuar los ajustes al sistema informático y en informar al Profesional Especializado de Análisis de Diseño sobre la finalización. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

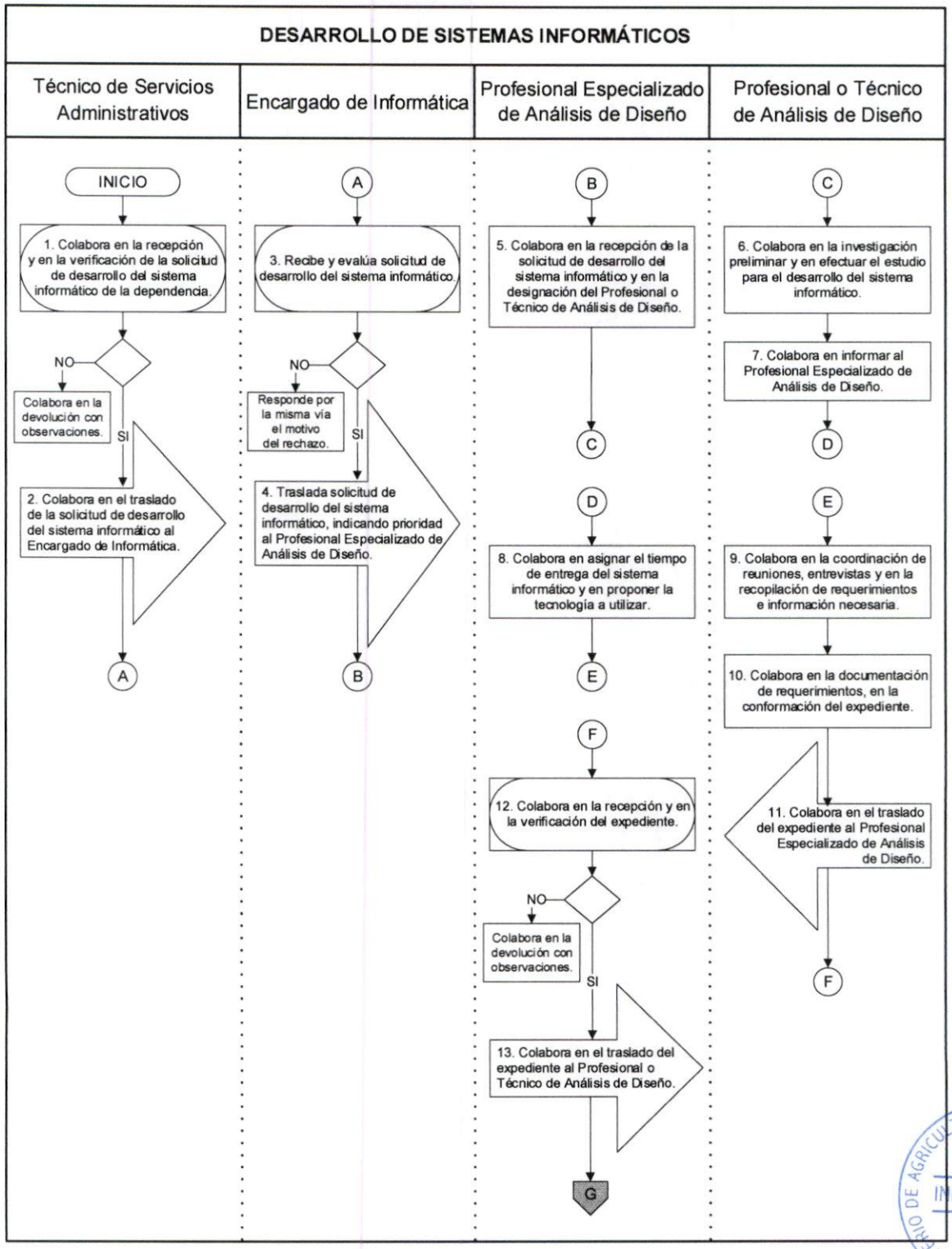
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

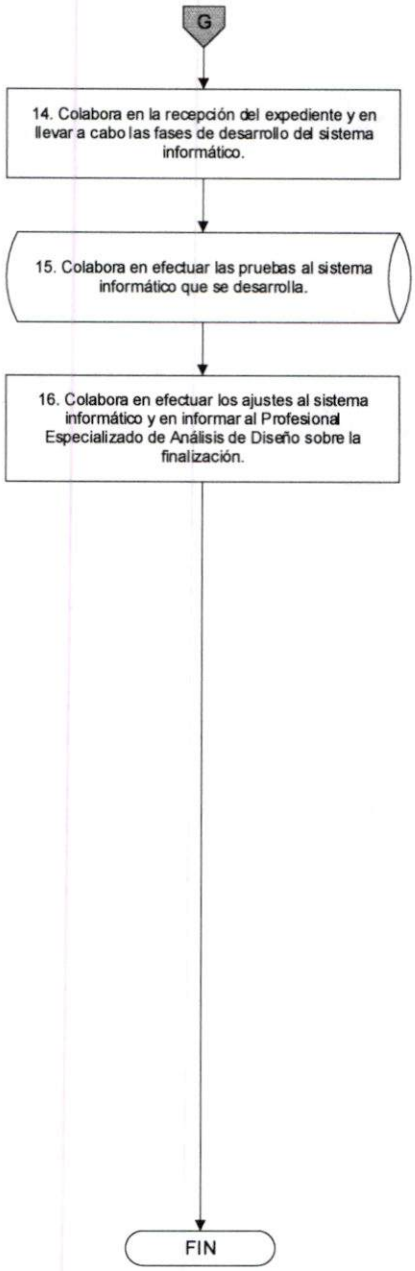
Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

Profesional o Técnico de Análisis de Diseño



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ANÁLISIS DE DISEÑO	Fecha	febrero 2023
MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	Páginas	6

OBJETIVO:

Efectuar mantenimiento a los sistemas informáticos utilizados en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación de manera eficiente, con el fin de optimizar la creación o modificación del código fuente y en caso de ser necesario, realizar los cambios en las Bases de Datos.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la recepción y en la verificación de la solicitud de mantenimiento del sistema informático existente, donde se especifica el objetivo del mismo, por medio de:

   a. Oficio.
   b. Correo electrónico.
   c. Personalmente.

2. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en la investigación preliminar sobre procesos actuales o gestiones que se automatizarán; asimismo, en el levantamiento de requerimientos preliminares y en efectuar el estudio para el desarrollo del sistema informático.

3. El Profesional Especializado de Análisis de Diseño colabora en asignar el tiempo de entrega de mantenimiento del sistema informático, el cual depende de la complejidad de modificación o nuevos requerimientos al sistema informático a ser implementado.

4. El Profesional Especializado de Análisis de Diseño colabora en proponer la tecnología, base de datos y lenguaje de programación a utilizar para la modificación del sistema informático, según las necesidades que se requieran para el mantenimiento del mismo y en archivar el informe.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico II
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

5. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en solicitar por medio de oficio o correo electrónico, las entrevistas o reuniones presenciales o virtuales necesarias para recopilar requerimientos e información para el mantenimiento y desarrollo de los cambios solicitados en el sistema informático y en completar el Formato para Mantenimiento de Sistemas y hoja de Asistencia dependiendo del tipo de reunión. La dependencia solicitante es responsable de proporcionar la información necesaria para el desarrollo del mantenimiento del sistema informático, cuando Informática lo solicite **(Ver Anexos 2 y 5).**

6. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en las fases de los procesos actuales, documentando los requerimientos de información del sistema informático.

7. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en llevar a cabo las fases de mantenimiento del sistema informático, conforme lo siguiente:

   a. Diseño de las configuraciones de la arquitectura informática.
   b. Diseño de los diagramas de la Base de Datos.
   c. Define las tablas de datos del sistema.
   d. Diseño de la estructura del sistema.
   e. Define comunicación de la aplicación con el usuario y los roles a utilizar.
   f. Genera los documentos necesarios para el mantenimiento del sistema informático.

8. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño con la información proporcionada, colabora con los cambios al sistema informático y en llevar el control de las versiones de este en el Sistema de Versionamiento actual del Ministerio.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción y en la verificación de la solicitud de mantenimiento del sistema informático de la dependencia **(Ver Norma 1).** Si: Sigue paso 2. No: Colabora en la devolución con observaciones.
	2	Colabora en el traslado de la solicitud de mantenimiento del sistema informático al Encargado de Informática.
Encargado de Informática	3	Recibe y evalúa solicitud de mantenimiento del sistema informático. Si: Sigue paso 4. No: Responde por la misma vía el motivo del rechazo.
	4	Traslada solicitud de mantenimiento del sistema informático, indicando prioridad al Profesional Especializado de Análisis de Diseño.
Profesional Especializado de Análisis de Diseño	5	Colabora en la recepción de la solicitud de mantenimiento del sistema informático y en la designación del Profesional o Técnico de Análisis de Diseño.
Profesional o Técnico de Análisis de Diseño	6	Colabora en la investigación preliminar y en efectuar el estudio para el desarrollo del sistema informático **(Ver Norma 2).**
	7	Colabora en informar al Profesional Especializado de Análisis de Diseño.
Profesional Especializado de Análisis de Diseño	8	Colabora en asignar el tiempo de entrega de mantenimiento del sistema informático y en proponer la tecnología a utilizar **(Ver Normas 3 y 4).**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional o Técnico de Análisis de Diseño	9	Colabora en la coordinación de reuniones, entrevistas, en la recopilación de requerimientos e información necesaria **(Ver Norma 5).**
	10	Colabora en la documentación de requerimientos y en la conformación del expediente **(Ver Norma 6).**
	11	Colabora en el traslado del expediente al Profesional Especializado de Análisis de Diseño.
Profesional Especializado de Análisis de Diseño	12	Colabora en la recepción y en la verificación del expediente. Si: Sigue paso 13. No: Colabora en la devolución con observaciones.
	13	Colabora en el traslado del expediente al Profesional o Técnico de Análisis de Diseño.
Profesional o Técnico de Análisis de Diseño	14	Colabora en la recepción del expediente y en llevar a cabo las fases de mantenimiento del sistema informático **(Ver Normas 7 y 8).**
	15	Colabora en efectuar las pruebas de mantenimiento al sistema informático.
	16	Colabora en efectuar los ajustes de mantenimiento al sistema informático y en informar al Profesional Especializado de Análisis de Diseño sobre la finalización. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

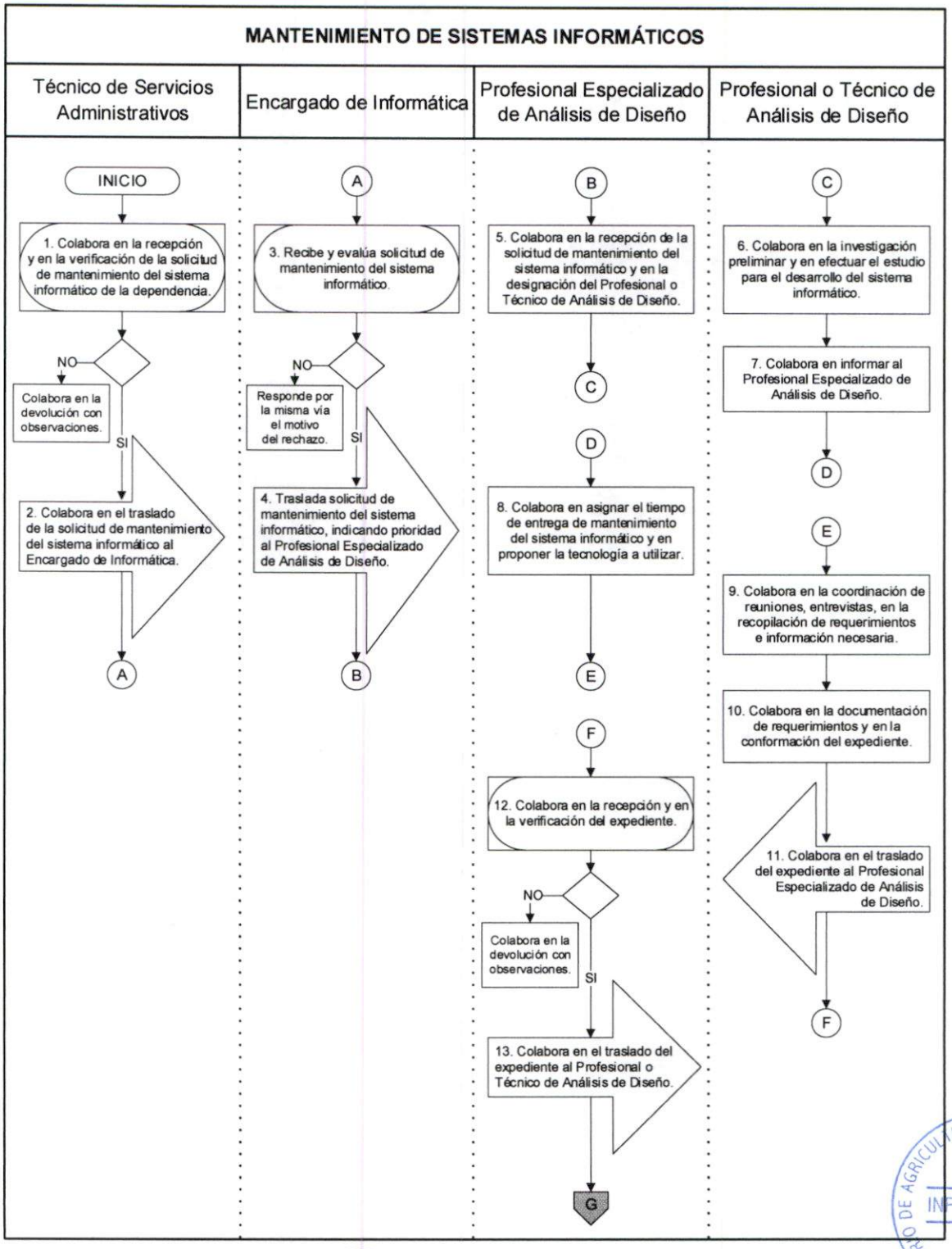
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

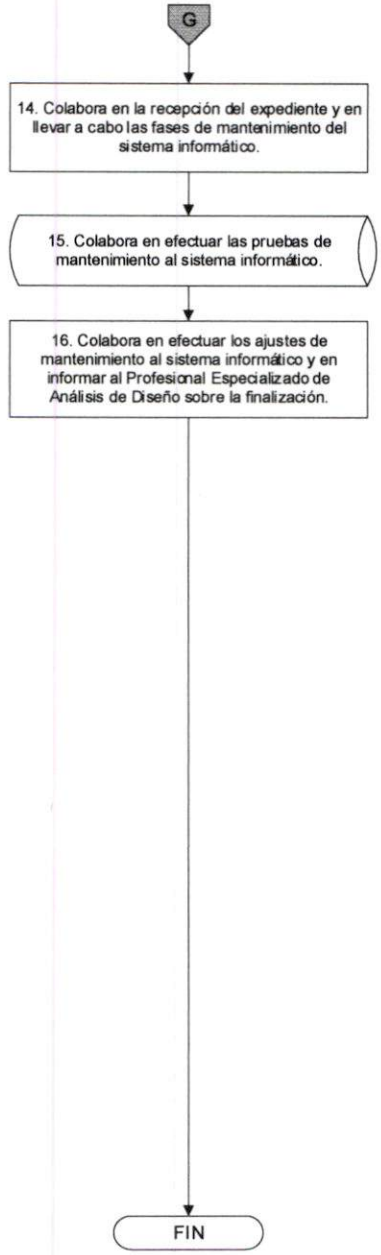
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

Profesional o Técnico de Análisis de Diseño



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ANÁLISIS DE DISEÑO	Fecha	febrero 2023
ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	Páginas	3

OBJETIVO:

Administrar los usuarios de sistemas informáticos desarrollados por Análisis de Diseño de Informática para las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la recepción del oficio de solicitud de asignación o invalidación de credenciales en los sistemas informáticos de las dependencias del Ministerio, desarrollados por Análisis de Diseño, verificando lo siguiente:

   a. Oficio dirigido al Encargado de Informática firmado y sellado por la autoridad superior de la dependencia solicitante.
   b. Número de referencia, si existe el documento en el sistema correspondiente actual.

   Para la asignación de credenciales se debe adjuntar la boleta de Solicitud de Creación de Usuarios -Sistema- y verificar que el correo electrónico consignado sea institucional **(Ver Anexo 4).**

2. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en la evaluación de lo solicitado, en determinar el procedimiento a realizar, verificando la información proporcionada y en la incorporación de los datos, según sea el caso. En caso de ser necesario, estas actividades también podrán ser realizadas por el Profesional o Técnico de Sistemas de Presentación y Análisis de la Información.

3. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en la verificación de la información requerida en la boleta de Solicitud de Creación de Usuarios -Sistema-. Se crearán los usuarios que cumplan con la información requerida; en caso el oficio o boleta contenga datos incorrectos de determinados usuarios, se notificará a la dependencia solicitante mediante oficio, indicando los datos a corregir para iniciar nuevamente el trámite respectivo.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS INFORMÁTICOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción del oficio de solicitud de asignación o invalidación de credenciales, verificando que los datos proporcionados estén completos **(Ver Norma 1).** Si: Sigue paso 2. No: Colabora en la devolución indicando observaciones, si fuere el caso.
	2	Colabora en el traslado del oficio de solicitud de asignación o invalidación de credenciales al Profesional o Técnico de Análisis de Diseño designado.
Profesional o Técnico de Análisis de Diseño	3	Colabora en la recepción y en la evaluación de la solicitud de asignación o invalidación de credenciales **(Ver Norma 2).** Si: Sigue paso 4. No: Colabora en la devolución con observaciones **(Ver Norma 3).**
	4	Colabora en informar sobre el cumplimiento de lo solicitado y en el traslado de la documentación al Técnico de Servicios Administrativos.
Técnico de Servicios Administrativos	5	Colabora en la recepción de la documentación y en la emisión del oficio de respuesta.
	6	Colabora en el traslado del oficio de respuesta a la dependencia solicitante y en el archivo. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

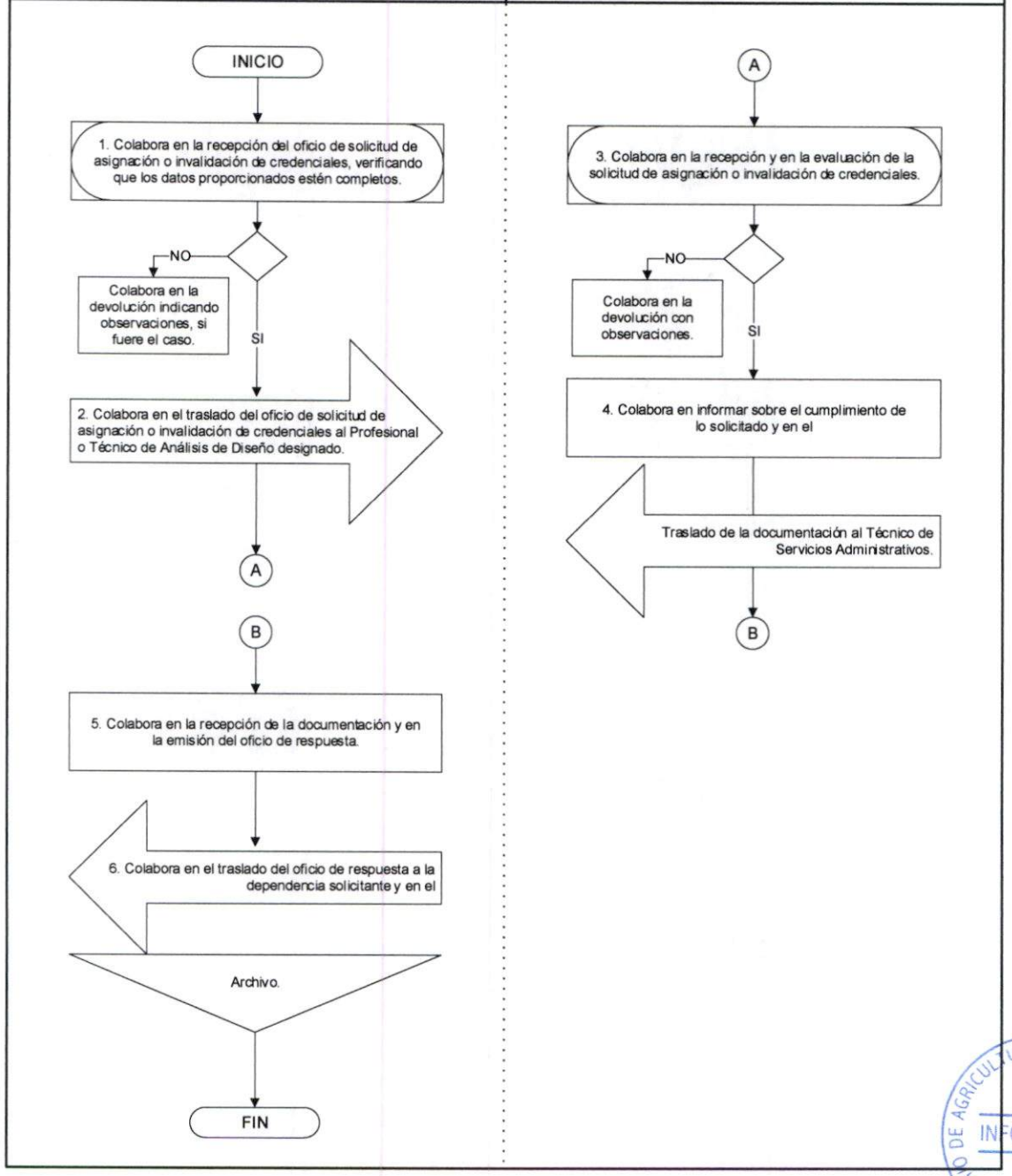
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Rozuelos
Director Técnico II
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS INFORMÁTICOS



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ANÁLISIS DE DISEÑO	Fecha	febrero 2023
GESTIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	Páginas	6

OBJETIVO:

Gestionar autorización para la implementación de sistemas informáticos desarrollados por Informática, a solicitud de las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

NORMAS:

1. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en solicitar al Técnico de Servicios Administrativos la emisión y traslado del oficio para la presentación presencial o virtual del sistema informático, a la dependencia responsable.

2. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en la presentación del sistema informático y en solicitar que se complete la hoja de Asistencia a Presentación, dependiendo de la modalidad **(Ver Anexo 6).**

3. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en requerir al Técnico de Servicios Administrativos el traslado del oficio a la dependencia para solicitar datos de usuarios del sistema informático y poder asignar los roles respectivos y en completar en el sistema correspondiente o físicamente la boleta de Solicitud de Creación de Usuarios -Sistema- **(Ver Anexo 4).**

4. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en la fase de capacitación presencial o virtual necesaria para aprovechar al máximo las funciones del sistema informático, completando hoja de Asistencia a Capacitación, según modalidad **(Ver Anexo 7).**

5. El Encargado de Informática gestiona con el Técnico de Servicios Administrativos el traslado del oficio para solicitar firma de aprobación del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático, así como, aceptación, uso y aprobación de dicho sistema informático, por la autoridad superior de la dependencia responsable.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Lic. Agr. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

6. El Encargado de Informática gestiona con el Técnico de Servicios Administrativos el traslado del oficio para solicitar aprobación del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo y uso del sistema informático, mediante acuerdo ministerial de la máxima autoridad del Ministerio.

7. El Encargado de Informática gestiona con el Técnico de Servicios Administrativos el traslado mediante oficio de la copia simple del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático a la dependencia responsable del sistema informático, para el resguardo correspondiente.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

GESTIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional o Técnico de Análisis de Diseño	1	Colabora en solicitar oficio para la presentación del sistema informático al Técnico de Servicios Administrativos **(Ver Norma 1).**
	2	Colabora en la presentación del sistema informático a la dependencia responsable **(Ver Norma 2).**
	3	Colabora en la redacción y corrección del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo y documentación del sistema informático.
	4	Colabora en requerir oficio de solicitud de datos de usuarios al Técnico de Servicios Administrativo **(Ver Norma 3).**
	5	Colabora en la fase de capacitación del sistema informático **(Ver Norma 4).**
	6	Colabora en el traslado del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático al Encargado de Informática.
Encargado de Informática	7	Recibe y firma Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo y gestiona aceptación, uso y aprobación del manual respectivo y sistema informático por la dependencia responsable **(Ver Norma 5).**
	8	Gestiona aprobación del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo y uso del sistema informático ante Despacho Ministerial **(Ver Norma 6).**
Técnico de Servicios Administrativos	9	Colabora en la recepción del acuerdo ministerial de aprobación del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático y en el traslado en formato digital al Profesional o Técnico de Análisis de Diseño.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

GESTIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional o Técnico de Análisis de Diseño	10	Colabora en la recepción y en la publicación del acuerdo ministerial de aprobación y uso del sistema informático y Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático.
Encargado de Informática	11	Gestiona mediante oficio el traslado de la copia simple del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático a la dependencia responsable **(Ver Norma 7).**
Profesional o Técnico de Análisis de Diseño	12	Colabora en el monitoreo del sistema informático durante la fase de implementación. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Amparo Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

GESTIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

Profesional o Técnico de Análisis de Diseño	Encargado de Informática	Técnico de Servicios Administrativos
INICIO		
1. Colabora en solicitar oficio para la presentación del sistema informático al Técnico de Servicios Administrativos.		
2. Colabora en la presentación del sistema informático a la dependencia responsable.		
3. Colabora en la redacción y corrección del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo y documentación del sistema informático.		
4. Colabora en requerir oficio de solicitud de datos de usuarios al Técnico de Servicios Administrativo.		
5. Colabora en la fase de capacitación del sistema informático.		
6. Colabora en el traslado del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático al Encargado de Informática.		
A	A	B
C	7. Recibe y firma Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo y gestiona aceptación, uso y aprobación del manual respectivo y sistema informático por la dependencia responsable.	9. Colabora en la recepción del acuerdo ministerial de aprobación del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático y en el
10. Colabora en la recepción y en la publicación del acuerdo ministerial de aprobación y uso del sistema informático y Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático.	8. Gestiona aprobación del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo y uso del sistema informático ante Despacho Ministerial.	Traslado en formato digital al Profesional o Técnico de Análisis de Diseño.
D	B	C
	D	
	11. Gestiona mediante oficio el traslado de la copia simple del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático a la dependencia responsable.	
	E	

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

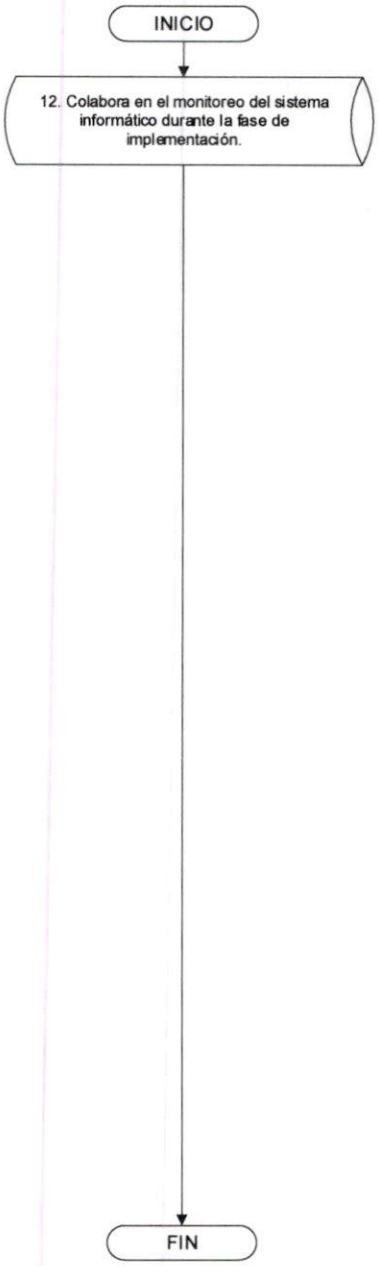
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Rozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

GESTIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

Profesional o Técnico de Análisis de Diseño



ANÁLISIS DE DISEÑO	Fecha	febrero 2023
GESTIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MANTENIMIENTO A SISTEMAS INFORMÁTICOS	Páginas	6

OBJETIVO:

Gestionar autorización para la implementación de mantenimiento a los sistemas informáticos desarrollados por Informática, a solicitud de las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

NORMAS:

1. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en solicitar al Técnico de Servicios Administrativos la emisión del oficio y traslado para la presentación presencial o virtual del mantenimiento al sistema informático, a la dependencia responsable.

2. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en la presentación del sistema informático y en solicitar que se complete la hoja de Asistencia de Presentación, dependiendo de la modalidad **(Ver Anexo 6).**

3. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en solicitar al Técnico de Servicios Administrativos el traslado del oficio de solicitud de datos de usuarios del sistema informático para asignar los roles respectivos, completando en el sistema correspondiente o físicamente la boleta de Solicitud de Creación de Usuarios -Sistema- **(Ver Anexo 4).**

4. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en la fase de capacitación presencial o virtual necesaria para aprovechar al máximo las funciones del sistema informático, completando hoja de Asistencia a Capacitación, según modalidad **(Ver Anexo 7).**

5. El Encargado de Informática gestiona con el Técnico de Servicios Administrativos el traslado del oficio para solicitar firma de aprobación del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo, así como la aceptación, uso y aprobación del sistema informático por la autoridad superior de la dependencia responsable.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agta. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

6. El Encargado de Informática gestiona con el Técnico de Servicios Administrativos el traslado del oficio para solicitar aprobación del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo y uso del sistema informático, mediante acuerdo ministerial por la máxima autoridad del Ministerio.

   La aprobación del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo, por parte de la autoridad superior de la dependencia responsable del sistema informático y máxima autoridad del Ministerio, se gestionará anualmente.

7. El Encargado de Informática gestiona con el Técnico de Servicios Administrativos el traslado mediante oficio de la copia simple del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático a la dependencia responsable, para el resguardo correspondiente.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

GESTIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MANTENIMIENTO A SISTEMAS INFORMÁTICOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional o Técnico de Análisis de Diseño	1	Colabora en solicitar al Técnico de Servicios Administrativos el oficio para la presentación del sistema informático **(Ver Norma 1).**
	2	Colabora en la presentación del sistema informático a la dependencia responsable **(Ver Norma 2).**
	3	Colabora en la redacción y en la modificación del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo y documentación del sistema informático.
	4	Colabora en requerir al Técnico de Servicios Administrativos el oficio de solicitud de datos de usuarios **(Ver Norma 3).**
	5	Colabora en la fase de capacitación del sistema informático **(Ver Norma 4).**
	6	Colabora en el traslado del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático al Encargado de Informática.
Encargado de Informática	7	Recibe, firma aprobando el Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo y gestiona aceptación, uso y aprobación del manual respectivo y sistema informático por la dependencia responsable **(Ver Norma 5).**
	8	Gestiona aprobación del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo y uso del sistema informático ante Despacho Ministerial **(Ver Norma 6).**
Técnico de Servicios Administrativos	9	Colabora en la recepción del acuerdo ministerial de aprobación del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático y en el traslado en formato digital al Profesional o Técnico de Análisis de Diseño.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Chon Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pazuelos
Director Técnico II
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

GESTIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MANTENIMIENTO A SISTEMAS INFORMÁTICOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional o Técnico de Análisis de Diseño	10	Colabora en la recepción y en la publicación del acuerdo ministerial de aprobación y Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático.
Encargado de Informática	11	Gestiona mediante oficio el traslado de la copia simple del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático a la dependencia responsable **(Ver Norma 7).**
Profesional o Técnico de Análisis de Diseño	12	Colabora en el monitoreo del sistema informático durante la fase de implementación. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

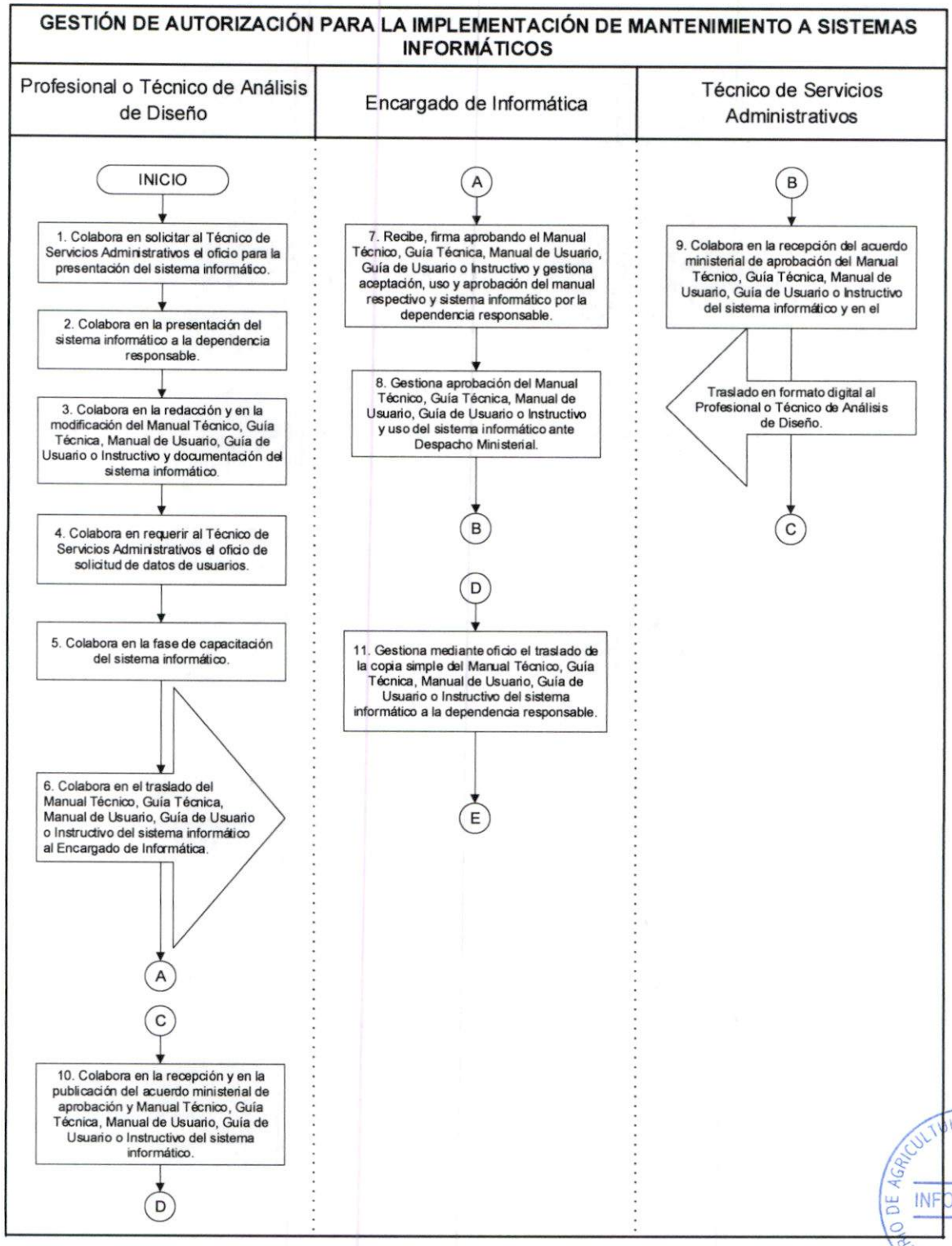
Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

GESTIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MANTENIMIENTO A SISTEMAS INFORMÁTICOS



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

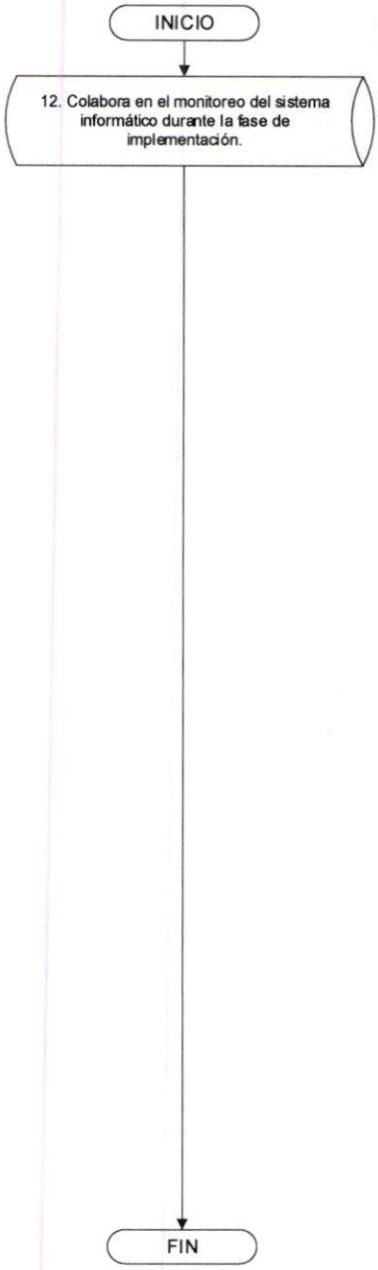
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agrá. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

GESTIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MANTENIMIENTO A SISTEMAS INFORMÁTICOS

Profesional o Técnico de Análisis de Diseño



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática

Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ANÁLISIS DE DISEÑO	Fecha	febrero 2023
GESTIÓN PARA AUTORIZACIÓN DE MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS TÉCNICAS, MANUALES DE USUARIO, GUÍAS DE USUARIO O INSTRUCTIVOS DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN PRODUCCIÓN	Páginas	4

OBJETIVO:

Gestionar autorización de los Manuales Técnicos, Guías Técnicas, Manuales de Usuario, Guías de Usuario o Instructivos de sistemas informáticos en producción, desarrollados por Informática para uso de las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

NORMAS:

1. El Encargado de Informática aprueba el Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático en producción, así como la aceptación, uso y sistema informático respectivo.

2. El Encargado de Informática gestiona con el Técnico de Servicios Administrativos el traslado del oficio para solicitar aceptación, uso y aprobación del sistema informático en producción y del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo, a la dependencia responsable.

3. El Encargado de Informática gestiona con el Técnico de Servicios Administrativos el traslado del oficio para solicitar aprobación del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático en producción de la máxima autoridad del Ministerio, mediante acuerdo ministerial.

4. El Encargado de Informática gestiona con el Técnico de Servicios Administrativos el traslado mediante oficio de la copia simple del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático en producción a la dependencia responsable, para el resguardo correspondiente.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ucelo Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pazuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

GESTIÓN PARA AUTORIZACIÓN DE MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS TÉCNICAS, MANUALES DE USUARIO, GUÍAS DE USUARIO O INSTRUCTIVOS DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN PRODUCCIÓN		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Encargado de Informática	1	Solicita al Profesional o Técnico de Análisis de Diseño el listado de sistemas informáticos en producción e históricos y la redacción del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo correspondiente.
Profesional o Técnico de Análisis de Diseño	2	Colabora en la redacción del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático en producción.
	3	Colabora en el traslado del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático en producción al Encargado de Informática.
Encargado de Informática	4	Recibe y firma aprobando el Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático en producción **(Ver Norma 1)**.
	5	Gestiona aceptación, uso y aprobación del sistema informático en producción y del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo por la dependencia responsable **(Ver Norma 2)**.
	6	Gestiona aprobación del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático en producción ante Despacho Ministerial **(Ver Norma 3).**
Técnico de Servicios Administrativos	7	Colabora en la recepción del acuerdo ministerial de aprobación del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático en producción y en el traslado al Profesional o Técnico de Análisis de Diseño.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

GESTIÓN PARA AUTORIZACIÓN DE MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS TÉCNICAS, MANUALES DE USUARIO, GUÍAS DE USUARIO O INSTRUCTIVOS DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN PRODUCCIÓN		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional o Técnico de Análisis de Diseño	8	Colabora en la recepción y en la publicación del acuerdo ministerial de aprobación del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático en producción.
Encargado de Informática	9	Gestiona mediante oficio el traslado de la copia simple del Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo del sistema informático en producción a la dependencia responsable **(Ver Norma 4).** **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

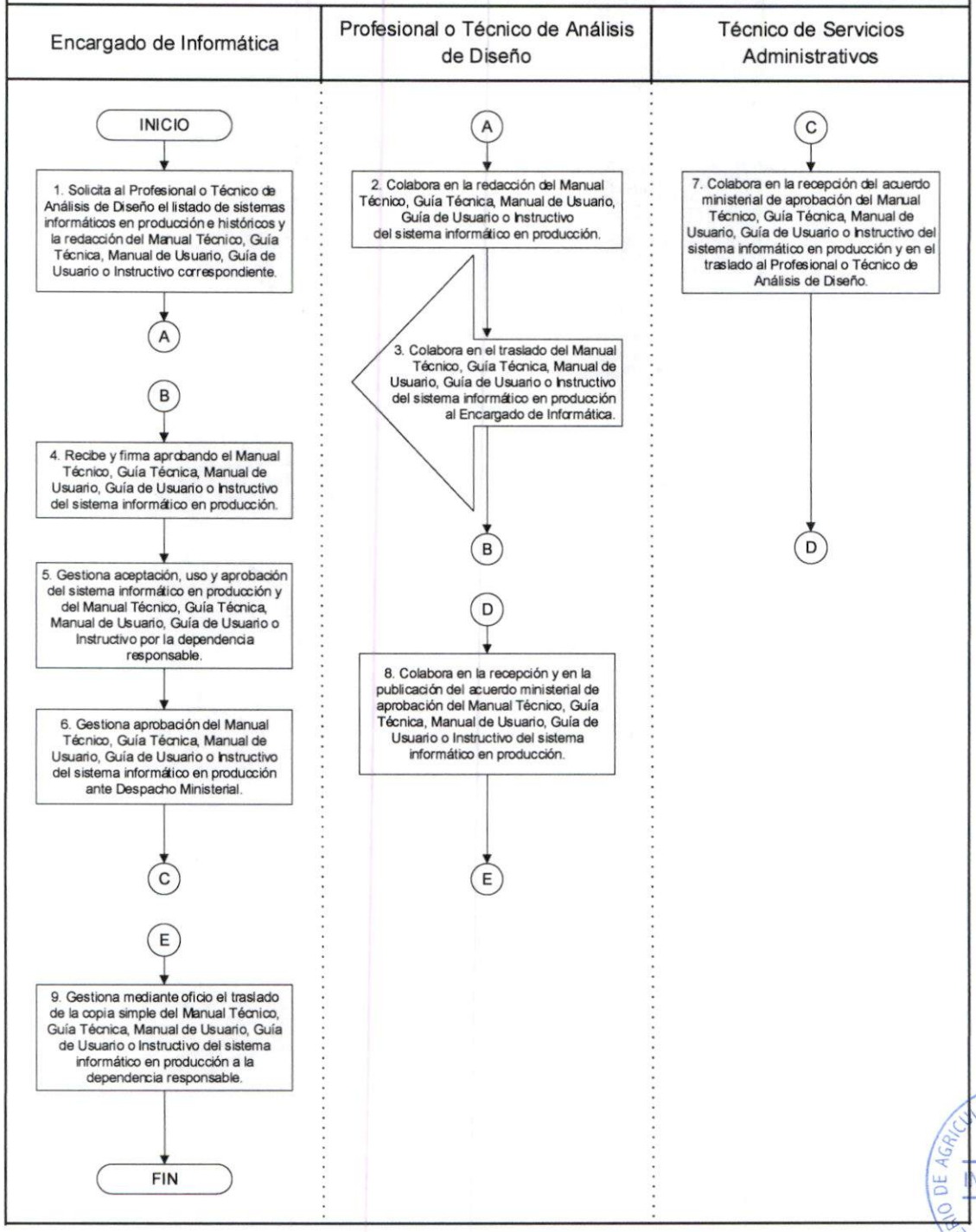
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

GESTIÓN PARA AUTORIZACIÓN DE MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS TÉCNICAS, MANUALES DE USUARIO, GUÍAS DE USUARIO O INSTRUCTIVOS DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN PRODUCCIÓN



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pazuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ANÁLISIS DE DISEÑO	Fecha	febrero 2023
ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE BASE DE DATOS	Páginas	3

OBJETIVO:

Administrar información de la base de datos para realizar consultas, reportes o cambios solicitados por las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la recepción de la solicitud de administración de información de base de datos (consulta, reporte o cambio) por medio de:

   a. Oficio.
   b. Correo electrónico.

2. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en efectuar la solicitud para determinar el procedimiento a realizar, conforme a lo siguiente:

   a. Consulta: Entrega información en archivo.
   b. Reporte: Entrega información en archivo con formato establecido e indicado por la dependencia.
   c. Cambio: Realiza cambio solicitado.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE BASE DE DATOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción y en la verificación de la solicitud de administración de información de base de datos **(Ver Norma 1).** Si: Sigue paso 2. No: Colabora en la devolución indicando observaciones, si fuere el caso.
	2	Colabora en el traslado de la solicitud de administración de información de base de datos al Profesional o Técnico de Análisis de Diseño.
Profesional o Técnico de Análisis de Diseño	3	Colabora en recibir y en efectuar la solicitud de administración de información de base de datos **(Ver Norma 2).**
	4	Colabora en requerir al Técnico de Servicios Administrativos respuesta a la solicitud de consulta, reporte o cambio, por la misma vía que se recepcionó. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

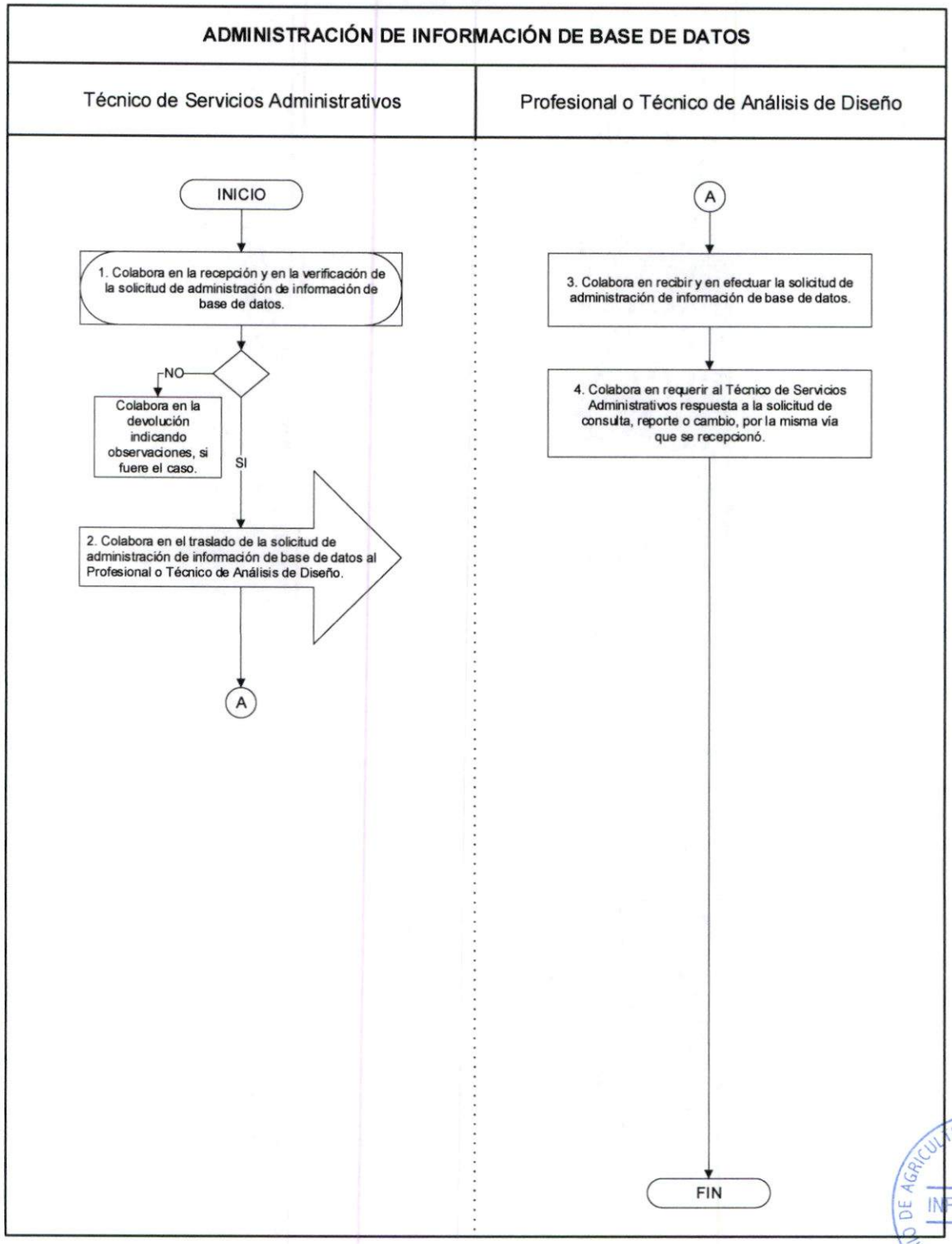
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Rozueios
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE BASE DE DATOS



Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ANÁLISIS DE DISEÑO	Fecha	febrero 2023
RECEPCIÓN DE DATOS	Páginas	3

OBJETIVO:

Recepcionar información almacenada en diferentes medios, mejorando las condiciones para centralizarla en una base de datos, con el fin de garantizar el tiempo de respuesta y facilitar el intercambio de información por las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en recibir la solicitud de recepción de datos para migración de datos, por medio de:

   a. Oficio.
   b. Correo electrónico.

2. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en la evaluación de la solicitud, determinando el procedimiento para la migración de datos a una base de datos.

3. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en requerir al Técnico de Servicios Administrativos respuesta a la solicitud de recepción de datos, por la misma vía a la dependencia solicitante.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

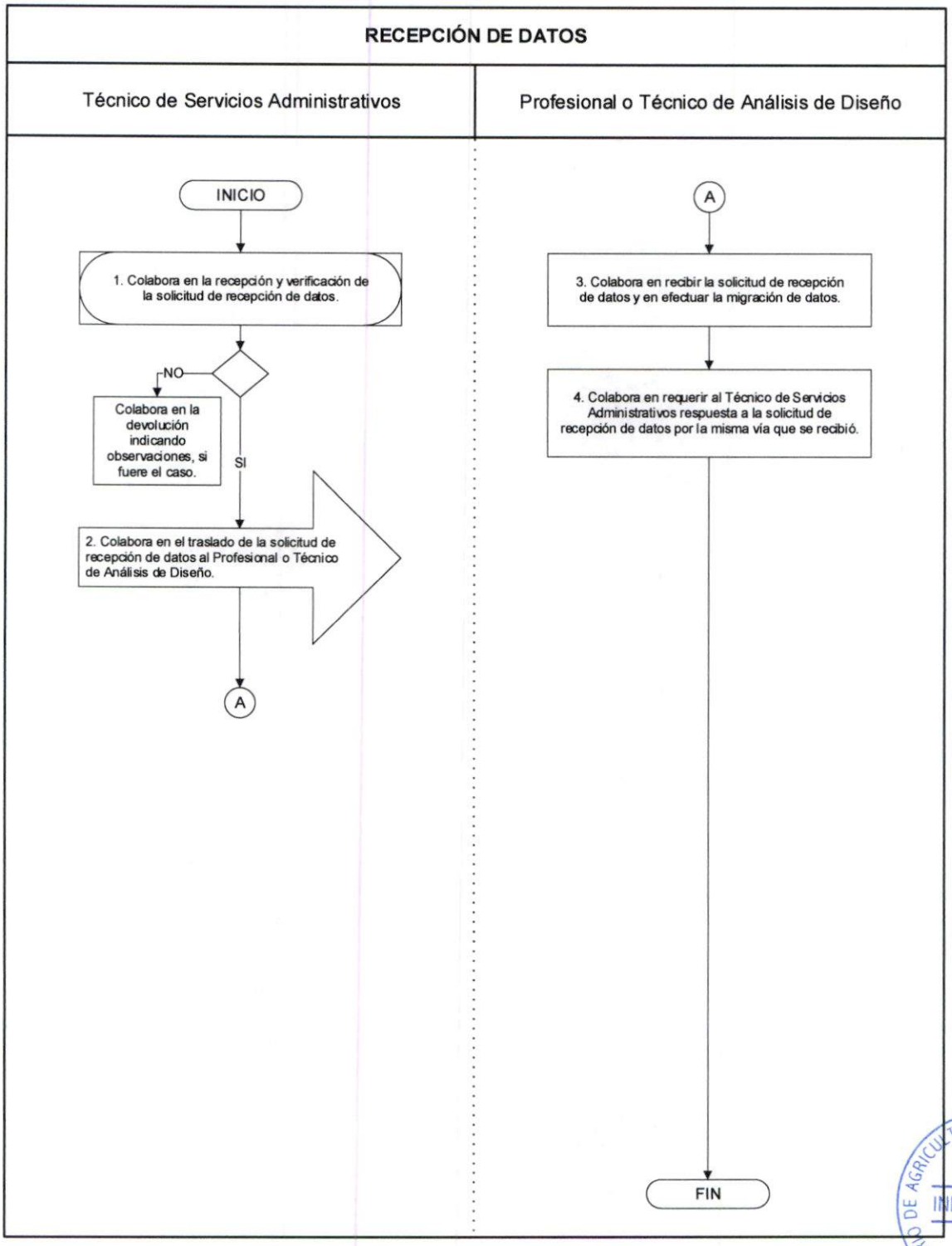
RECEPCIÓN DE DATOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción y verificación de la solicitud de recepción de datos **(Ver Norma 1).** Si: Sigue paso 2. No: Colabora en la devolución indicando observaciones, si fuere el caso.
	2	Colabora en el traslado de la solicitud de recepción de datos al Profesional o Técnico de Análisis de Diseño.
Profesional o Técnico de Análisis de Diseño	3	Colabora en recibir la solicitud de recepción de datos y en efectuar la migración de datos **(Ver Norma 2).**
	4	Colabora en requerir al Técnico de Servicios Administrativos respuesta a la solicitud de recepción de datos por la misma vía que se recibió **(Ver Norma 3).** **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pazuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
INFORMÁTICA



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática

Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ANÁLISIS DE DISEÑO	Fecha	febrero 2023
SEGUIMIENTO DE INCIDENCIAS EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS	Páginas	3

OBJETIVO:

Dar seguimiento de incidencias en los sistemas informáticos para identificar y corregir errores en el menor tiempo posible, con el fin de facilitar el intercambio de información de las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la recepción de notificación de incidencia en el sistema informático, por medio de:

   a. Oficio.
   b. Llamada telefónica.
   c. Correo electrónico.
   d. Personalmente.

2. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en efectuar las correcciones necesarias y en el uso del control de las versiones en el Sistema de Versionamiento actual del Ministerio.

3. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en solicitar al Técnico de Servicios Administrativos respuesta a la notificación de incidencia con las correcciones realizadas por la misma vía, a la dependencia solicitante.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SEGUIMIENTO DE INCIDENCIAS EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción y verificación de la notificación de incidencia **(Ver Norma 1).** Si: Sigue paso 2. No: Colabora en la devolución con observaciones.
	2	Colabora en el traslado de la notificación de incidencia al Profesional o Técnico de Análisis de Diseño.
Profesional o Técnico de Análisis de Diseño	3	Colabora en la recepción de la notificación de incidencia y en efectuar las correcciones **(Ver Norma 2).**
	4	Colabora en solicitar al Técnico de Servicios Administrativos respuesta a la notificación de incidencia, por la misma vía que se recepcionó **(Ver Norma 3).** **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

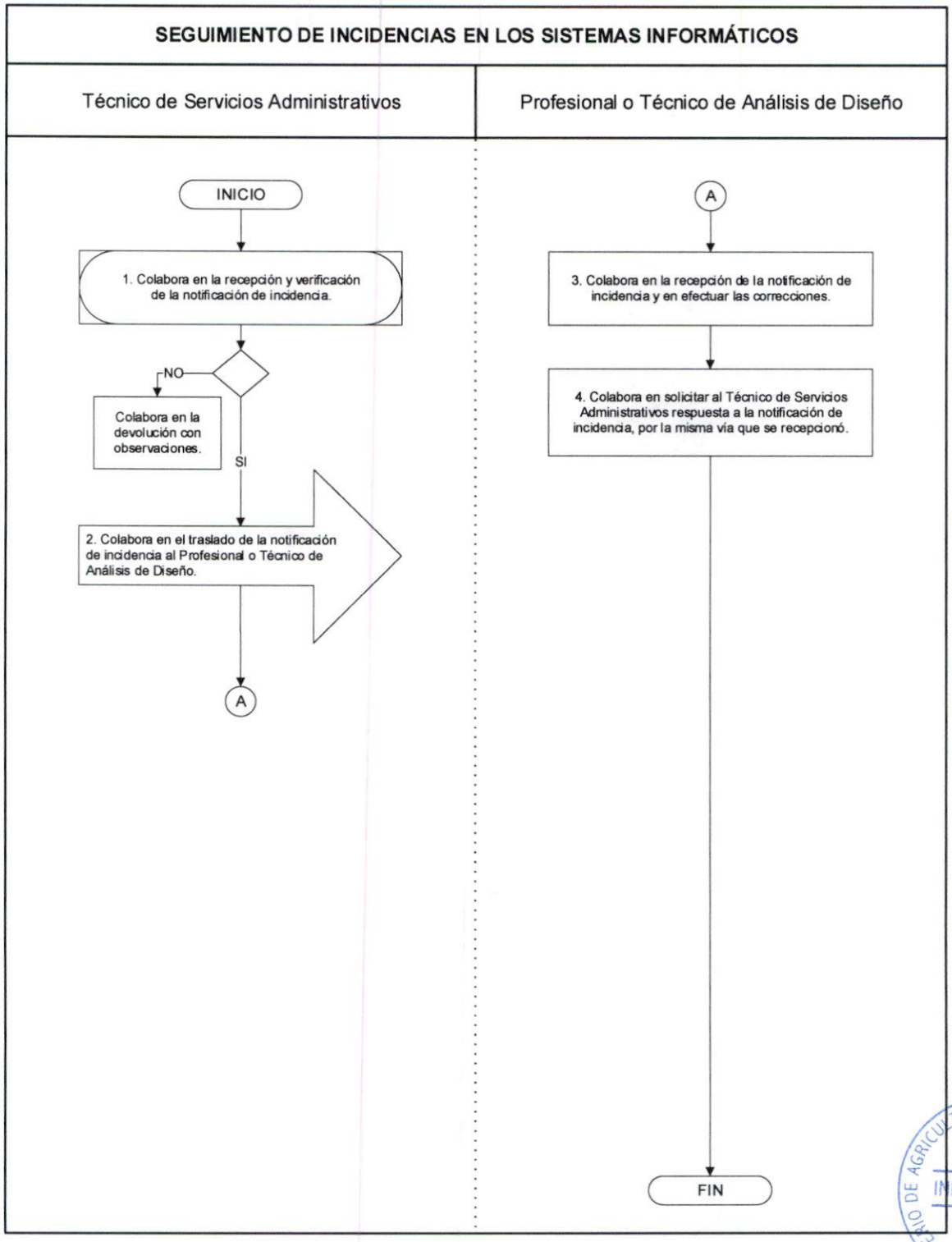
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico II
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

SEGUIMIENTO DE INCIDENCIAS EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

ANÁLISIS DE DISEÑO	Fecha	febrero 2023
CAPACITACIÓN, ASESORÍA O SOPORTE DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS	Páginas	3

OBJETIVO:

Capacitar, asesorar o brindar soporte a los usuarios de las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para orientar en la funcionalidad y operatividad de la información en los sistemas informáticos desarrollados e implementados por Informática.

NORMAS:

1. El Técnico de Servicios Administrativos colabora en la recepción de la solicitud de capacitación, asesoría o soporte del sistema informático, por medio de:

   a. Oficio.
   b. Correo electrónico.

2. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en solicitar al Técnico de Servicios Administrativos respuesta a la solicitud para indicar o aceptar lugar, fecha y hora del evento de la capacitación, asesoría o soporte presencial o virtual del sistema informático.

3. El Profesional o Técnico de Análisis de Diseño colabora en brindar a los usuarios la capacitación, asesoría o soporte presencial o virtual para aprovechar al máximo el sistema informático, en la cual se completa hoja de Asistencia a Capacitación, dependiendo la modalidad **(Ver Anexo 7).**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Rozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

CAPACITACIÓN, ASESORÍA O SOPORTE DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Técnico de Servicios Administrativos	1	Colabora en la recepción y verificación de la solicitud de capacitación, asesoría o soporte **(Ver Norma 1).** Si: Sigue paso 2. No: Colabora en la devolución indicando observaciones, si fuere el caso.
	2	Colabora en el traslado de la solicitud de capacitación, asesoría o soporte al Profesional o Técnico de Análisis de Diseño.
Profesional o Técnico de Análisis de Diseño	3	Colabora en la recepción de la solicitud de capacitación, asesoría o soporte y en la identificación de prioridad.
	4	Colabora en solicitar al Técnico de Servicios Administrativos respuesta a la solicitud de capacitación, asesoría o soporte por la misma vía en que se recepcionó **(Ver Norma 2).**
	5	Colabora en brindar la capacitación, asesoría o soporte del sistema informático **(Ver Norma 3).** **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

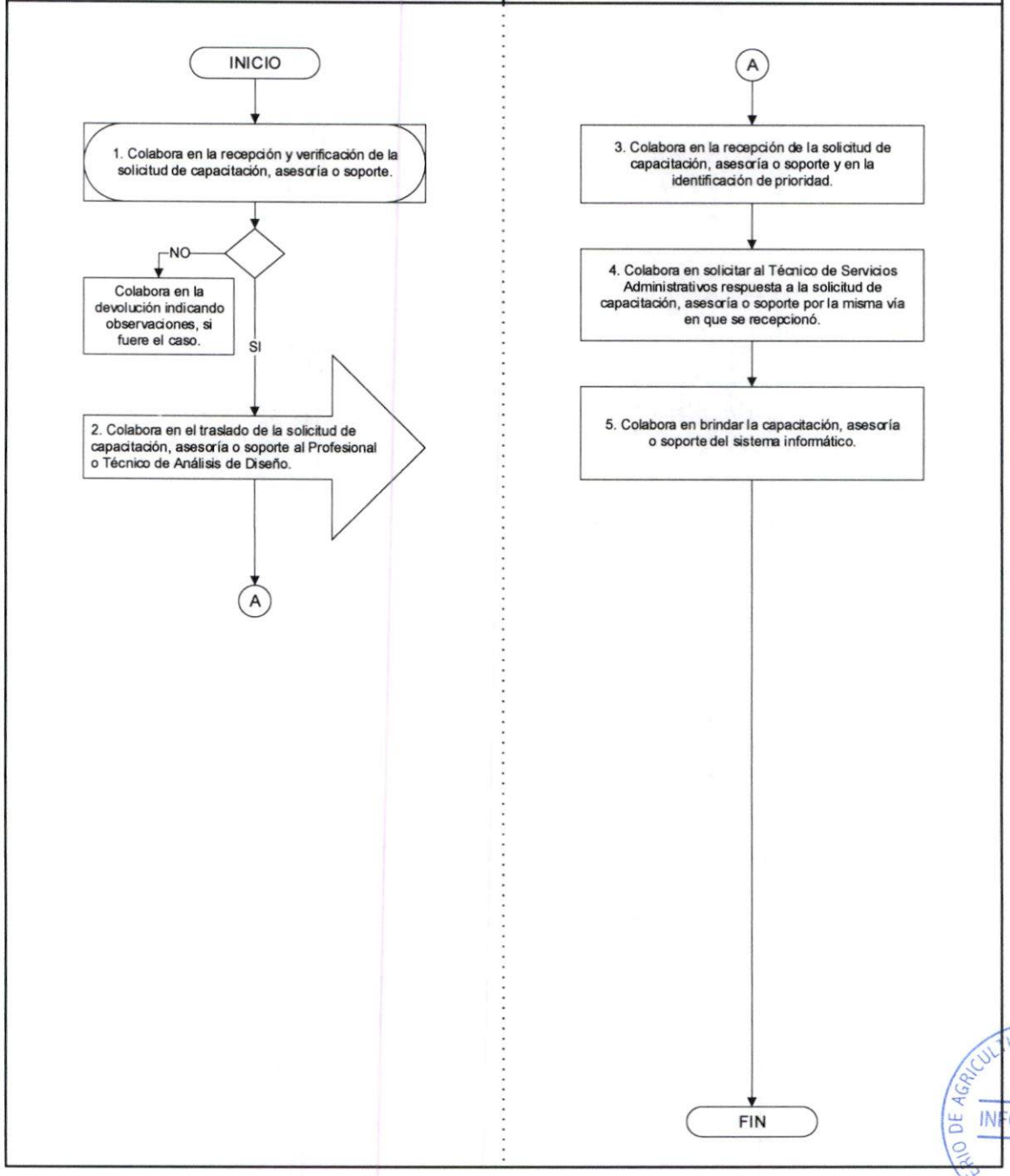
Asistencia Administrativa
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

CAPACITACIÓN, ASESORÍA O SOPORTE DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · INFORMÁTICA

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN · PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Lic. Ingr. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Base de Datos	Programa capaz de almacenar gran cantidad de datos relacionados y estructurados, que pueden ser consultados rápidamente de acuerdo con las características selectivas que se deseen.
Código fuente	Archivo o conjunto de archivos que contienen instrucciones concretas escritas en un lenguaje de programación, que posteriormente compilan uno o varios programas.
Manual Técnico, Guía Técnica, Manual de Usuario, Guía de Usuario o Instructivo de sistemas informáticos	Documento de comunicación técnica destinado a dar asistencia a las personas que utilizan el sistema informático, contienen tanto una guía escrita como imágenes asociadas; incluyen diagramas detallados y sencillos que indican los pasos a realizar por el usuario para llevar a cabo las distintas opciones disponibles. El lenguaje utilizado es sencillo, dirigido a una audiencia que puede no entender un lenguaje técnico.
Requerimiento	Conjunto de características para el desarrollo de un sistema informático.
Sistema de Versionamiento	Herramienta de software que ayuda al equipo de Análisis de Diseño a gestionar los cambios en el código fuente.
Sistema en desarrollo	Consiste en diseñar, construir y/o adecuar los programas que se requieren para atender la solicitud del usuario.
Sistema en mantenimiento	Consiste en corregir los errores que se detectan en los programas o en las funciones que realiza el sistema informático. En esta fase se pueden agregar nuevos requerimientos.
Sistema en producción	Consiste en la versión final del sistema informático con la finalidad de ser utilizado.
Sistema informático	Es un sistema que permite almacenar y procesar información.
Usuario	Nombre o identificador único que recibe el usuario para el ingreso al sistema informático.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

GLOSARIO DE SÍMBOLOS

Núm.	Símbolo	Significado
1		**Inicio o finalización:** Indica el inicio o la terminación del flujo.
2		**Actividad:** Describe las acciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
3		**Decisión:** Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.
4		**Inspección, revisión o verificación:** Una inspección ocurre, cuando se examina y/o comprueba "algo" del trabajo ejecutado; cuando antes de autorizar la consecución de otro paso de un procedimiento, se detiene a meditar, para autorizar lo que debe continuarse ejecutando.
5		**Conector:** Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico que contiene la misma letra.
6		**Referencia a otra página:** Indica que el procedimiento continúa en otra página.
7		**Traslado:** Indica el movimiento de documentos, material o equipo.
8		**Archivo:** Resguardo de documentos de manera permanente.
9		**Archivo:** Resguardo de documentos de manera temporal.
10		**Base de datos:** Manejo de información digital.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

ANEXOS

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

Anexo 1
Formato para Recopilar Información

Pág.

FORMATO PARA RECOPILAR INFORMACIÓN

DESARROLLO DE SISTEMA	
Nombre del Sistema:	**Fecha de recopilación de información:**
Nombre(s) del(los) Profesional(es) o Técnico(s) de Análisis de Diseño:	
Documentos Entregados:	**1.**
2.	**3.**
4.	**5.**
6.	**7.**
8.	**9.**
Correo Electrónico de contacto:	**1.**
2.	**3.**
4.	**5.**
Objetivo del Sistema:	
Función Principal del Sistema:	

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

Pág.

FORMATO PARA RECOPILAR INFORMACIÓN

Observaciones:
Nombre(s) y firma(s) del(los) Profesional(es) o Técnico(s) de Análisis de Diseño:
Nombre(s), firma(s) y sellos de la(s) persona(s) que proporciona(ron) la información:

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Asistencia Administrativa
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Raulista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

Pág.

FORMATO PARA RECOPILAR INFORMACIÓN

Anexos:

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

Anexo 2
Asistencia

ASISTENCIA

Lugar: _____ Fecha y hora: _____

No.	Nombre Completo	Dependencia	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico II
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Anexo 3
Formato para Toma de Requerimientos

Pág.

FORMATO PARA TOMA DE REQUERIMIENTOS

REQUERIMIENTOS DE SISTEMAS	
Nombre del Sistema:	**Fecha de recopilación de información:**
Nombre(s) del(los) Profesional(es) o Técnico(s) de Análisis de Diseño:	
Requerimientos 1:	
Requerimientos 2:	
Requerimientos 3:	
Requerimientos 4:	
Requerimientos 5:	

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico II
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Pág.

FORMATO PARA TOMA DE REQUERIMIENTOS

Otros Requerimientos:
Observaciones:
Nombre(s) y firma(s) del(los) Profesional(es) o Técnico(s) de Análisis de Diseño:
Nombre(s), firma(s) y sellos de la(s) persona(s) encargada(s) de proporcionar la información:

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Pág.

FORMATO PARA TOMA DE REQUERIMIENTOS

Anexos:

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
INFORMÁTICA

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

Anexo 4
Solicitud de Creación de Usuarios -Sistema-

SOLICITUD DE CREACIÓN DE USUARIOS - SISTEMA - _____.

Uso exclusivo Informática.

Fecha de Recepción: _____

Técnico que Opera: _____

Nombres:	Primer Nombre	Segundo Nombre	Tercer Nombre
Apellidos:	Primer Apellido	Segundo Apellido	Apellido de Casada

DPI:		**NIT:**	
Renglón Presupuestario:		**Teléfono:**	
Firma del Usuario:		**Correo:**	

Roles del Sistema	
☐	**Rol 1**
☐	**Rol 2**
☐	**Rol 3**
☐	**Rol n**

Nombre de la dependencia que solicita: _____

Vo. Bo. Autoridad superior de la dependencia: _____
(Nombre, firma y sello)

Fecha de solicitud: _____

Observaciones:

- El usuario es válido por el año en curso para colaboradores en los reglones presupuestarios 011, 022 o 031 y para el personal 029 "*otras remuneraciones de personal temporal*" son habilitados según el periodo de contrato a solicitud de cada dependencia o bien durante el año en curso, es intransferible y cada persona es responsable de la información ingresada; las solicitudes deben ir acompañadas de oficio, debidamente sellado y firmado, adjuntando la boleta respectiva.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Dehoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

Anexo 5
Formato para Mantenimiento de Sistemas

Pág.

FORMATO PARA MANTENIMIENTO DE SISTEMAS

MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	
Nombre del Sistema:	**Fecha de recopilación de información:**
Nombre(s) del(los) Profesional(es) o Técnico(s) de Análisis de Diseño:	
Requerimientos 1:	
Requerimientos 2:	
Requerimientos 3:	
Requerimientos 4:	
Requerimientos 5:	

Asistencia Administrativa
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Portuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Pág.

FORMATO PARA MANTENIMIENTO DE SISTEMAS

Otros Requerimientos:
Observaciones:
Nombre(s) y firma(s) del(los) Profesional(es) o Técnico(s) de Análisis de Diseño:
Nombre(s), firma(s) y sellos de la(s) persona(s) que proporciona(ron) la información:

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

Pág.

FORMATO PARA MANTENIMIENTO DE SISTEMAS

Anexos:

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelo
Director Técnico II
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

Anexo 6
Asistencia a Presentación

ASISTENCIA A PRESENTACIÓN

SISTEMA: _____

Lugar: _____ Fecha y hora: _____

No.	Nombre Completo	Dependencia	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelo
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática
-MAGA-

Anexo 7
Asistencia a Capacitación

ASISTENCIA A CAPACITACIÓN

SISTEMA: _____

Lugar: _____ Fecha y hora: _____

No.	Nombre Completo	Dependencia	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
INFORMÁTICA

Autorizó:
Informática
Lic. José Rodrigo Morales Pozuc
Director Técnico III
con funciones temporales a cargo de Informática