

## ACUERDO MINISTERIAL No. 262-2021

Edificio Monja Blanca: Guatemala, 15 de noviembre de 2021.

### EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

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 con fundamento en el artículo 31 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo número 338-2010, 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 y dentro de sus atribuciones se encuentra desarrollar los sistemas, programas y diseño de redes, para su aplicación computacional, utilizando la tecnología más avanzada.

#### CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Manual de Normas y Procedimientos de Informática, aprobado por el Acuerdo Ministerial número 219-2021, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, establece que Informática gestionará la autorización de los Manuales Técnicos o Guías de Usuarios de Sistemas Informáticos en producción, utilizados por las diferentes dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, que deberá ser aprobado por la Autoridad Superior de este Ministerio.

#### POR TANTO:

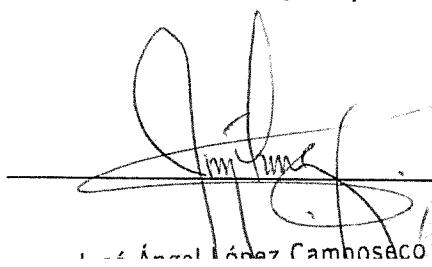
En ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 y 29 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala; 7 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería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

#### ACUERDA:

**ARTÍCULO 1.** Aprobar el **MANUAL DE USUARIO SISTEMA PROTEÍNA ANIMAL**, que contiene treinta y ocho (38) folios, incluyendo carátula e índice.

**ARTÍCULO 2.** El presente Acuerdo Ministerial empieza a regir inmediatamente.

COMUNÍQUESE,



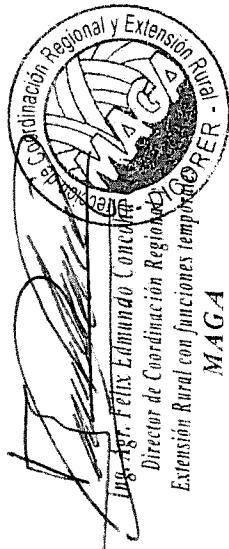
The seal contains the text "MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN" around the perimeter and "REPUBLICA DE GUATEMALA" in the center.

# MANUAL DE USUARIO

## Sistema Proteína Animal

*Fortalecimiento de la disponibilidad de  
proteína de origen animal*

**INFORMÁTICA**  
**Ministerio de**  
**Agricultura,**  
**Ganadería y**  
**Alimentación**



Lic. Luis José de la Bastida Solis  
Director del Servicio de Informática  
Extensión Rural, Coordinación Regional  
MAPA

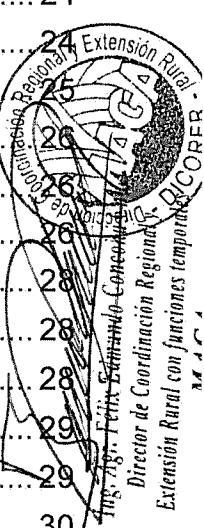


## Índice

Propósito.....	1
Ingreso al Sistema Proteína Animal.....	1
Funcionalidad General.....	2
Roles .....	2
Búsqueda .....	3
Paginación.....	3
Ordenamiento.....	4
Administración de Cuenta.....	
Pantalla Principal de Acceso.....	
Módulo Historial .....	
Historial de Errores.....	
Detalles.....	
Eliminar.....	
Historial de Ubicaciones .....	
Detalles.....	
Historial de Usuarios .....	
Detalles.....	
Catálogo.....	
Configuración .....	
Catálogo Estados de los Departamentos .....	10
Crear.....	11
Editar .....	11
Detalle.....	12
Eliminar.....	12
Catálogo Estados de los Municipios.....	13
Crear.....	14
Editar .....	15
Detalle.....	15
Eliminar.....	16
Etapa .....	17



Crear.....	17
Editar .....	18
Detalle.....	19
Eliminar.....	19
<b>Archivos .....</b>	<b>20</b>
Descarga de Plantilla.....	20
Visualización de Archivos Cargados .....	24
Descargar .....	24
Detalle.....	24
Resultados.....	24
Errores.....	24
<b>RENAP.....</b>	<b>25</b>
Generar Archivos .....	25
Detalle.....	25
Descargar .....	25
Cargar Respuesta.....	25
Descargar Respuesta .....	25
<b>Reportes .....</b>	<b>26</b>
Descargar Imagen .....	26
Descargar Datos .....	26
Imprimir.....	26
Estado de los posibles beneficiarios .....	27
Cantidades por Ubicación.....	27
<b>Listados.....</b>	<b>28</b>
<b>Glosario de Términos.....</b>	<b>29</b>
<b>Acrónimos .....</b>	<b>30</b>





## Propósito

El propósito del presente manual es orientar el uso adecuado del Sistema Proteína Animal, al mismo tiempo, es un medio para facilitar al usuario la operación para realizar la carga correspondiente de los archivos de Excel y agregar las Personas posibles beneficiarias al Sistema del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

## Ingreso al Sistema Proteína Animal

Para acceder al Sistema Proteína Animal, desde cualquier navegador, se ingresa a la dirección siguiente:

<https://login.maga.gob.gt/proteinaoa>

Posteriormente, se ingresa el usuario y contraseña, datos que serán proporcionados por Informática del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA- a través de la boleta de Solicitud de Usuario.

The screenshot shows the login interface for the MAGA system. At the top left is the Government of Guatemala logo with the text "GOBIERNO de GUATEMALA DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI". To its right is the Ministry of Agriculture, Livestock, and Irrigation logo with the text "MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN". A large watermark on the right side features a hand holding a torch over a map of Guatemala, with text including "Coordinación Regional de Extensión Rural", "Extensión Rural", "Director de Coordinación Regional de Extensión Rural con funciones temporales", "Luis Ernesto Gómez", and "MAGA". Below the logos is a "BIENVENIDO" (Welcome) screen with fields for "Usuario" and "Contraseña", and buttons for "Ingresar" and "Cancelar". At the bottom of the screen is a footer with the text "© 2020 MAGA - Informática, 7a. Avenida 12-90 zona 13 Edificio Monja Blanca Teléfono: 2413-7000".

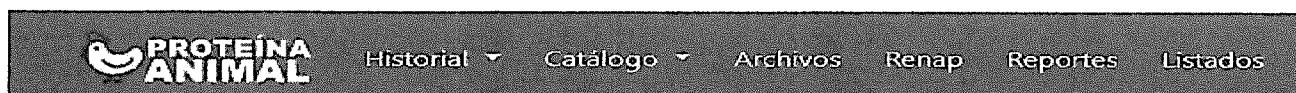
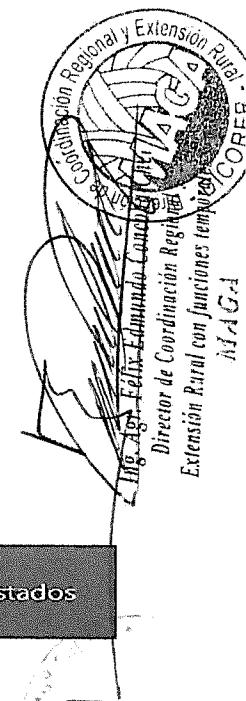


## Funcionalidad General

El sistema permite la carga de los archivos de Excel generados por el Jefe Departamental o Persona asignada de Planificación, relacionados al registro e identificación de posibles beneficiarios del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación por medio del programa denominado Fortalecimiento de la disponibilidad de proteína de origen animal. Los archivos de Excel cargados al sistema se utilizarán para realizar la convalidación correspondiente ante el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

**Así mismo, se cuenta con catálogos que permiten administrar la información correspondiente a:**

- Historial
  - Historial de Errores
  - Historial de Ubicaciones
  - Historial de Usuarios
- Catálogo
  - Configuración
  - Estados de los Departamentos
  - Estados de los Municipios
  - Etapas
- Archivos
- RENAP
- Reportes
- Listados

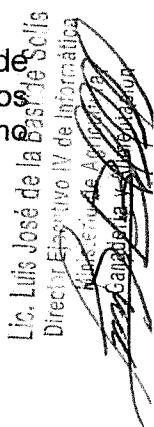


## Roles

Los módulos que conforman el sistema podrán ser visualizados de acuerdo con los roles o permisos que se asigne al usuario. Los roles definidos para los usuarios que pueden acceder al sistema se listan a continuación:

**Administrador:** tendrá permisos según lo solicitado al ingreso de los archivos de Excel de cada Jefatura Departamental con la información proporcionada de los posibles beneficiarios y a poder definir el estado de cada departamento como municipio.

- Configuración
- Estados de los Departamentos
- Estados de los Municipios





- Etapas
  - Archivo

**Carga de Archivos:** son los encargados de ingresar los archivos de Excel de cada Jefatura Departamental con la información de los posibles beneficiarios.

- Archivo

**Descarga Listados:** tendrá acceso a descargar los listados de los posibles beneficiarios en formato Excel con los datos ya validados con RENAP:

- Listados

**Reportería:** tendrá acceso a visualizar los reportes solicitados del sistema;

- Reportes

**Validación RENAP:** es el usuario responsable de enviar la información para su validación al Registro Nacional de las Personas -RENAP- y cargar en el sistema las respuestas que se emitan sobre la información enviada:

- ## • Renap

## Búsqueda

Las pantallas principales cuentan con la opción de búsqueda, en la cual, podrá ingresar texto, números o fechas y el sistema buscará los registros que coincidan con el valor ingresado. El texto, números o fechas ingresados en la casilla búsqueda no diferenciará entre mayúsculas, minúsculas y/o acentos.

Biscar



INFORMATIC

## Paginación

Esta opción permite seleccionar el número de registros que se visualizarán dentro de una pantalla. Las opciones de visualización permiten desde 5 hasta 100 registros por pantalla. En la parte inferior derecha de la pantalla se encuentra el menú desplegable (ver imagen), dicho menú permite seleccionar la cantidad de registros de visualización.

10  
5  
**10**  
25  
50  
100



En la parte inferior izquierda de la pantalla se muestran los botones de navegación, los cuales permiten navegar en los registros del sistema desplegados en pantalla. Los números varían según la cantidad de páginas que existan.



### Ordenamiento

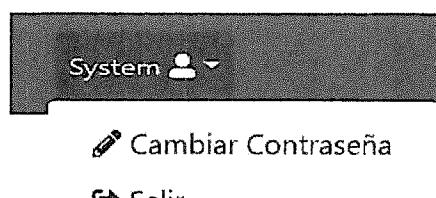
En el encabezado de las columnas mostradas, se encuentra la opción de ordenar los registros. Al hacer clic sobre el encabezado, los registros se ordenarán de forma descendente o ascendente.

Cuando los registros se encuentran ordenados de forma ascendente o descendente, aparecerá un ícono, para indicar de qué forma está ordenada la columna.

Usuario	Nombre ↑↓	Rol	Ubicación	Acciones
---------	-----------	-----	-----------	----------

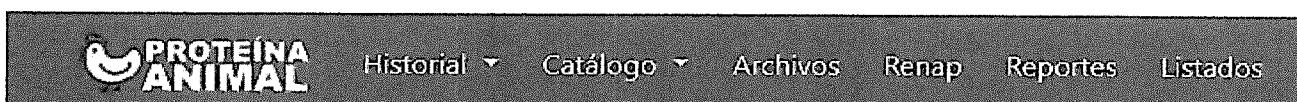
### Administración de Cuenta

En la esquina superior derecha de cada pantalla se visualizará el nombre del usuario previamente autenticado, al hacer clic sobre su nombre, podrá acceder a las opciones de cambiar contraseña y salir del sistema.



### Pantalla Principal de Acceso

La pantalla inicial de acceso al sistema se muestra en la siguiente imagen:





## Módulo Historial

El módulo Historial despliega las siguientes opciones de visualización de historiales:



Historial de Errores

Historial de Ubicaciones

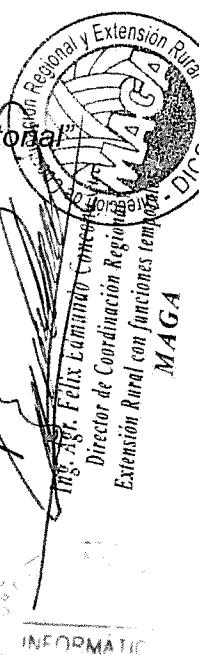
Historial de Usuarios

### Historial de Errores

Para ingresar al módulo de “Historial de Errores”, se debe seleccionar la opción de “Historial” y dar clic en la opción de “Historial de Errores”, como muestra la siguiente pantalla:

### Historial de Errores

Fecha	Usuario	Message	Acciones
16/05/2020 04:40:35 p.m.	guest	Value cannot be null. Parameter name: stream	
16/05/2020 04:36:52 p.m.	guest	Value cannot be null. Parameter name: stream	
16/05/2020 04:36:09 p.m.	guest	Object reference not set to an instance of an object	
16/05/2020 04:37:25 p.m.	guest	Value cannot be null. Parameter name: stream	
16/05/2020 04:37:00 p.m.	guest	Value cannot be null. Parameter name: stream	



INFORMATICO

Lic. Luis José de la Basanta Sotiles  
Director Ejecutivo V de Investigación  
Extension Rural con funciones temporales  
DIRECCIÓN REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL  
MAGA



## Detalles

En la opción “*Detalles*” (ver figura):



Se desplegará el error de forma técnica. Como se muestra en la siguiente imagen:

### Historial de Errores

#### Detalles

##### Fecha

26/06/2020 01:30:08 a.m.

##### Message

The cast to value type 'System.Int32' failed because the materialized value is null. Either the result type is generic, parameter or the query must use a nullable type.

##### Usuario

##### Details

```
System.InvalidOperationException: The cast to value type 'System.Int32' failed because the materialized value is null
at System.Data.Entity.Core.Common.Internal.Materialization.Shaper.ReturningValueReader`1.GetValue(DbDataReader reader)
at LambdaMethodBase`1.<>Shaper
at System.Data.Entity.Core.Common.Internal.Materialization.Coordinator`1.ReadNextElement(Shaper shaper)
at System.Data.Entity.Core.Common.Internal.Materialization.Shaper`1.SimpleEnumerator.MoveNext()
at System.Data.Entity.Internal.LazyEnumerator`1.MoveNext()
at Newtonsoft.Json.Serialization.JsonSerializerInternalWriter.SerializeList(IJsonWriter writer, IEnumerable values, Boolean hasNulls)
at Newtonsoft.Json.Serialization.JsonSerializerInternalWriter.SerializeValue(IJsonWriter writer, Object value, JsonContract contract)
at Newtonsoft.Json.Serialization.JsonSerializerInternalWriter.Serialize(IJsonWriter writer, Object value, Type objectType)
at Newtonsoft.Json.JsonConvert.SerializeObjectInternal(Object value, Type type, JsonSerializer jsonSerializer)
at Newtonsoft.Json.JsonConvert.SerializeObject(Object value)
at granjaholes.Controllers.ArchiController.Resultados.(null)1.ArchivoId/
at lambda_method(Closure , ControllerBase , Object[])
at System.Web.Mvc.ActionMethodDispatcher.Execute(ControllerBase controller, Object[] parameters)
at System.Web.Mvc.ReflectedActionDescriptor.Execute(ControllerContext controllerContext, IDictionary`2 parameters)
at System.Web.Mvc.ControllerActionInvoker.InvokeActionMethod(ControllerContext controllerContext, ActionDescriptor actionDescriptor)
at System.Web.Mvc.Async.AsyncControllerActionInvoker.<>c__DisplayClass4_0.<BeginInvokeSynchronousActionMethod>b__0(IAsyncResult asyncResult)
at System.Web.Mvc.Async.AsyncResultWrapper.CallEndDelegate(IAsyncResult asyncResult)
```

## Eliminar

Se trasladará el error al estado Eliminado y no aparece en pantalla.



Al presionar el botón de eliminar, aparecerá la siguiente pantalla (ver imagen):

### Historial de Errores

#### Eliminar

¿Está seguro de eliminar este registro?

Fecha 16/05/2020 04:38:08 p.m.

Usuario

Message Object reference not set to an instance of an object

**Eliminar**

**Cancelar**



Se desplegará una alerta de eliminación, si se selecciona eliminar, se mostrará un mensaje que indica que se eliminó satisfactoriamente.

Se ha eliminado el registro.

## Historial de Ubicaciones

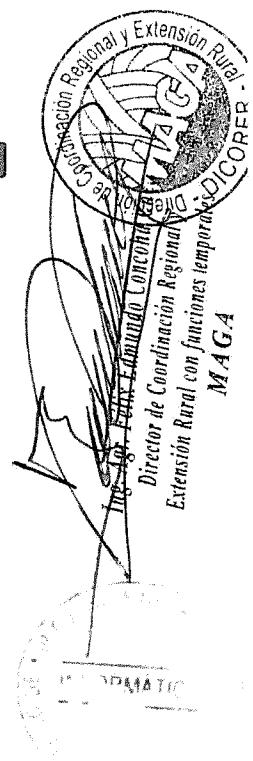
Para ingresar al módulo de “Historial de Ubicaciones”, se debe seleccionar la opción en “Historial” y dar clic en la opción de “Historial de Ubicaciones”, que indica que se mostrará la siguiente pantalla:

### Historial de Ubicaciones

Acción	Usuario	Fecha	Ubicación	Acciones
CREAR	system	24/06/2020 05:29 p.m.	TODAS	
CREAR	system	24/06/2020 05:29 p.m.	INFORMATICA	
CREAR	system	24/06/2020 05:29 p.m.	DICORER	
CREAR	system	24/06/2020 05:29 p.m.	RENAP	

1

10



## Detalles

En la opción “Detalles” (ver figura):



Se presentará la descripción de la Ubicaciones seleccionadas, como se muestra en la siguiente imagen:

### Historial de Ubicaciones

#### Detalles

Acción	CREAR
Usuario	system
Fecha	24/06/2020 05:29 p.m.
Ubicación	INFORMATICA
Ubicación	INFORMATICA
Siglas	
Ubicación Superior	

Luis José de la Garza Soto  
Director Regional de Coordinación y Extensión Rural  
RENAP  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



## Historial de Usuarios

Para ingresar al módulo de “Historial de Usuarios”, se debe seleccionar la opción en “Historial” y dar clic en la opción de “Historial de Usuarios”, donde se mostrará la siguiente pantalla:

### Historial de Usuarios

Acción	Fecha	Usuario	Acciones
LOGIN	16-05-2020 05:05 p.m.	System	
LOGIN	16-05-2020 05:00 p.m.	System	
LOGIN	16-05-2020 04:58 p.m.	System	
LOGIN	16-05-2020 04:56 p.m.	System	
LOGIN	16-05-2020 04:55 p.m.	System	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

### Detalles

En la opción “Detalles” (ver figura):



Se presentará la descripción de cada evento que ha realizado el usuario en el sistema durante el tiempo que lo ha utilizado.

### Historial de Usuarios

Detalles

Acción: CREAR  
Fecha: 01/01/2020 12:00 a.m.  
Usuario: system  
  
Nombre: system  
Ubicación:  
User: system  
Rol: system

Regresar

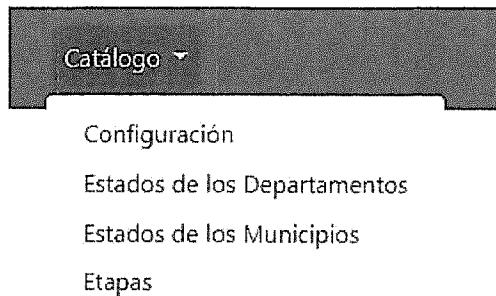
Lic. Luis José de la Baso de Soria  
Director Ejecutivo MAGA  
Carrera 10 # 10-100  
Gatoparda - Yopal - Casanare

Coordinación Regional y Extensión Rural  
Sistema de Gestión de Proyectos  
SOPRA  
MAGA  
Felicidad, Félix Edmundo Gutiérrez  
Director de Coordinación Regional  
Extensión Rural con funciones temporales  
MAGA



## Catálogo

Para visualizar y seleccionar el Catálogo de opciones, se debe seleccionar el menú “Catálogo” y hacer clic en la opción deseada:



## Configuración

En la opción de “Configuración” desplegará la siguiente pantalla (ver figura):

**Configuración**

Etapa de Cargar	<input type="text" value="Etapa Unica"/>
Actualización de Reportes Automática	<input checked="" type="checkbox"/>
Descargar Listados	<input checked="" type="checkbox"/>
Generar Listado Final	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Asignar</b>	

Esta opción permite configurar la etapa en la que se está trabajando al presionar el botón “Asignar”.

Se debe habilitar la opción “Actualización de Reportes Automáticamente” si se desea actualizar los reportes cada vez que existan archivos nuevos cargados por la persona asignada o bien cuando se agreguen archivos con validados en el portal de PROSOCIAL del Registro Nacional de las Personas – RENAP-.

Se debe habilitar la opción de “Descargar Listados” si se desea contar con la descarga de listados actualizados en la etapa seleccionada y la opción “Generar Listado Final” deberá estar habilitada si se desea generar el Listado Final con los datos actualizados de la Etapa seleccionada.



## Catálogo Estados de los Departamentos

Para ingresar al catálogo de "Estados de los Departamentos", se debe ubicar el menú Catálogos, luego seleccionar la opción deseada donde se desplegará la siguiente pantalla:

### Estado de los Departamentos

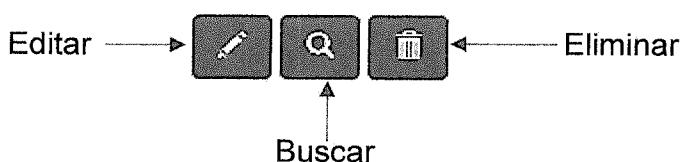
Departamento	Deshabilitado	Acciones
ALTA VERAPAZ		
BAJA VERAPAZ		
CHIMALTENANGO		
CHIQUIMULA		
EL PROGRESO		

« 1 2 3 4 5 »

Esta opción del sistema permite la creación de Departamentos, Deshabilitar o Habilitar los mismos.

**Crear**

Se pueden realizar las acciones de editar, buscar y eliminar. Los iconos son los siguientes (ver figura).





## Crear

Al presionar el botón “Crear”, se presentará la siguiente pantalla:

### Estado de los Departamentos

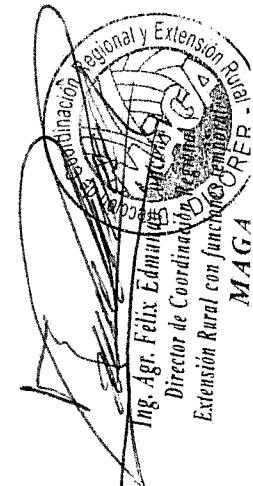
Crear

Departamento

Deshabilitado

Crear

Cancelar



Al momento de crear el Departamento, el sistema permite activar o desactivar la opción de “Deshabilitado”, si la casilla se activa, este Departamento se deshabilitará. Para finalizar la creación se debe presionar el botón “Crear” o puede cancelar la creación presionando el botón de “Cancelar”.

Al presionar el botón “Crear”, el sistema desplegará un aviso de creación de registro exitosa (ver imagen):

Se ha creado el registro.

Se detiene la creación presionando el botón “Cancelar” se regresará a la pantalla anterior.

## Editar

Al presionar la opción “Editar”, se presentará la siguiente pantalla:

### Estado de los Departamentos

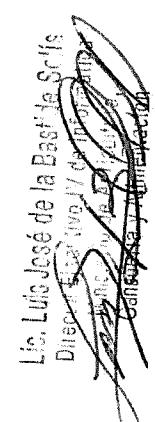
Editar

Departamento ALTA VERAPAZ

Deshabilitado

Guardar

Cancelar



En la opción “Editar”, el sistema permitirá deshabilitar o habilitar el Departamento.



Se puede deshabilitar o habilitar el estado del Departamento. Se presentarán las siguientes opciones:

“Guardar”, esta opción guarda los cambios, si se presiona, el sistema mostrará un mensaje de modificación exitosa (ver imagen):

Se ha modificado el registro.

“Cancelar”, dicha opción detiene los cambios realizados y el sistema volverá a la pantalla anterior.

#### Detalle

Al presionar la opción “Detalle”, permitirá visualizar los detalles con los que fue creado el Departamento, la información se presentará en la siguiente pantalla:

#### Estado de los Departamentos

Detalles

Departamento: ALTA VERAPAZ  
Deshabilitado: ✓

[Regresar](#)

Esta pantalla no permite modificación alguna, solo se pueden observar los datos que se encuentran agregados en el sistema.

#### Eliminar

Al presionar la opción “Eliminar”, permitirá eliminar un registro y se presentará la siguiente pantalla:

#### Estado de los Departamentos

Eliminar

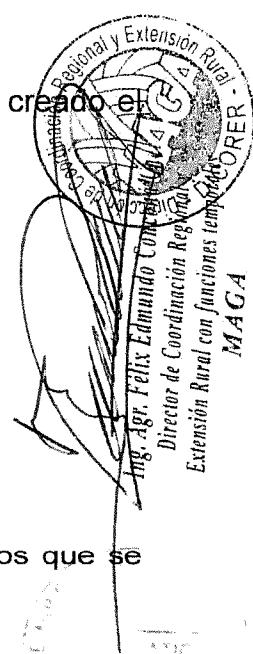
¿Está seguro de eliminar este registro?

Departamento: ALTA VERAPAZ  
Deshabilitado: ✓

[Eliminar](#)

[Cancelar](#)

Lic. Luis José de la Rosa de Sotis  
Director Ejecutivo de Investigaciones  
Extensión Rural con funciones temporales  
MAGA





Al presionar “*Eliminar*”, se traslada el Departamento a un estado Eliminado y no será tomado en cuenta en la pantalla de registros.

Si se confirma que se desea eliminar, el sistema mostrará un mensaje donde se eliminó satisfactoriamente.

Se ha eliminado el registro.

Al momento de agregar un Departamento se deberá considerar que, solo tienen permiso de crear un Departamento los responsables designados. Es responsabilidad única y exclusiva de la persona que cuente con este rol, según la boleta de Usuarios y la asignación del rol.

#### Catálogo Estados de los Municipios

Para ingresar a la opción “*Estados de los Municipios*”, se debe ubicar el menú Catálogos, luego seleccionar la opción deseada la cual desplegará la siguiente pantalla:

#### Estado de los Municipios

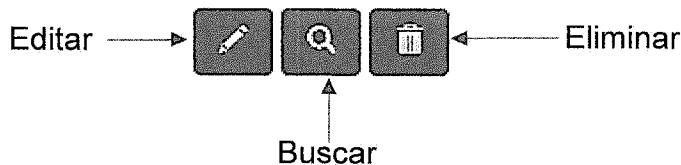
Departamento	Municipio	Deshabilitado	Acciones
CHIMALTENANGO	ACATENANGO	Deshabilitado	
JUTIAPA	AGUA BLANCA		
QUETZALTENANGO	ALMOLONGA		
GUATEMALA	AMATITLÁN		
JUTIAPA	ASUNCION MITA		

Esta opción del sistema permite la creación de Municipios, también permite Deshabilitar o Habilitar los mismos.

**Crear**



Se pueden realizar las opciones de editar, buscar y eliminar. Los iconos son los siguientes (ver figura).



#### Crear

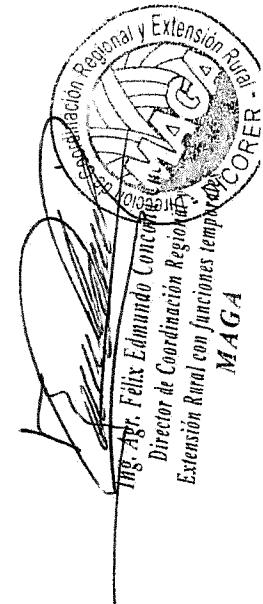
Al presionar el botón “Crear”, se presentará la siguiente pantalla:

#### Estado de los Municipios

Crear

Departamento	<input type="text"/>
Municipio	<input type="text"/>
Deshabilitado	<input checked="" type="checkbox"/>

**crear**      **Cancelar**



Al momento de crear el Municipio, el sistema permite activar o desactivar la opción de “Deshabilitado”, si la casilla se activa, este Municipio se deshabilitará. Para finalizar la creación se debe presionar el botón “Crear” o puede cancelar la creación presionando el botón de “Cancelar”.

Al presionar la opción de crear, el sistema desplegará un aviso de creación de registro exitosa (ver imagen):



INFORMATIVA

Si se presiona “Cancelar”, regresará a la pantalla anterior.

Luis José de la Peña Sánchez  
Director Ejecutivo / de Informática  
Unidad de Apoyo a la Gestión  
Gobernabilidad, Alimentación y Desarrollo Rural



## Editar

Al presionar la opción “*Editar*”, se presentará la siguiente pantalla:

### Estado de los Municipios

Editar

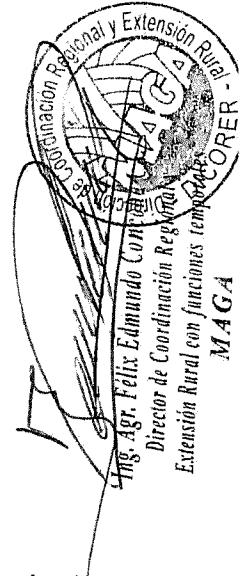
Departamento CHIMALTENANGO

Municipio ACATENANGO

Deshabilitado

Guardar

Cancelar



En la opción de edición, el sistema permitirá deshabilitar o habilitar el Municipio.

Se puede deshabilitar o habilitar el Estado del Municipio. Se presentarán las siguientes opciones:

“*Guardar*”, esta opción guarda los cambios, si se presiona, el sistema mostrará un mensaje de modificación exitosa (ver imagen):

Se ha modificado el registro.

“*Cancelar*”, dicha opción detiene los cambios realizados y el sistema volverá a la pantalla anterior.

## Detalle

Al presionar la opción “*Detalle*”, permitirá visualizar los detalles con los que fue creado el Municipio, la información se presentará en la siguiente pantalla:

### Estado de los Municipios

Detalles

Nombre CHIMALTENANGO

Municipio ACATENANGO

Deshabilitado

Regresar





Esta pantalla no permite modificación alguna, solo se pueden observar los datos que se encuentran agregados en el sistema.

#### Eliminar

Al presionar la opción “*Eliminar*”, permitirá eliminar un registro y se presentará la siguiente pantalla:

#### Estado de los Municipios

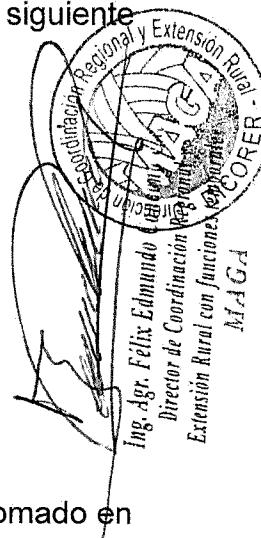
[Eliminar](#)

¿Está seguro de eliminar este registro?

Nombre	CHIMALTENANGO
Municipio	ACATENANGO
Deshabilitado	

[Eliminar](#)

[Cancelar](#)

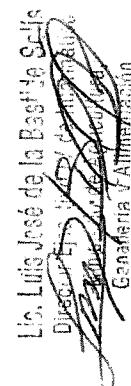


Al presionar “*Eliminar*”, se traslada el Municipio a un estado eliminado y no será tomado en cuenta en la pantalla de registros.

Si se confirma que se desea eliminar el Municipio presionando el botón “*Eliminar*”, el sistema mostrará un mensaje notificando que el registro se eliminó satisfactoriamente.

Se ha eliminado el registro.

Al momento de agregar un Municipio se deberá considerar que, solo tienen permiso de crear un Municipio los responsables designados. Es responsabilidad única y exclusiva de la persona que cuente con este rol, según la boleta de Usuarios y la asignación del rol.





## Etapa

La opción “*Etapa*”, dentro del menú “Catalogo”, desplegará un listado de las etapas con las que cuenta el sistema de Proteína Animal

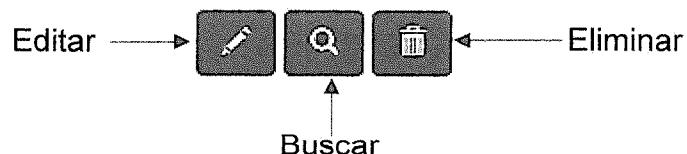
### Etapa

Etapa		
Nombre	Fecha límite	Acciones
Etapa Única	19/06/2020	

Dentro de la pantalla de etapa se encuentra el botón “*Crear*”, el cual permite crear una nueva etapa.

**Crear**

Dentro de la columna “Acciones” se encuentran las opciones editar, buscar y eliminar. Los iconos son los siguientes (ver figura).



**Crear**

Al presionar el botón “*Crear*”, se presentará la siguiente pantalla:

### Etapa

Crear

Nombre

Fecha límite

26/6/2020

Listado final

**Crear**

**Cancelar**



Al momento de crear una etapa, el sistema solicitará el “*Nombre*” a asignar a la etapa, la “*Fecha límite*” de carga de archivos y permite activar o desactivar la opción de “*Listado final*”, si la casilla se activa, esta etapa será tomada como listado final. Para finalizar la creación se debe presionar el botón “*Crear*” o puede cancelar la creación presionando el botón de “*Cancelar*”.

Al presionar la opción de “*Crear*”, el sistema desplegará un aviso de creación de registro exitosa (ver imagen):

Se ha creado el registro.

#### Editar

Al presionar la opción “*Editar*”, se presentará la siguiente pantalla:

Etapa	
Editar	
Nombre	preuba
Fecha límite	26/6/2020
Listado final	<input type="checkbox"/>
<b>Guardar</b>	
<b>Cancelar</b>	

En la opción de “*Editar*”, el sistema permitirá convertir la etapa seleccionada listado final, Cambiar la fecha límite y el nombre de la etapa.

“*Guardar*”, esta opción guarda los cambios, si se presiona, el sistema mostrará un mensaje de modificación exitosa (ver imagen):

Se ha modificado el registro.

“*Cancelar*”, dicha opción detiene los cambios realizados y el sistema volverá a la pantalla anterior.



## Detalle

Al presionar la opción “Detalle”, permitirá visualizar los detalles con los que fue creada la etapa, la información se presentará en la siguiente pantalla:

### Etapa

#### Detalles

Nombre	prueba
Fecha límite	26/06/2020
Listado final	
Estado	

**Regresar**

Esta pantalla no permite modificación alguna, solo se pueden observar los datos que se encuentran agregados en el sistema.

Al presionar el botón “Regresar” el sistema volverá a la pantalla anterior.

## Eliminar

Al presionar la opción “Eliminar”, permitirá eliminar una etapa y se presentará la siguiente pantalla:

### Etapa

#### Eliminar

¿Está seguro de eliminar este registro?

Nombre	prueba
Fecha límite	26/06/2020
Listado final	
Estado	

**Eliminar**

**Cancelar**

Al presionar “Eliminar”, se traslada la etapa a un estado eliminado y no será tomada en cuenta en la pantalla de registros.



Si se confirma que se desea eliminar la etapa presionando el botón “*Eliminar*”, el sistema mostrará un mensaje notificando que el registro se eliminó satisfactoriamente.

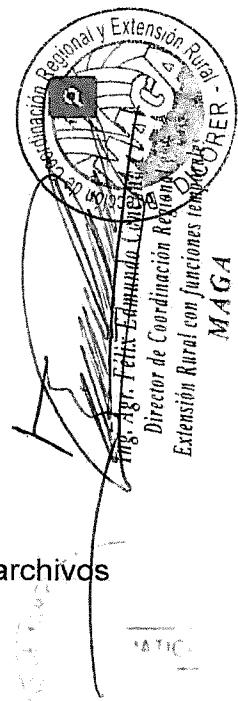
Se ha eliminado el registro.

## Archivos

Para iniciar el sistema de carga de archivos se debe hacer clic en la opción “Archivos”. En la siguiente imagen se visualiza la pantalla correspondiente:

## Archivos

<b>Crear</b>	<b>Descargar Plantilla</b>			<b>Buscar</b>
Fecha carga Archivo	Ubicación	Usuario	Archivo	Acciones
23/06/2020 03:21 p.m.	TODAS	System	Plantilla para Proteína Animal.xlsx	
25/06/2020 01:30 p.m.	TODAS	System	Plantilla para Proteína Animal.xlsx	



## Descarga de Plantilla

Esta opción permite la “*Descarga de la Plantilla*” para realizar la carga de los archivos realizados en el programa Excel.

**Descargar Plantilla**

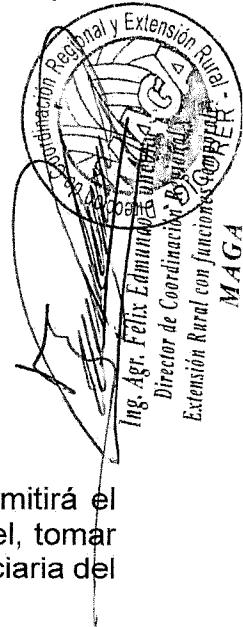
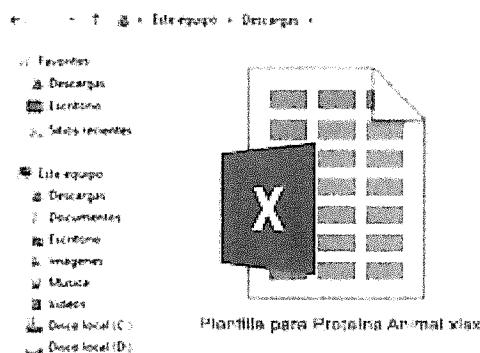
**Dar Clic**

El archivo descargado podrá visualizarse en una barra en la parte inferior del navegador.





O bien, se puede buscar en las descargas de la PC y buscar el nombre "Plantilla para Proteína Animal.xlsx":



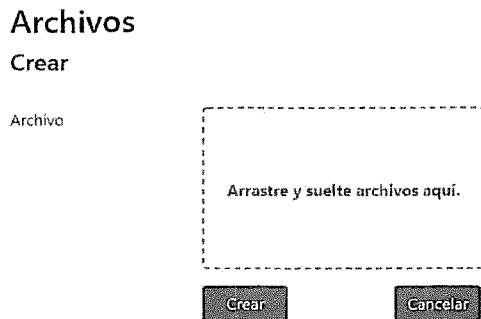
Al finalizar la descarga, se procede a abrir el archivo descargado, el archivo permitirá el ingreso de la información necesaria y lo guardará en formato compatible con Excel, tomar en consideración que cada fila ingresada es asociada a una persona posible beneficiaria del programa Proteína Animal.

Al finalizar la carga de información dentro del archivo de Excel descargado, se puede proceder a cargar el archivo dentro del sistema, este procedimiento debe comenzar realizando clic en el botón "Crear" como es muestra en la imagen (ver imagen):

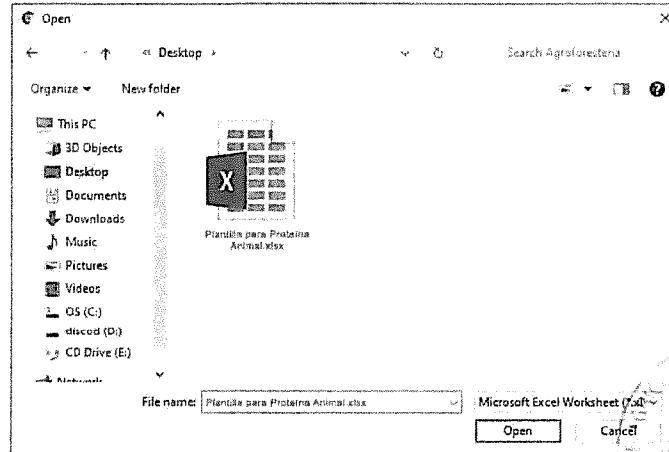
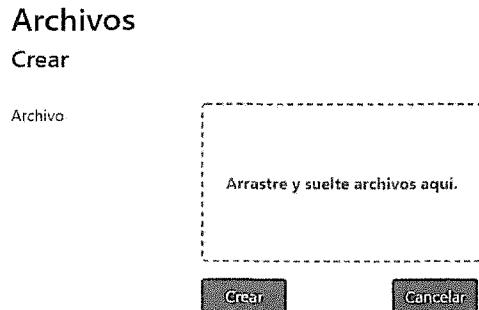
Fecha carga Archivo	Ubicación	Usuario	Archivo	Acciones
23/06/2020 03:21 p.m.	TODAS	System	Plantilla para Proteína Animal.xlsx	
25/06/2020 01:30 p.m.	TODAS	System	Plantilla para Proteína Animal.xlsx	



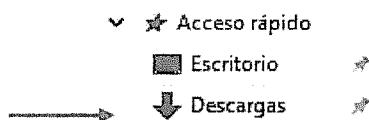
El siguiente paso para la carga del archivo de Excel se realiza en la siguiente pantalla (ver imagen):



En la imagen se puede observar un área punteada, en la cual, se puede arrastrar el archivo desde su ubicación actual dentro de la PC o bien, dar clic dentro de dicha área y buscar la ubicación directa desde la ventana que se muestra a continuación.

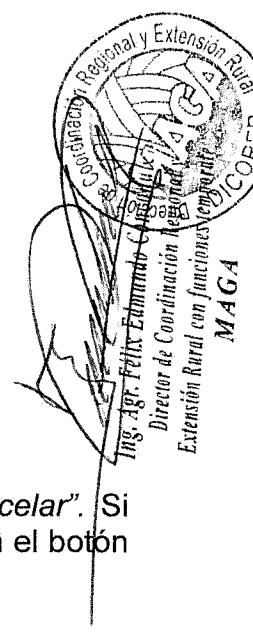
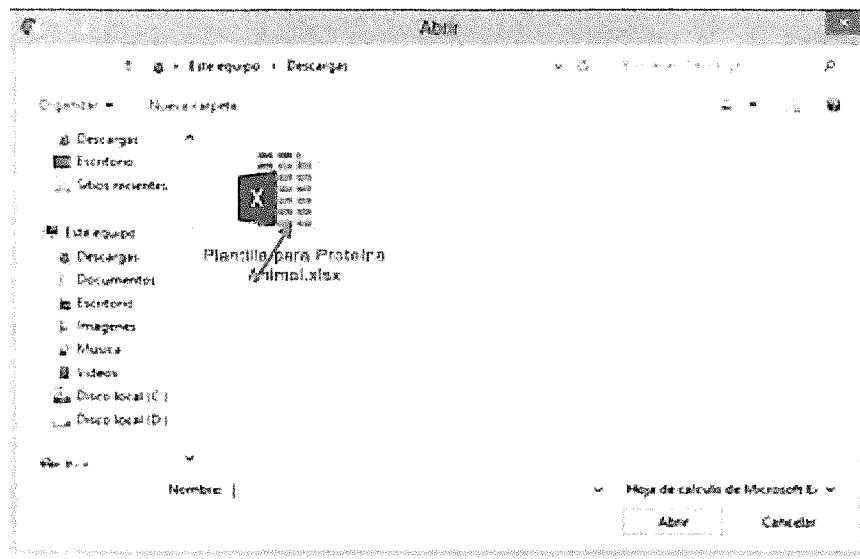


Dentro de la ventana que se presenta para ubicar el archivo descargado inicialmente, dirigirse a la ubicación predeterminada de la PC para almacenar los archivos recientemente descargados, como se ilustra a continuación.





Se debe dar clic en el archivo a cargar y posteriormente dar clic en Abrir, como se ve en la imagen siguiente:



Una vez cargado el archivo, el sistema, habilitará la opción de “Crear” o “Cancelar”. Si existiera algún error en el momento de cargar el archivo, se debe de hacer clic en el botón “Eliminar” o “Cancelar” e iniciar de nuevo el proceso descrito anteriormente.

## Archivos

### Crear

Archivo	<b>6.2 KB</b> Plantilla para ...
	Eliminar
	<b>Crear</b>
	<b>Cancelar</b>



## Visualización de Archivos Cargados

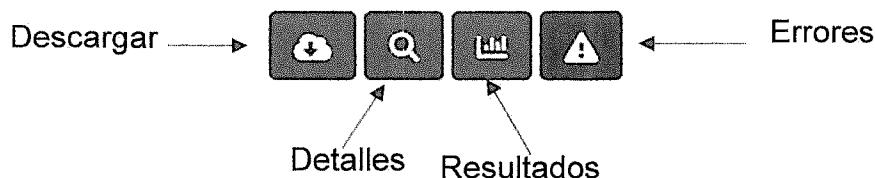
Una vez cargado el archivo, se visualiza de la manera que se muestra en la imagen siguiente:

### Archivos

Crear	Descargar Plantilla			Revisar
Fecha carga Archivo	Ubicación	Usuario	Archivo	Acciones
23/06/2020 03:21 p.m.	TODAS	System	Plantilla para Proteína Animal.xlsx	
25/06/2020 01:30 p.m.	TODAS	System	Plantilla para Proteína Animal.xlsx	

Al terminar la carga del archivo, se procede a validar que cumpla con los datos establecidos.

Se mostrará una pantalla con los datos de los archivos cargados, donde se encontrará las siguientes opciones: Descargar, Detalles, Resultados y Errores.



#### Descargar

En este botón, permite descargar el archivo cargado al sistema sin modificación alguna, por lo tanto, si el archivo posee errores se puede verificar y corregir para volver a ser cargado sin errores.



#### Detalle

Esta opción permite visualizar el resultado del archivo cargado al sistema.





Muestra la siguiente pantalla, donde se presenta el resultado del procesamiento del archivo:

## Archivos

### Detalles

**Fecha carga Archivo** 23/06/2020 07:24 p.m.

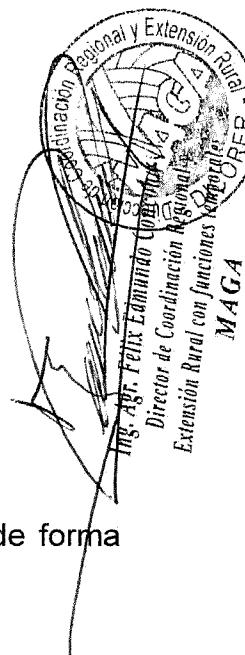
**Usuario**

**Archivo** Plantilla para Proteína Animal.xlsx

**Resultados**

Total de boletas creadas: 348  
Total de errores: 0  
Proceso finalizado.

[Regresar](#)

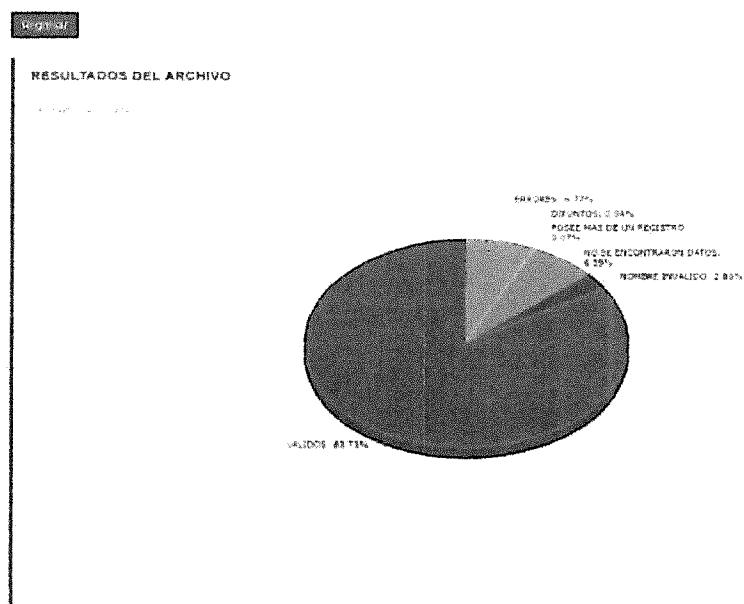


### Resultados

En este botón, se podrá visualizar el resultado del archivo cargado al sistema de forma gráfica y procesado.



Cuando se presiona este botón, aparecerá una gráfica de los resultados del archivo como se muestra a continuación. Esta varía dependiendo de cada archivo.





## Errores

Este botón permite visualizar los errores encontrados en el archivo cargado al sistema con una descripción del error, donde indicará la fila y columna donde se encuentra el mismo.



Al presionar el botón de color rojo, aparecerá un listado con los errores con los que cuenta el archivo como se visualiza en la imagen siguiente (ver imagen).

### Errores de Archivo - Plantilla para Granos Basicos.xlsx

Error	Fila	Columna
Es necesario ingresar el Primer Nombre de la persona.	8	D
Es necesario ingresar el Primer Nombre de la persona.	10	D
Es necesario ingresar el Primer Nombre de la persona.	11	D
Es necesario ingresar el Primer Nombre de la persona.	12	D
El campo Intervención es obligatorio.	13	W

## RENAP

En esta pantalla, se generan automáticamente los archivos según formato del Registro Nacional de las Personas -RENAP- para convalidar los datos ingresados en la carga de archivos enviados por el Jefe Departamental o Persona asignada de Planificación.

INFORMATICA

## Generar Archivos

Para generar los archivos se debe presionar el botón “Generar” y automáticamente se generarán los archivos que están pendientes de enviarse al Registro Nacional de las Personas -RENAP- para la convalidación con los datos de los posibles beneficiarios de programa denominado Proteína Animal.

Generar

Dar Clic

Lic. Luis José de la Basa de Sotiles  
Bogotá D.C. Colombia  
Dirigido por el Dr. Jorge V. de Informática  
Características de la Información





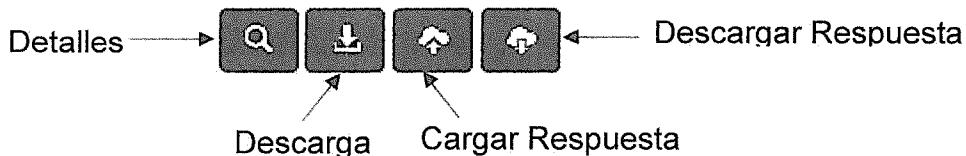
Cuando se presiona el botón “Generar” se presentará una pantalla como la que se muestra a continuación:

Renap

Usuario	Fecha de Generación	Número	Fecha del Archivo	Fecha de Carga	Respuesta	Acciones
System	04-06-2020	RENAP 199.xls	05-06-2020	05-06-2020	R: RENAP 199.xls	
	05-06-19		05-06-19	05-06-19		
	05-06-27		05-06-26-2020	05-06-2020	R: RENAP 199.xls	
System	04-06-2020	RENAP 199.xls	05-06-2020	05-06-2020	R: RENAP 199.xls	
	05-06-19		05-06-19	05-06-19		
	05-06-27		05-06-26-2020	05-06-2020	R: RENAP 199.xls	
System	04-06-2020	RENAP 199.xls	05-06-2020	05-06-2020	R: RENAP 199.xls	
	05-06-19		05-06-19	05-06-19		
	05-06-27		05-06-26-2020	05-06-2020	R: RENAP 199.xls	
System	04-06-2020	RENAP 199.xls	05-06-2020	05-06-2020	R: RENAP 199.xls	
	05-06-19		05-06-19	05-06-19		
	05-06-27		05-06-26-2020	05-06-2020	R: RENAP 199.xls	
System	04-06-2020	RENAP 199.xls	05-06-2020	05-06-2020	R: RENAP 199.xls	
	05-06-19		05-06-19	05-06-19		
	05-06-27		05-06-26-2020	05-06-2020	R: RENAP 199.xls	

Esta pantalla indicará en la columna “Respuesta” cuál de los archivos poseen respuesta por parte del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, el usuario que envió al sistema de PROSOCIAL – RENAP, la fecha del Archivo, fecha de Carga, si no se cuenta con esta información es porque no se tiene respuesta de la convalidación por parte del Registro Nacional de las Personas -RENAP- y se está en esperar de la respuesta como de la carga del archivo respectivo.

Esta pantalla posee varios botones los cuales son: Detalles, Descargar, Cargar Respuesta y Descargar Respuesta.



Lic. Luis José de la Rosa  
Efectivo / Gestión Pública  
MAGA / 2021



## Detalle

En este botón se podrá visualizar el detalle del archivo de RENAP.



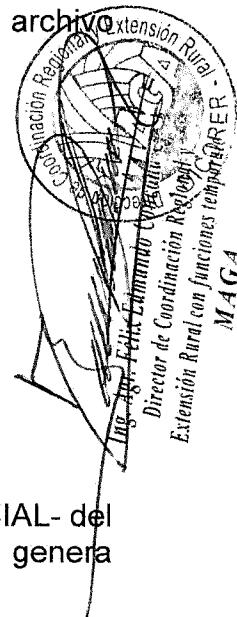
Muestra los detalles del archivo de RENAP seleccionado, en el cual, se indica el resultado del proceso en el que se encuentra y si ya fue procesado, indicará el nombre del archivo respuesta.

### Renap

Detalles

**Nombre:** RENAP 20200911 063040.xlsx  
**Respuesta:** R\_RENAP20200911063040\_48.xlsx  
**Resultado:** Proceso finalizado

**Regresar**



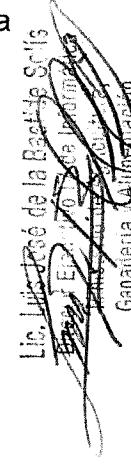
## Descargar

En este botón, se podrá descargar el archivo generado para el programa -PROSOCIAL- del Registro Nacional de las Personas -RENAP- seleccionado, este archivo se genera automáticamente en el sistema según los datos solicitados.



## Cargar Respuesta

Este botón permite cargar el archivo generado por el programa -PROSOCIAL- del Registro Nacional de las Personas -RENAP- ya validado, la validación del archivo permite realizar la comparación con los datos proporcionados y cargados al sistema por el Jefe Departamental o Persona asignada de Planificación, este proceso lo realiza la persona asignada. Esta opción no estará disponible si no existen archivos cargados.





### Descargar Respuesta

Este botón permite descargar el archivo respuesta por parte del programa -PROSOCIAL- del Registro Nacional de las Personas -RENAP- cargado por la persona asignada para este proceso. Esta opción no estará disponible si no se tiene respuesta por parte del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.



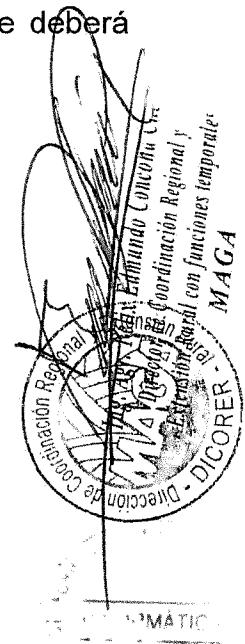
### Reportes

En esta pantalla se podrá generar automáticamente los reportes solicitados. Se deberá seleccionar la etapa deseada para poder visualizar los reportes seleccionados.

ETAPA DE LOS REPORTES

Etapa
FINAL
FINAL
ETAPA DOS
ETAPA UNO

En las diferentes imágenes de los reportes se encuentra la siguiente (ver imagen):



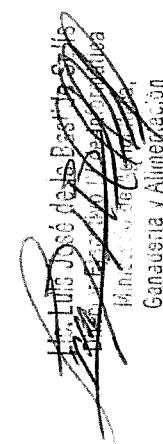
Los reportes que se generan tienen las siguientes opciones de descarga: Descargar Imagen, Descargar Datos e Imprimir.

Descargar Imagen



Descargar Datos

Imprimir





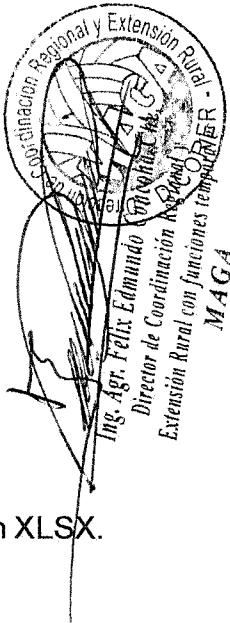
### Descargar Imagen

Si se selecciona la opción de “*Descarga Imagen*”, se generará una imagen con extensión PNG.

PNG	Descargar Imagen	
-----	------------------	--

Descargar Datos

Imprimir



Se genera una imagen con el nombre del archivo en formato imagen, es decir, .png

En las descargas, aparecerá el archivo que se generó.

### Descargar Datos

Si se selecciona la opción de “*Descarga Datos*”, se generará un archivo con extensión XLSX.

	Descargar Imagen	
XLSX	Descargar Datos	

Imprimir

Imprimir

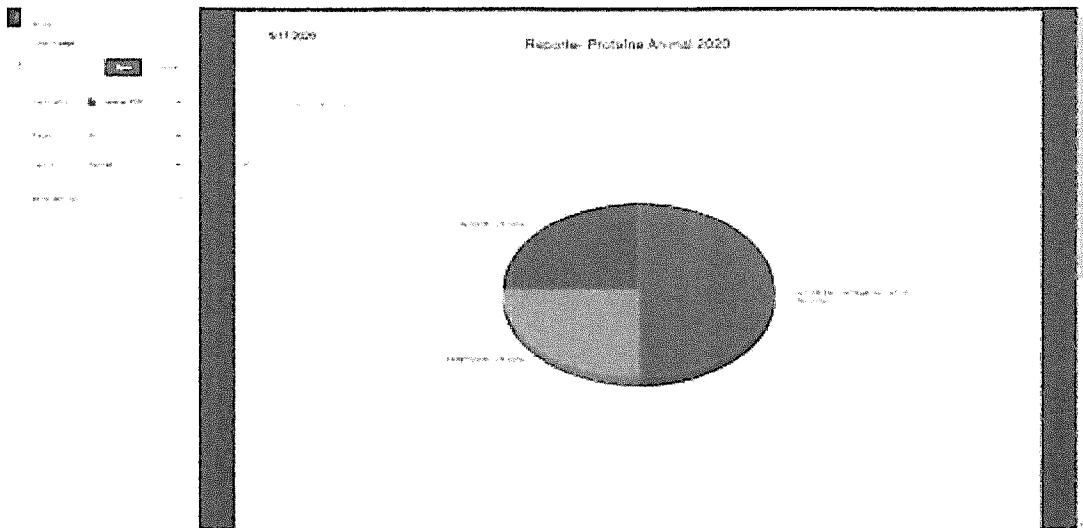
Si se selecciona la opción “*Imprimir*”,

Descargar Imagen	
Descargar Datos	
<b>Imprimir</b>	



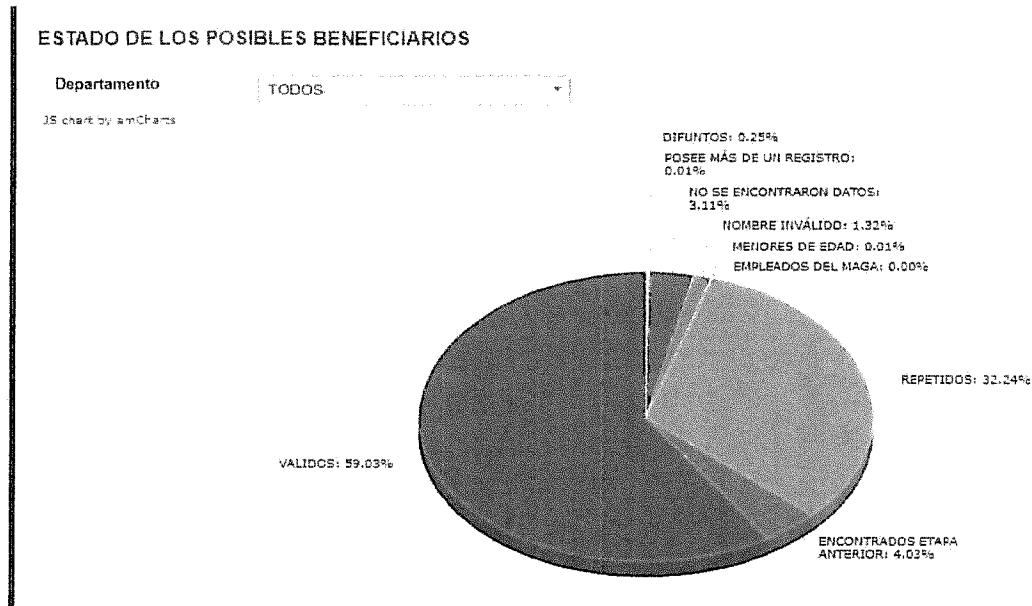


Se presentará la siguiente pantalla, donde se podrá indicar el tipo de impresión, el tamaño, la cantidad de páginas entre otras opciones.



Los reportes con los que se cuentan están organizados de la manera siguiente:

#### Estado de los posibles beneficiarios



Ing. Agr. Félix Edmundo Collado  
Director de Coordinación Regional y Extensión Rural  
Extensión Rural con funciones temporales CDRER -  
MAGA

Lic. Luis Jara de la Basa de Soto  
Director Ejecutivo de la Oficina de Agroindustria  
Ganadería y Alimentación

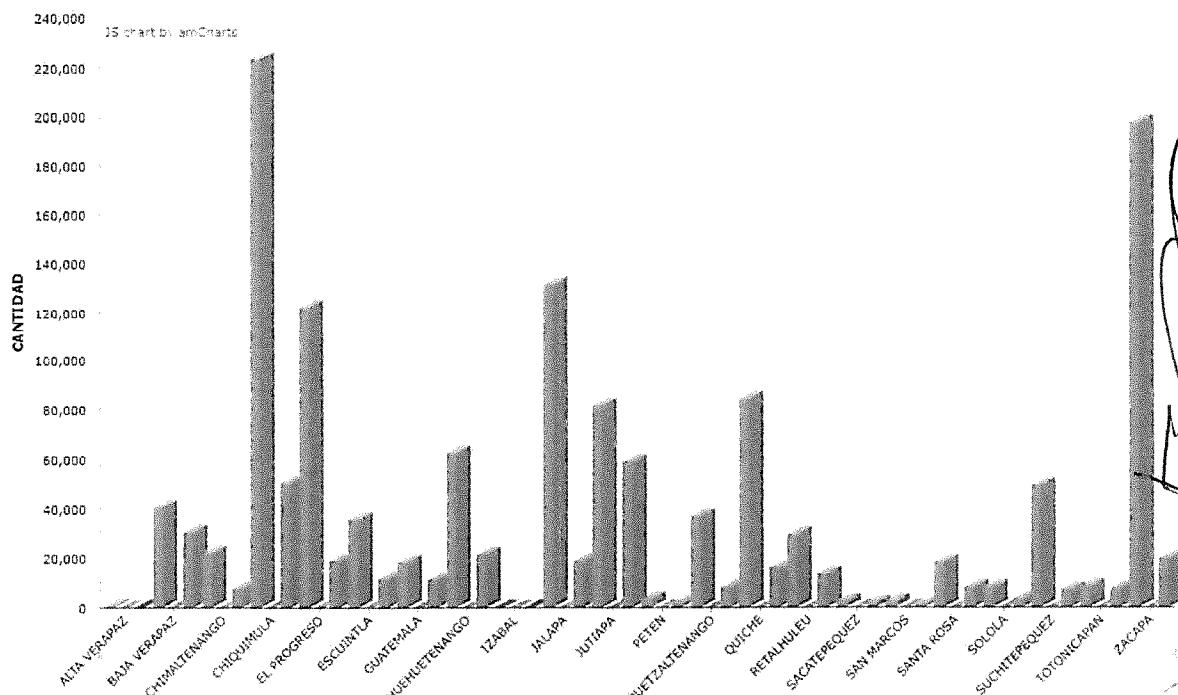


## Cantidades por Ubicación

## CANTIDADES POR UBICACIÓN

Departamento

TODOS



Lic. Luis José de la Bastide de Solís  
Director Ejecutivo IV de Representaciones  
Sociedad Civil para el Desarrollo Rural S.A.  
Sociedad Civil para el Desarrollo Rural S.A.

Lic. Agr. Félix Estebanito Lanza Gómez  
Director de Coordinación Regional  
Extensión Rural con funciones temporales CORFR - RI  
L.J.A.G.A



## Listados

En esta pantalla se generan automáticamente los archivos del Listado de Posibles Beneficiarios del Sistema Proteína Animal y el Estado de los mismos, dependiendo de que etapa se seleccione, se tendrá el archivo solicitado.

**POSIBLES BENEFICIARIOS PROTEÍNA ANIMAL**

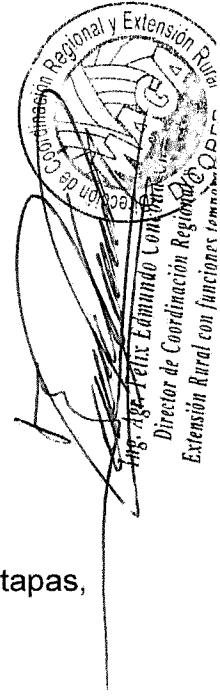
Etapa  
FINAL

**Descargar Archivo**

**ESTADO DE LOS AGRICULTORES**

Etapa  
PRIMERA

**Descargar Archivo**

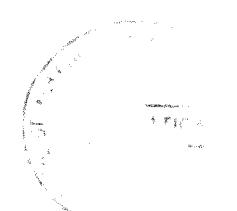


El botón “Descargar Archivo” permite descargar el listado validado en las diferentes etapas, el archivo descargado tendrá una extensión XLSX perteneciente al programa Excel.

**POSIBLES BENEFICIARIOS PROTEÍNA ANIMAL**

Etapa  
FINAL

**Descargar Archivo**

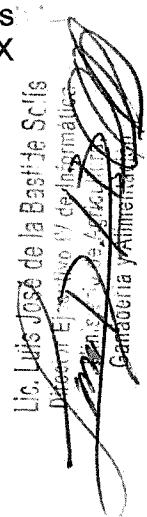


El botón “Descargar Archivo” permite descargar el listado del estado de posibles beneficiarios en las diferentes etapas, el archivo descargado tendrá una extensión XLSX perteneciente al programa Excel.

**ESTADO DE LOS AGRICULTORES**

Etapa  
PRIMERA

**Descargar Archivo**





## Glosario de Términos

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Contraseña	Clave única para el ingreso al Sistema.
Jefe Departamental	Persona asignada en cada Sede Departamental para coordinar y administrar la Sede, según nombramiento otorgado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
Rol o Roles	Atributos únicos que recibe la cuenta de usuario.
Sistema Informático	Sistema que permite almacenar y procesar información.
Sistema Informático Proteína Animal	Sistema para el registro e identificación de posibles beneficiarios para la carga de archivos en Excel del programa fortalecimiento de la disponibilidad de proteína de origen animal a cargo del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
Usuario	Nombre o identificador único que recibe el usuario para el ingreso al Sistema.



## Acrónimos

TÉRMINO	SIGNIFICADO
DICORER	Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural.
PROSOCIAL	Portal Social del Registro Nacional de las Personas.
RENAP	Registro Nacional de las Personas.

Lic. Luis Basile de la Bastide SCS  
Director Ejecutivo de Informática  
Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

Héctor Esteban Luncioni  
Director de Coordinación Regional  
y Extensión Rural con funciones temporales Dicorer

**OBSERVACIONES:**

- Cualquier duda o consulta comunicarse a Informática Tel. 2413 -7000 ext. 7140.