



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Plan de Tecnología, Información y comunicaciones (TIC). (Anexo 32)

SAG-PRONADERS- 2025



**Agricultura
y Ganadería**

Gobierno de la República

**Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS**



Contenido

Presentación	3
Objetivos	4
Objetivos Generales:.....	4
Objetivos Específicos:	4
Alcances	4
Plan de Contingencia y matrices de Riesgo.....	5
Plan de Contingencias.....	6
Análisis de Riesgo	7
Puntos críticos de Seguridad	7
Análisis de Falla en la Seguridad	8
Plan de Recuperación de Desastre	10
Antes del Desastre	10
➤ Fallas en los servidores.....	10
➤ Fallas en la base de datos	10
➤ Daños en el disco duro.....	11
➤ Bloqueo de puertos de red.....	11
➤ Falla de la comunicación remota.....	11
Actividades Durante el Desastre	12
➤ Plan de emergencia.....	12
➤ Formación de equipos	12
➤ Plan de Evacuación del Personal.....	13
Matrices de Riego.....	13
Diagramas de la unidad de Sistemas de Información y Soporte Técnico.....	14
Diagrama de Red (Lógico).....	15
Diagrama de Red (Físico).	16
Diagrama de Autorización del sistema BOOS.....	16
Diagramación del equipo asignado a cada Unidad o departamento.....	18



Agricultura
y Ganadería

Gobierno de la República

Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Presentación

Cumpliendo con las funciones y atribuciones del Unidad de Informática, se elabora el presente documento que refleja las principales actividades y obras que este Unidad realiza para apoyar a las distintas unidades del Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible en el cumplimiento de sus objetivos y metas.



Bulevar Juan Pablo Segundo, Centro Cívico Gubernamental,
Edificio 1 piso cuatro y cinco, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfono: (504) 22428371 / 22428372.

@pronaders



www.pronaders.gob.hn



Agricultura
y Ganadería

Gobierno de la República

Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Objetivos

Objetivos Generales:

- Tener definido acciones y procedimientos para ser ejecutados en caso de fallas.
- Mantener Adecuados Archivos de Reserva (BACKUPS)
- Comprobar, Verificar y Probar los Archivos de Reserva (BACKUPS).

Objetivos Específicos:

- Los archivos de reserva tienen que ser evaluados para garantizar que estén implementados. Con ello reducir al mínimo la probabilidad de que estos archivos, no estén utilizados al momento de ser necesitados.
- Planear y Probar los Respaldos (BACKUPS) de los servicios de procesamiento de datos.
- Deben existir Planes contingentes del uso de facilidades del procesamiento de datos.
- Si el Sistema es dañado o destruido, deben existir otros procedimientos o Sistemas que brinden la misma funcionalidad o un equivalente.

Alcances

- Proveer información sobre la situación actual de seguridad y protección para el equipo informático, en su totalidad, hardware como software.
- Garantizar la seguridad física del equipo, como del personal involucrado.
- Garantizar la seguridad integral de la información.



Bulevar Juan Pablo Segundo, Centro Civico Gubernamental.
Edificio 1 piso cuatro y cinco, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfono: (504) 22428371 / 22428372.

@pronaders



www.pronaders.gob.hn



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Plan de Contingencia Matrices de Riesgo

SAG-PRONADERS- 2025



**Agricultura
y Ganadería**

Gobierno de la República

**Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS**



Agricultura
y Ganadería

Gobierno de la República

Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Plan de Contingencias

El plan de contingencia es un análisis de los posibles riesgos a los cuales pueden estar expuestos los equipos de procesamiento y la información de los diversos medios de almacenamiento, por lo que en este documento se hará un análisis del riesgo, en el cual se considerará reducir su posibilidad de que esto ocurra y los procedimientos a seguir en caso que se presentara la situación.

Considerando que a un exista situaciones de desastre se hace un plan de contingencia que incluya un plan de recuperación de desastres, el cual tendrá por objeto recuperar el servicio de procesamiento en forma rápida, eficiente y pérdidas posibles.

El plan de contingencias comprende los siguientes aspectos

- Análisis de Riesgo
- Análisis de falla de seguridad
- Protección

Actividades de prevención a desastres

- Plan de acción
- Establecer equipos operativos
- Evaluación de equipos

Actividades durante el desastre

- Estado de emergencia
- Equipos a utilizar
- Capacitación de personal ante un desastre



Bulevar Juan Pablo Segundo, Centro Cívico Gubernamental,
Edificio 1 piso cuatro y cinco, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfono: (504) 22428371 / 22428372.

@pronaders





Agricultura
y Ganadería

Gobierno de la República

Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Análisis de Riesgo

Es una de la etapa más importante en la cual se define las técnicas y operaciones de riesgos que son definidas en función de los sistemas de información como ser: Aplicaciones, datos, Tecnología Hardware, Software, instalaciones y personal.

Los puntos Críticos de Seguridad los clasificamos de la siguiente manera:

- Riesgo alto 
- Riesgo medio 
- Riesgo bajo 

Puntos críticos de Seguridad

Nº	Descripción de Riesgos	Nivel de Riesgo
1	Falla de aplicaciones	
2	Fallas en el software	
3	Acceso no autorizado	
4	Incendios	
5	Falla en medios de transmisión	
6	Falla de servidores	
7	Robo de información o base de datos	
8	Desastres naturales	
9	Fallas eléctricas	
10	Computadoras infectadas por Virus	



Bulevar Juan Pablo Segundo, Centro Cívico Gubernamental,
Edificio 1 piso cuatro y cinco, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfono: (504) 22428371 / 22428372

@pronaders    

www.pronaders.gob.hn



Agricultura
y Ganadería

Ministerio de la República

Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Análisis de Falla en la Seguridad

Se realizó un estudio de todo el sistema de información y tecnología con el objeto de identificar las posibles fallas en el Unidad.

Factores de posibles fallas en la localidad:

- Naturales
- Servicios
- Seguridad

Actualmente contamos con las siguientes Protecciones ante las siguientes fallas:

- **Fallas eléctricas:** Los servidores se encuentran en el rack proporcionado por el CCG los cuales pasan en constante vigilancia por los técnicos encargados del mantenimiento de DATA CENTER del edificio.
La energía del CCG proviene de paneles solares.
- **Fallas de software:** El Unidad de Informática cuenta con diversidad de sistemas de información entre los cuales tenemos: Sistema de cajas, BOOS, Sistema de constancia de Recepción de información y de solvencia para generación de viáticos y Sistema de Fichas de Bienes Nacionales.
- **Fallas de los sistemas:** Existe personal que le da mantenimiento al servidor del BOOS que es un sistema para el Unidad de contabilidad.

El especialista de sistemas brinda mantenimiento constante a los demás sistemas con los que cuenta la institución.

- **Fallas en el hardware:** El Unidad de informática brinda soporte técnico a los usuarios de PRONADERS en relación a dar solución a los diferentes problemas que se presenten en el equipo informático (computadoras, escáner, impresoras, etc.).
- **Fallas en la base de datos:** Se cuenta con procedimientos establecidos para la realización de copias de respaldos que son programados de acuerdo con el área.



Bulevar Juan Pablo Segundo, Centro Cívico Gubernamental.
Edificio 1 piso cuatro y cinco, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfono: (504) 22428371 / 22428372

@pronaders





Agricultura
y Ganadería

Ministerio de la República

Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

- **Virus:** Actualmente se cuenta con el licenciamiento de antivirus Eset Nod32.
- **Incendios:** Se cuenta con extinguidores, ubicados en puntos estratégicos proporcionados por el CCG.



Bulevar Juan Pablo Segundo, Centro Cívico Gubernamental,
Edificio 1 piso cuatro y cinco, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfono: (504) 22428371 / 22428372.

@pronaders



www.pronaders.gob.hn



**Agricultura
y Ganadería**

Gobierno de la República

**Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS**



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Plan de Recuperación de Desastre

Las actividades a realizar en el plan de recuperación de desastre se pueden clasificar en tres etapas:

Antes del Desastre

En esta parte se presentan todas las actividades de planeamiento, entrenamiento y ejecución de las actividades de resguardo de la información.

Antes del desastre tenemos los siguientes riesgos:

➤ Fallas en los servidores

❖ Causas

- ✚ Fallas eléctricas
- ✚ Incendios
- ✚ Robo o extravió

❖ Medidas de Prevención.

✚ Fallas de Electricidad

Los servidores se encuentran en el DATA CENTER del CCG los cuales cuentan con planta de energía en caso de algún fallo en el sistema eléctrico.

✚ Incendios

Los servidores se encuentran en el DATA CENTER del CCG bajo vigilancia de técnicos capacitados ante cualquier percance.

✚ Robos o Extravió

El acceso al DATA CENTER de los servidores es área restringida y solo el personal autorizado tiene la llave para poder tener acceso al mismo.

➤ Fallas en la base de datos

❖ Causas

- ✚ Interrupciones de la energía eléctrica

❖ Medidas de Prevención

- ✚ Realizar copias de seguridad de la base de datos y el procedimiento de respaldo se realiza Mensual.
- ✚ Contamos con un hospedaje de alojamiento para la página Web de PRONADERS en Bit.ln.



Bulevar Juan Pablo Segundo, Centro Cívico Gubernamental,
Edificio 1 piso cuatro y cinco, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfono: (504) 22428371 / 22428372.

@pronaders





Agricultura
y Ganadería

Gobierno de la República

Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

➤ Daños en el disco duro

❖ Causas

- ✚ Falta de mantenimiento del software
- ✚ Falta de cuidados al hardware
- ✚ Pérdida de información

❖ Medidas de Prevención

- ✚ Mantenimiento preventivo y correctivo del software en las computadoras.
- ✚ Actualmente se está trabajando en la implementación del Directorio Activo de la institución, para tener un mejor control de la información, lastimosamente no se cuenta con el espacio necesario en los servidores para poder hacer que toda la información de los usuarios se almacene en los mismos.

➤ Bloqueo de puertos de red

❖ Causas

- ✚ Tarjeta de red
- ✚ Configuración de puerto de red en el equipo
- ✚ Cambios constantes de computadoras en determinado punto de Red LAN.

❖ Medidas de Prevención

- ✚ Soluciones a Problemas de Bloqueos de Puerto de Red se verifica en primer lugar si el equipo, tiene algún tipo de bloqueo.
- ✚ Se verifica la tarjeta de red, punto de red, switch o la red LAN.

➤ Falla de la comunicación remota

❖ Causas

- ✚ Falla de energía en el sitio remoto
- ✚ Falla de equipo de la institución.

❖ Medidas de Prevención

- ✚ Cuando se pierde el enlace con algún equipo de la institución, por cualquier motivo, lo primero que se hace es llamar al Unidad donde se quiere conectar remotamente y verificar el estado del equipo con el personal.



Bulevar Juan Pablo Segundo, Centro Cívico Gubernamental,
Edificio 1 piso cuatro y cinco, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfono: (504) 22428371 / 22428372.

@pronaders



www.pronaders.gob.hn



Agricultura
y Ganadería

Gobierno de la República

Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Actividades Durante el Desastre

Una vez presentada la contingencia o siniestro, se deberá ejecutar las actividades, planificadas previamente:

➤ Plan de emergencia

Aquí en este plan se establecerán las acciones que se deben realizar cuando se presente un siniestro, así como la difusión de la misma.

Es conveniente prever los posibles escenarios de ocurrencias de siniestros:

- ❖ Durante el día
- ❖ Durante la noche o madrugada

En este plan tiene la participación y actividades a realizar por todas y cada una de las personas que se pueden encontrar presentes en el área donde ocurre el siniestro, debiendo detallar:

- Plan de evacuación de personal.
- Ubicación y señalización de los elementos contra el siniestro (extinguidores, etc.).

➤ Formación de equipos

- Preparación de la Lista de Personas y Organizaciones para Comunicarse en Caso de Emergencia se comunica al Unidad de servicios generales para que se comuniquen con el personal indicado de acuerdo al caso que suceda.
- A su vez también se tiene un listado de todos los proveedores de servicios que se prestan en PRONADERS.
- Este directorio se usa para realizar comunicaciones rápidas con los proveedores de servicio de recurso, si ocurren los problemas, para hacer que investiguen y que identifiquen las causas de los problemas y que comience la recuperación de los sistemas.



Bulevar Juan Pablo Segundo, Centro Cívico Gubernamental,
Edificio 1 piso cuatro y cinco, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfono: (504) 22428371 / 22428372.

@pronaders



➤ **Plan de Evacuación del Personal**

❖ **Evacuación de las Instalaciones**

En caso de evacuación deben seguirse los siguientes pasos:

- ✚ Mantener la calma
- ✚ Abandonar las instalaciones ordenadamente en caso de emergencia
- ✚ Obedecer las instrucciones brindadas por el equipo de recuperación.
- ✚ No detenerse ni regresar por ningún motivo.

Análisis de falla de seguridad

En redes sociales de la institución

Para la recuperación de las diferentes redes sociales se tiene contemplado generar un código de seguridad a través del correo electrónico institucional: adminit@pronaders.gob.hn el cual es manejado por el encargado de la unidad de Comunicación y Prensa, a fin de asegurar el no ingreso de personas ajenas a la institución (exempleados o grupos de oposición).

Matrices de Riego

Institución	PRONADERS
Objetivo	Reparacion y Mantenimiento Preventivo del Equipo.
Unidad	Departamento de Informatica
Proceso	Soporte Tecnico
Fecha	7 / 1 / 11

MATRIZ MICRO EVALUACIÓN DE RIESGOS

[illegible]

I= Impacto de no cumplir con el objetivo del proceso (Escala del 1 a 5 siendo 1 el valor mínimo)

P=Probabilidad de ocurrencia del riesgo (Escala del 1 a 5 siendo 1 el valor mínimo)

VTR=Valor Total del Riesgo es el producto de I X P

Residual=Es el valor que resulta de restarle la aplicación de acciones de control al VTR.

Preguntas para definir el riesgo residual: Como esta el proceso una vez aplicada la actividad de control; se mantiene igual? (igual al VTR); Cual es la

1-6 Baio

7-14 Medio

15-25 Alto

Toda actividad de control sugerida que en este momento no se esta aplicando deberán escribirse en color azul y no considerarse en las valoraciones

Institución	PRONADERS
Objetivo	Objetivo: Adquirir información Confiable eficaz y eficiente para dar a conocer los diferentes procesos y Actividades que realiza PRONADERS.
Unidad	Departamento de Informática
Proceso	Actualización Portal Web
Fecha	

MATRIZ MICRO EVALUACIÓN DE RIESGOS

No.	Actividad	Descripción del Riesgo	I	P	VTR	Actividades de control	Residual	Ranking
1	Solicitud de Actualización del Portal Web	Información Errónea	5	5	25	Analizar información solicitada.	2.5	Bajo
		No obtener la información completa en tiempo y forma.	3	4	12	Recolectar información anticipadamente con fechas establecidas a los departamentos involucrados.	2.4	Bajo
		No contar con el servicio de Internet a la hora de Actualizarla.	5	5	25	Mantener los servicios de comunicación estables.	1.25	Bajo
2	Asignación de Técnico para la actualización del portal.	No contar con un plan de actualización.	3	3	9	Establecer fechas de Actualización.	2.25	Bajo
		Que la información que se suba al portal tenga errores.	5	5	25	Tener un control de calidad para la revisión de la información.	2	Bajo
		Que no haya alguien disponible que actualice el portal.	5	5	25	Establecer fechas y horario para realizar las actividades.	2.5	Bajo
3	Verificación de la solicitud de actualización por el personal encargado.	Descontrol en actualizaciones.	4	5	20	Llevar Orden y control de actualización.	3	Bajo

I= Impacto de no cumplir con el objetivo del proceso (Escala del 1 a 5 siendo 1 el valor mínimo)

P=Probabilidad de ocurrencia del riesgo (Escala del 1 a 5 siendo 1 el valor mínimo)

VTR=Valor Total del Riesgo es el producto de I X P

Residual=Es el valor que resulta de restarle la aplicación de acciones de control al VTR.

Preguntas para definir el riesgo residual: Como esta el proceso una vez aplicada la actividad de control: se mantiene igual? (igual al VTR);Cual es la

1-6 Bajo

7-14 Medio

15-25 Alto

Toda actividad de control sugerida que en este momento no se esta aplicando deberán escribirse en color azul y no considerarse en las valoraciones



Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS
Gobierno de la República

Institución	PRONADERS
Objetivo	Mantenimiento y Seguridad Preventiva a los diferentes Servidores
Unidad	Departamento de Informática
Proceso	Instalación de Servidores
Fecha	

MATRIZ MICRO EVALUACIÓN DE RIESGOS

No.	Actividad	Descripción del Riesgo	I	P	VTR	Actividades de control	Residual	Ranking
1	Instalación de Servidores	No contar con las licencias originales del server. No mantener equipos de respaldo de energía.	4 5	5 5	20 25	Obtener las licencias mas actuales de el mercado. Comprar equipo de respaldo para dar proteccion al equipo en caso de apagones.	2 2.5	Bajo Bajo
2	Control de Acceso físico a la sala de Servidores	No disponer de un espacio exclusivo para la instalación de los servidores. No contar con las medidas de seguridad y control de acceso al lugar establecido.	5 5	5 5	25 25	Solicitar un espacio adecuado. Llevar un control de acceso	2.5 2.5	Bajo Bajo
3	Control de Acceso al Servidor	No establecer control de Usuarios y Claves. Que los servidores no cuenten con licencias de antivirus originales. No tener equipos de comunicaciones como ser firewall u otros.	5 5 4	5 4 5	25 20 20	Establecer los diferentes usuarios que deberán tener acceso al mismo. Utilizar Licencias de antivirus Obtener firewall	2.5 2 2	Bajo Bajo Bajo
4	Seguridad del Servidor	No contar con metodos de respaldo permanentes. No contar con servidores redundantes en caso de que se presente alguna falla. No realizar mantenimientos preventivos. No Obtener camaras de seguridad. No obtener extinguidores.	5 4 4 2 2	5 4 4 2 2	25 16 16 4 4	Mantener discos duros externos para respaldo, contratar un servicio mas extenso de hospedaje de informacion. Obtener un servidor disponible o extra. Realizar mantenimientos preventivos Instalacion de camaras de video Extinguidores de espuma	2.5 0.8 3.2 1.2 1.2	Bajo Bajo Bajo Bajo Bajo



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Diagramas de la unidad de Sistemas de Información y Soporte Técnico *SAG-PRONADERS- 2025*



**Agricultura
y Ganadería**

Gobierno de la República

**Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS**



Agricultura
y Ganadería

Gobierno de la República

Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Diagrama de Red (Lógico).

DIAGRAMA LOGICO DE RED PRONADERS



Bulevar Juan Pablo Segundo, Centro Cívico Gubernamental.
Edificio 1 piso cuatro y cinco, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfono: (504) 22428371 / 22428372.

@pronaders



www.pronaders.gob.hn



Agricultura
y Ganadería

Gobierno de la República

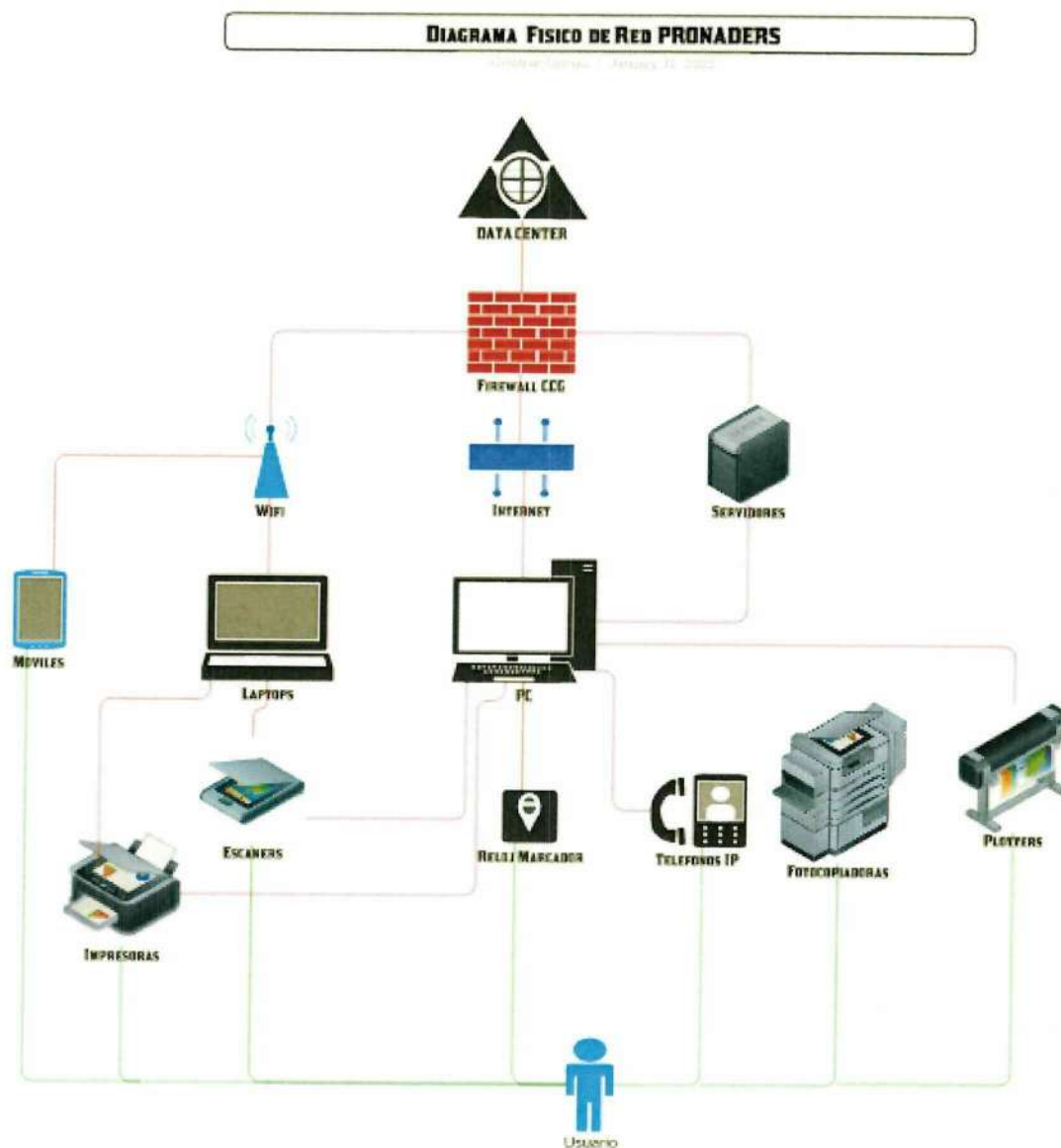
Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Diagrama de Red (Físico).



Bulevar Juan Pablo Segundo, Centro Cívico Gubernamental.
Edificio 1 piso cuatro y cinco, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfono: (504) 22428371 / 22428372.

@pronaders



www.pronaders.gob.hn



Agricultura
y Ganadería

Gobierno de la República

Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS

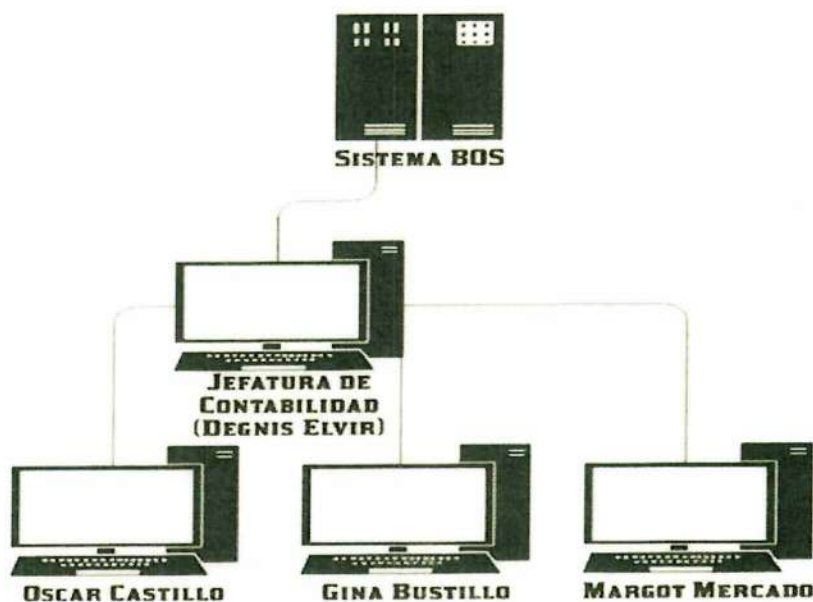


HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Diagrama de Autorización del sistema BOOS

Acceso al sistema BOS



Bulevar Juan Pablo Segundo, Centro Cívico Gubernamental,
Edificio 1 piso cuatro y cinco, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfono: (504) 22428371 / 22428372.

@pronaders



www.pronaders.gob.hn



Agricultura
y Ganadería

Gobierno de la República

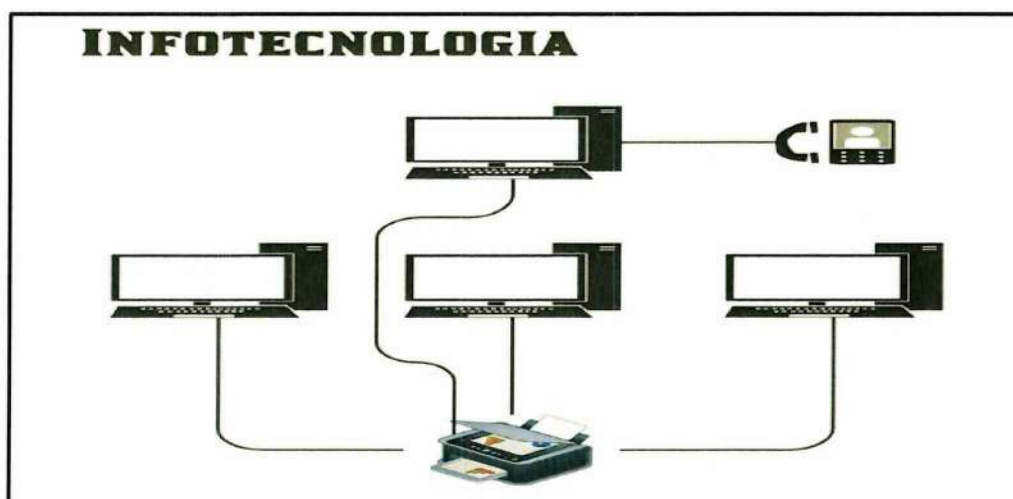
Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Diagramación del equipo asignado a cada Unidad o departamento

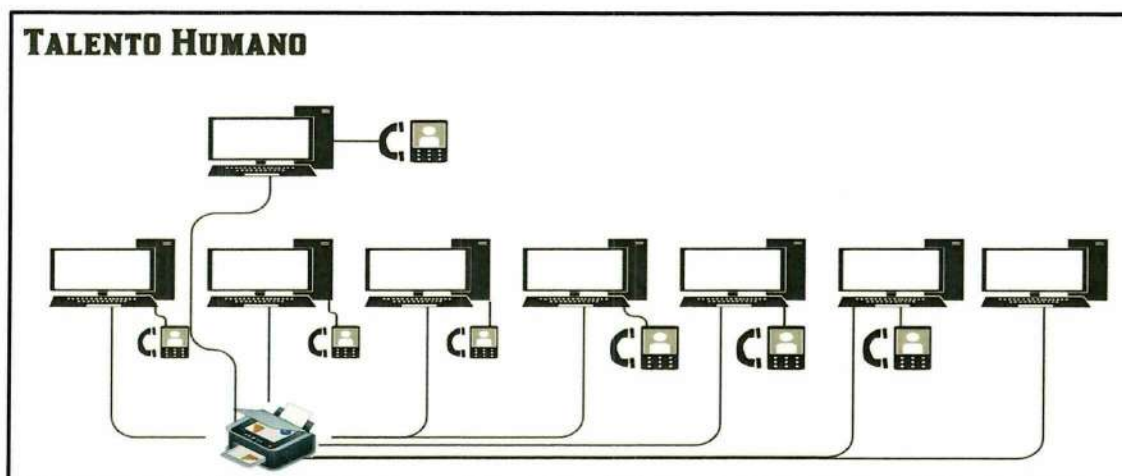


Bulevar Juan Pablo Segundo, Centro Cívico Gubernamental.
Edificio 1 piso cuatro y cinco, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfono: (504) 22428371 / 22428372.

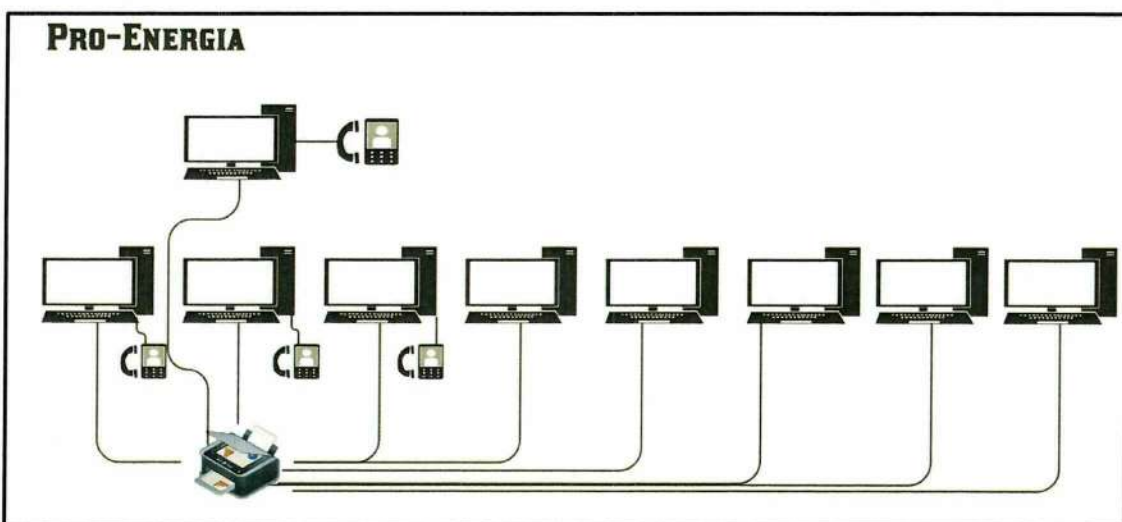
@pronaders



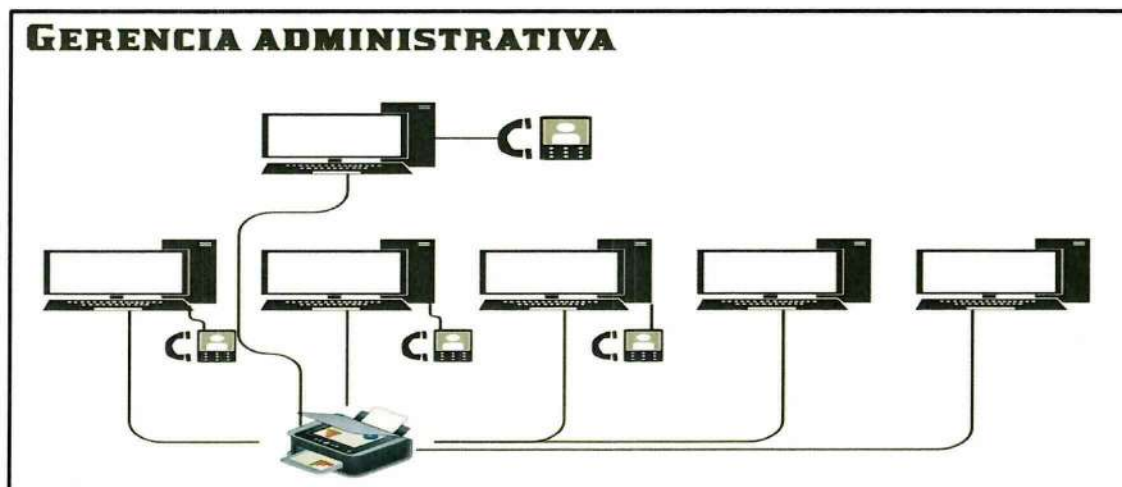
TALENTO HUMANO



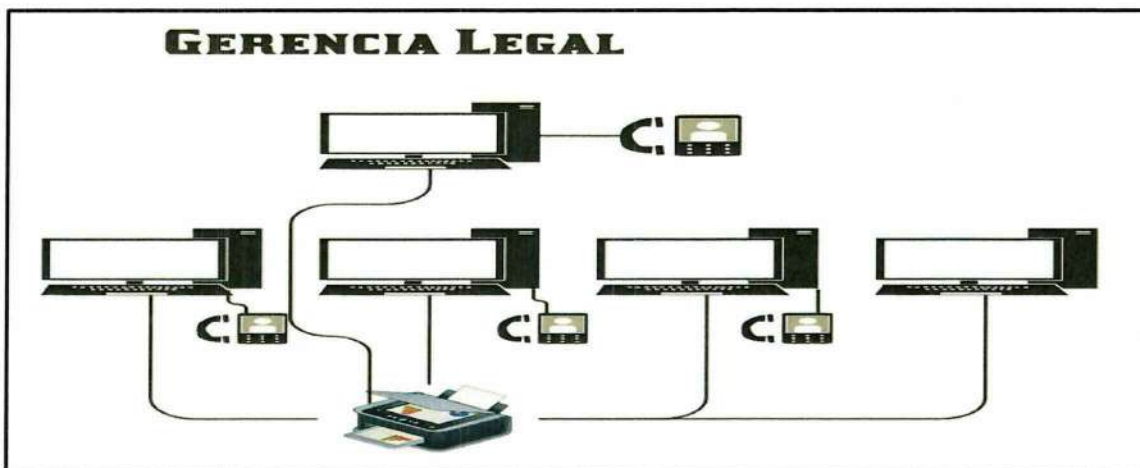
PRO-ENERGIA



GERENCIA ADMINISTRATIVA



GERENCIA LEGAL



DIRECCION EJECUTIVA



GERENCIA TECNICA





Agricultura
y Ganadería

Gobierno de la República

Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS



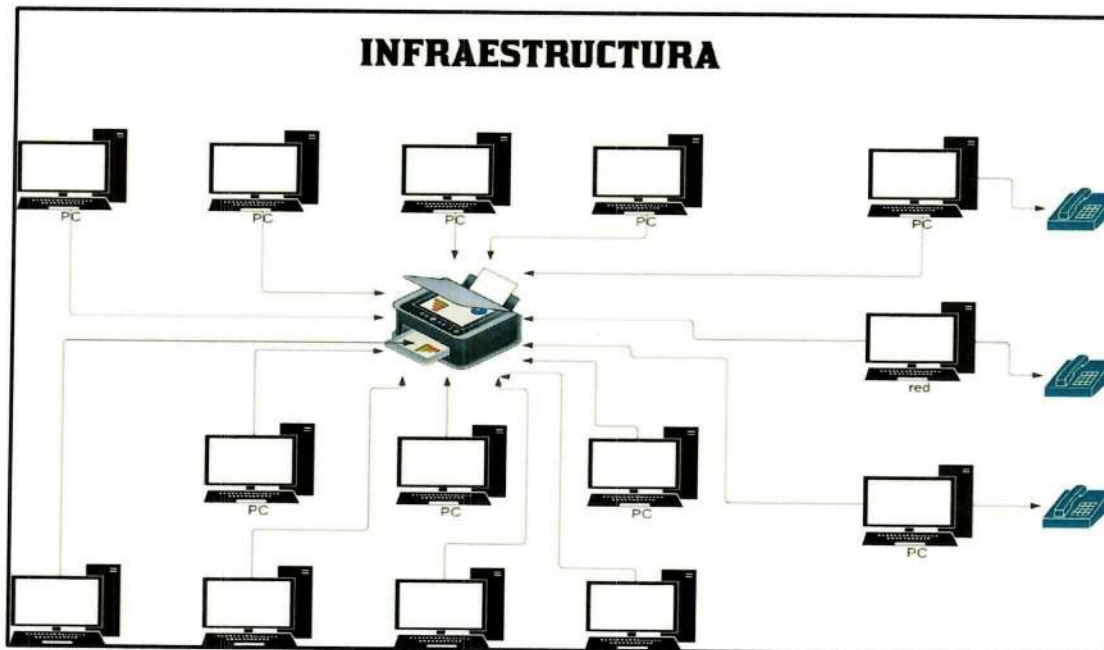
HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA



INFRAESTRUCTURA



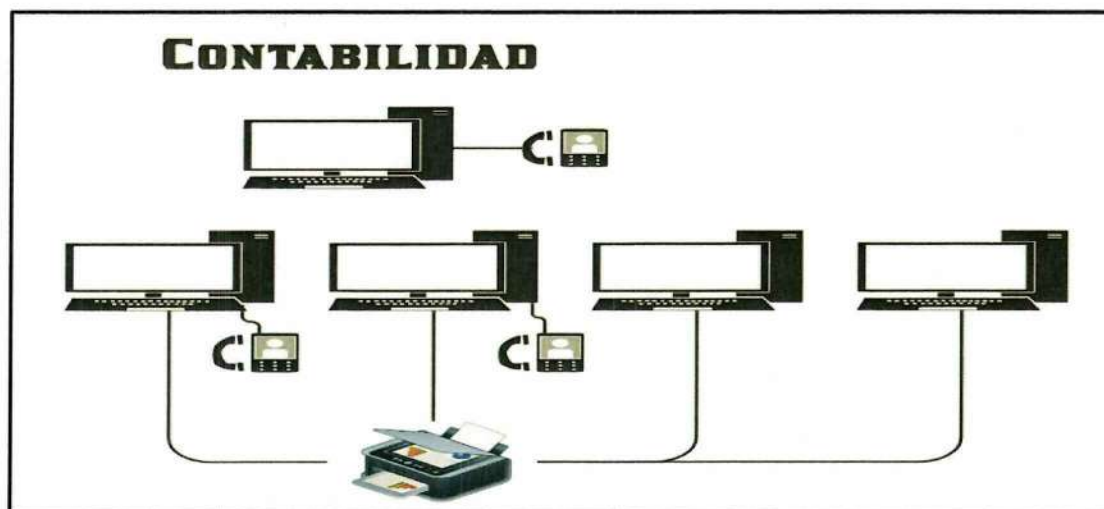
Bulevar Juan Pablo Segundo, Centro Cívico Gubernamental,
Edificio 1 piso cuatro y cinco, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfono: (504) 22428371 / 22428372.

@pronaders

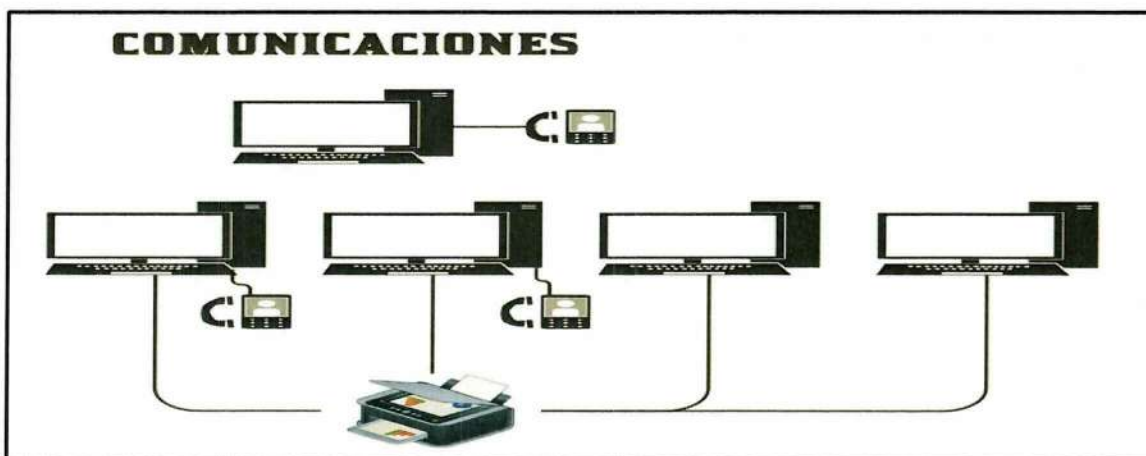


www.pronaders.gob.hn

CONTABILIDAD



COMUNICACIONES





Agricultura
y Ganadería

Gobierno de la República

Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS



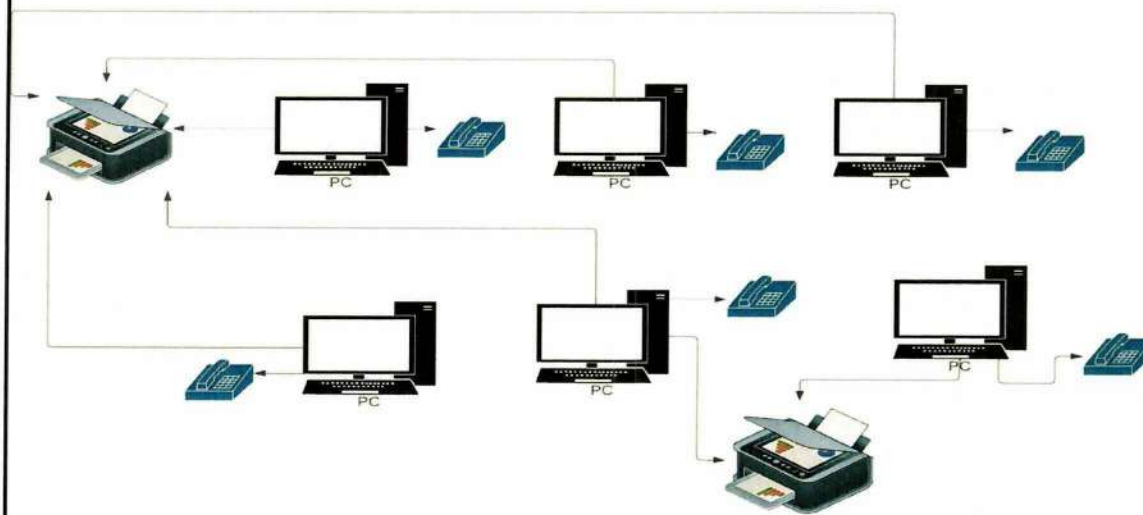
HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

SERVICIOS GENERALES



CONTRATACIONES

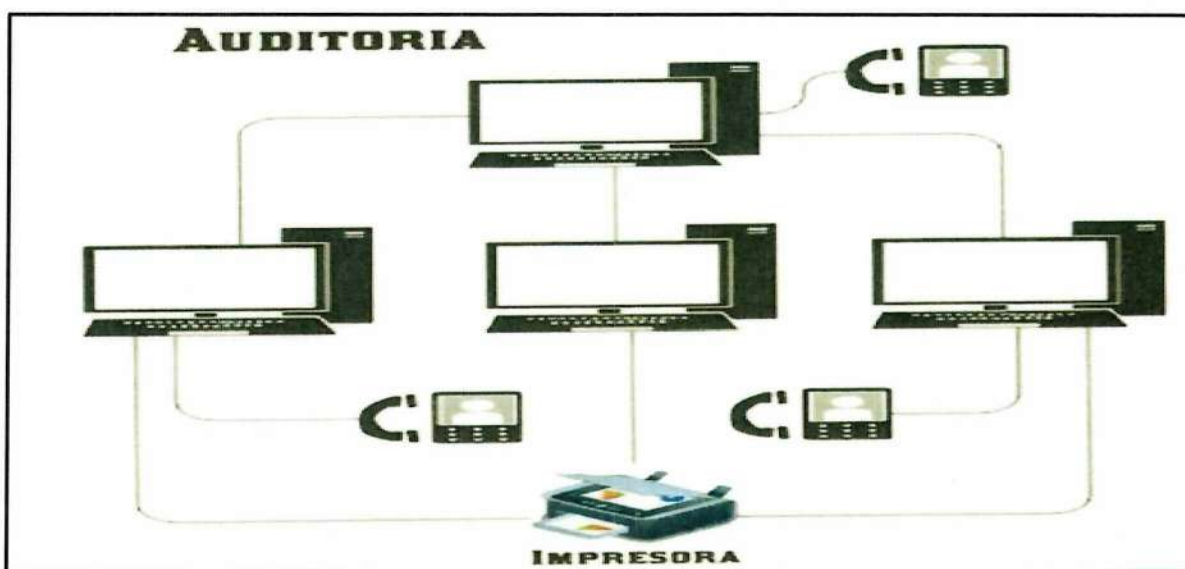
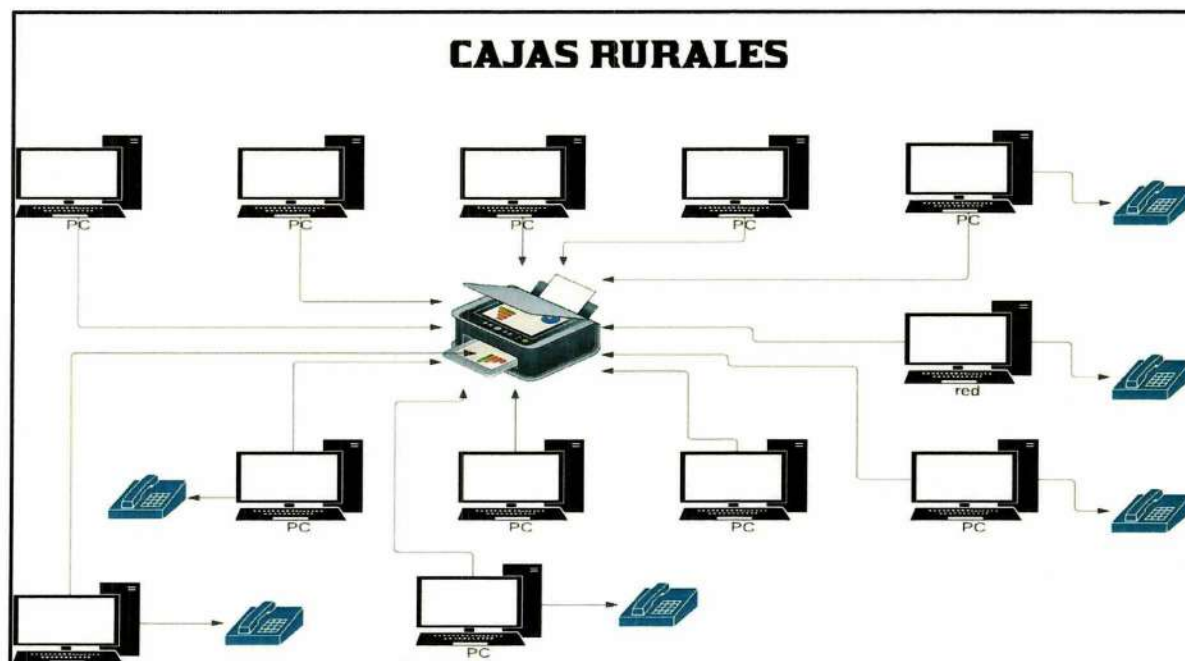


Bulevar Juan Pablo Segundo, Centro Civico Gubernamental.
Edificio 1 piso cuatro y cinco, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfono: (504) 22428371 / 22428372.

@pronaders



www.pronaders.gob.hn





**Agricultura
y Ganadería**

Gobierno de la República

**Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS**



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

SERVIDORES



CAJAS RURALES



BOOST



SAGCE



Bulevar Juan Pablo Segundo, Centro Cívico Gubernamental,
Edificio 1 piso cuatro y cinco, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfono: (504) 22428371 / 22428372.

@pronaders    

www.pronaders.gob.hn



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Diagramas de la unidad de Sistemas de Información y Soporte Técnico *SAG-PRONADERS- 2025*



**Agricultura
y Ganadería**

Gobierno de la República

**Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS**



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Sistemas de Información y Soporte Técnico



PRONADERS

Gobierno de la República

PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE

Proceso: Actualización Pagina Web PRONADERS.

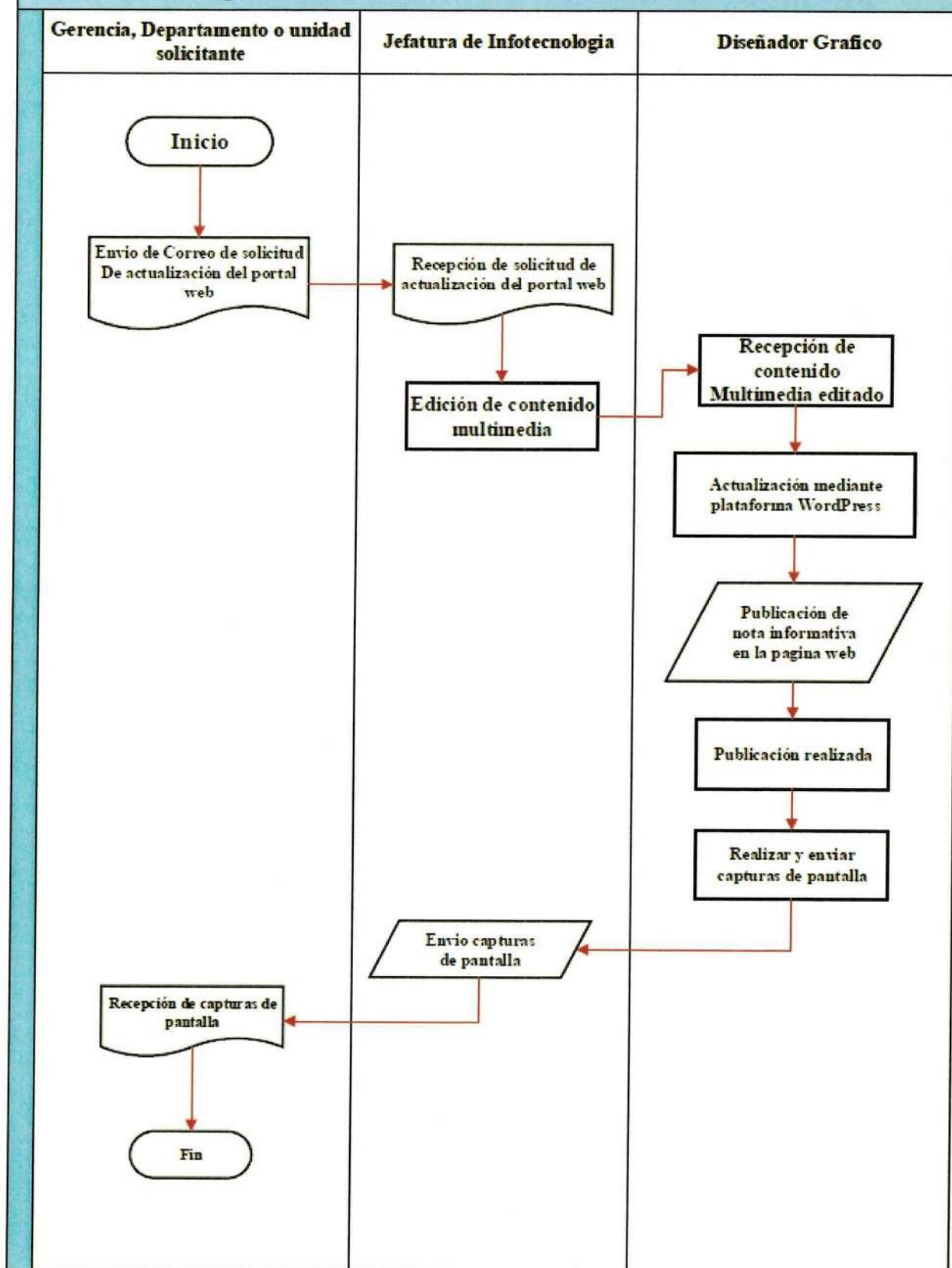
Objetivo: Mantener la información confiable y eficiente en el portal web de PRONADERS para dar a conocer los diferentes Procesos y actividades que realiza la institución.

Inicia: Recibir solicitud de actualización del portal web (Gerencia, Departamento o unidad solicitante).

Termina: Realizar Pruebas de funcionalidad del contenido en el portal web (INFOTECNOLOGIA).

	Procedencia	Insumos	Procedimientos	Productos	Destino	Control
1	Gerencia, Departamento o unidad solicitante PRONADERS	Envía de solicitud de Actualización vía memorándum	Envío de correo de Solicitud de actualización del portal web.	Solicitud de Actualización Enviada del Portal web	Jefatura de Infotecnología	Recepción de solicitud de actualización del portal web
2	Jefatura de Infotecnología	Solicitud de Actualización enviada del Portal web.	Edición de contenido multimedia	Contenido Multimedia editado	Jefatura de Infotecnología	
3	Diseñador Grafico	Contenido Multimedia editado	Actualización mediante plataforma WordPress	Publicación Realizada en la web	www.pronaders.gob.hn	
4.	Diseñador Grafico	Publicación Realizada en la web	Realizar y enviar captura de pantalla	Envío capturas de pantalla	Jefatura de Infotecnología	Recepción y revisión de contenido de capturas de pantalla
5.	Jefatura de Infotecnología	Recibe capturas de pantalla enviadas	Envío de capturas de pantalla.	Recepción de Capturas de pantalla	Gerencia, Departamento o unidad solicitante	Gerencia, Departamento o unidad solicitante revisa la página web de PRONADERS.

Actualización Pagina web PRONADERS



PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE

Proceso: Desarrollo de Sistemas de Información

Objetivo: Crear herramientas tecnológicas para facilitar y automatizar las actividades de los departamentos

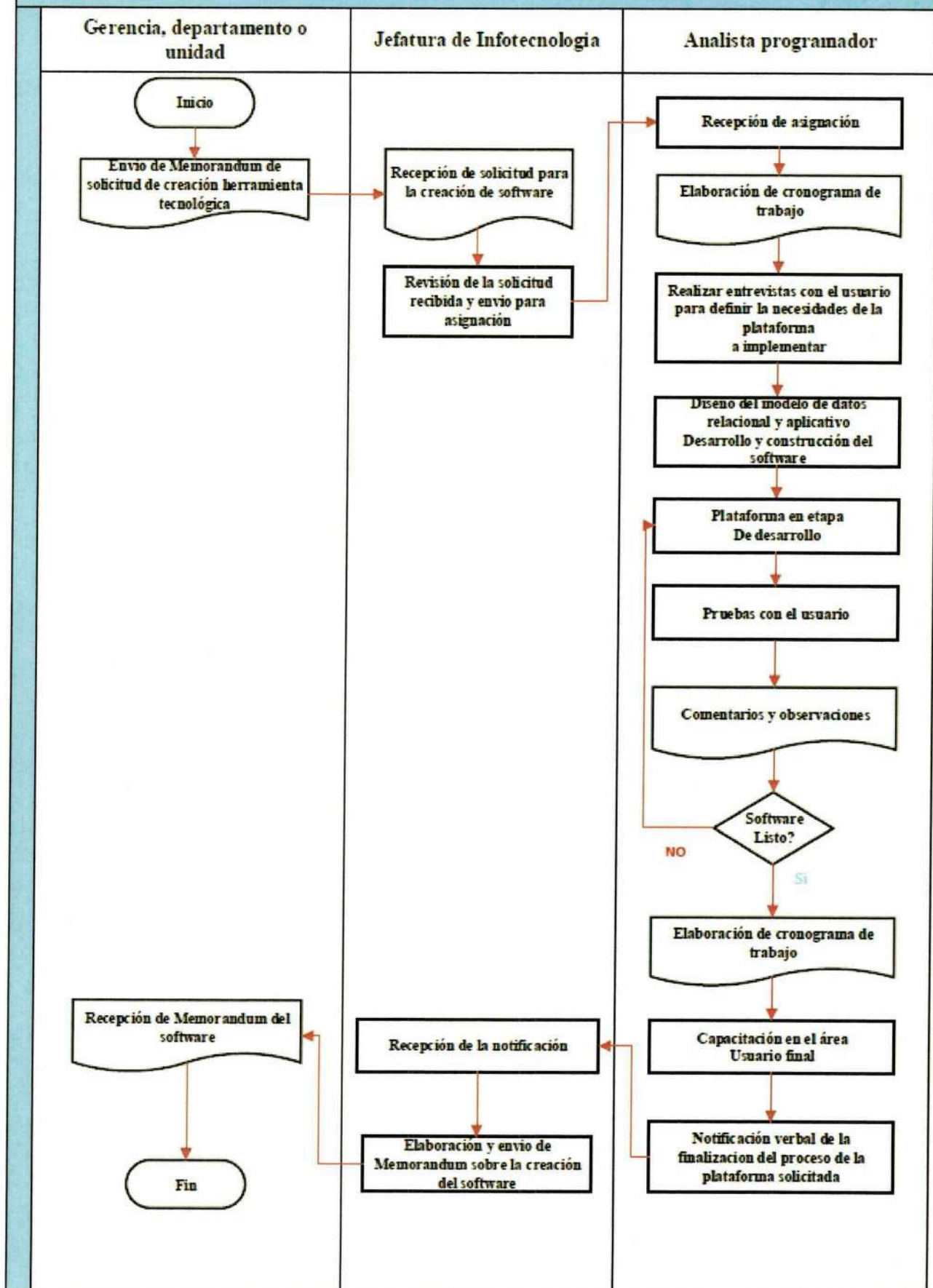
Inicia: Recibir solicitud para el diseño y desarrollo de una nueva aplicación o sistema (Unidad Solicitante)

Termina: Implementación del Sistema (Unidad solicitante)

	Procedencia	Insumos	Procedimientos	Productos	Destino	Control
1	Gerencia, Departamento o unidad	Memorándum de Solicitud	Envío de memorándum de solicitud De creación herramienta tecnológica.	Solicitud Enviada	Jefatura de Infotecnología	Memorándum Recibido
2	Jefatura de Infotecnología	Solicitud Enviada	Revisión de la solicitud recibida y envío para asignación	Recepción de asignación	Analista Programador	
3	Analista Programador	Recepción de asignación	Realizar Entrevistas con el usuario para definir las necesidades de la Plataforma a implementar	Recepción de Información	Analista Programador	
4.	Analista Programador	Recepción de Información	Diseño del modelo de datos relacional y aplicativo desarrollo Construcción del software	Plataforma en etapa de desarrollo	Analista Programador	

5.	Analista Programador PRONADERS	Publicación Realizada en la web	Realizar y enviar captura de pantalla	Envío capturas de pantalla	jefatura de Infotecnología	
6.	Analista Programador PRONADERS	Plataforma en Etapa de desarrollo	Pruebas con el usuario	Comentarios y observaciones	Analista Programador PRONADERS	
7.	Analista Programador PRONADERS	Plataforma en etapa de desarrollo	Elaboración de manuales técnicos y de usuario.	Manuales elaborados	Analista Programador PRONADERS	
8.	Analista Programador PRONADERS	Manuales elaborados	Capacitación a el área de usuario final	Taller de capacitación impartido	Analista Programador PRONADERS	
9.	Analista Programador PRONADERS	Taller de capacitación Impartido	Notificación verbal de la finalización del proceso de la plataforma solicitada	Recepción de información	Jefe de Infotecnología	
10.	Jefe de Infotecnología	Recepción de información	Elaboración y envío memorándum Sobre la creación del software	Memorándum enviado	La Gerencia, Departamento o unidad solicitante	

Desarrollo de sistemas de información



PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE

Proceso: Mantenimiento preventivo de Equipo

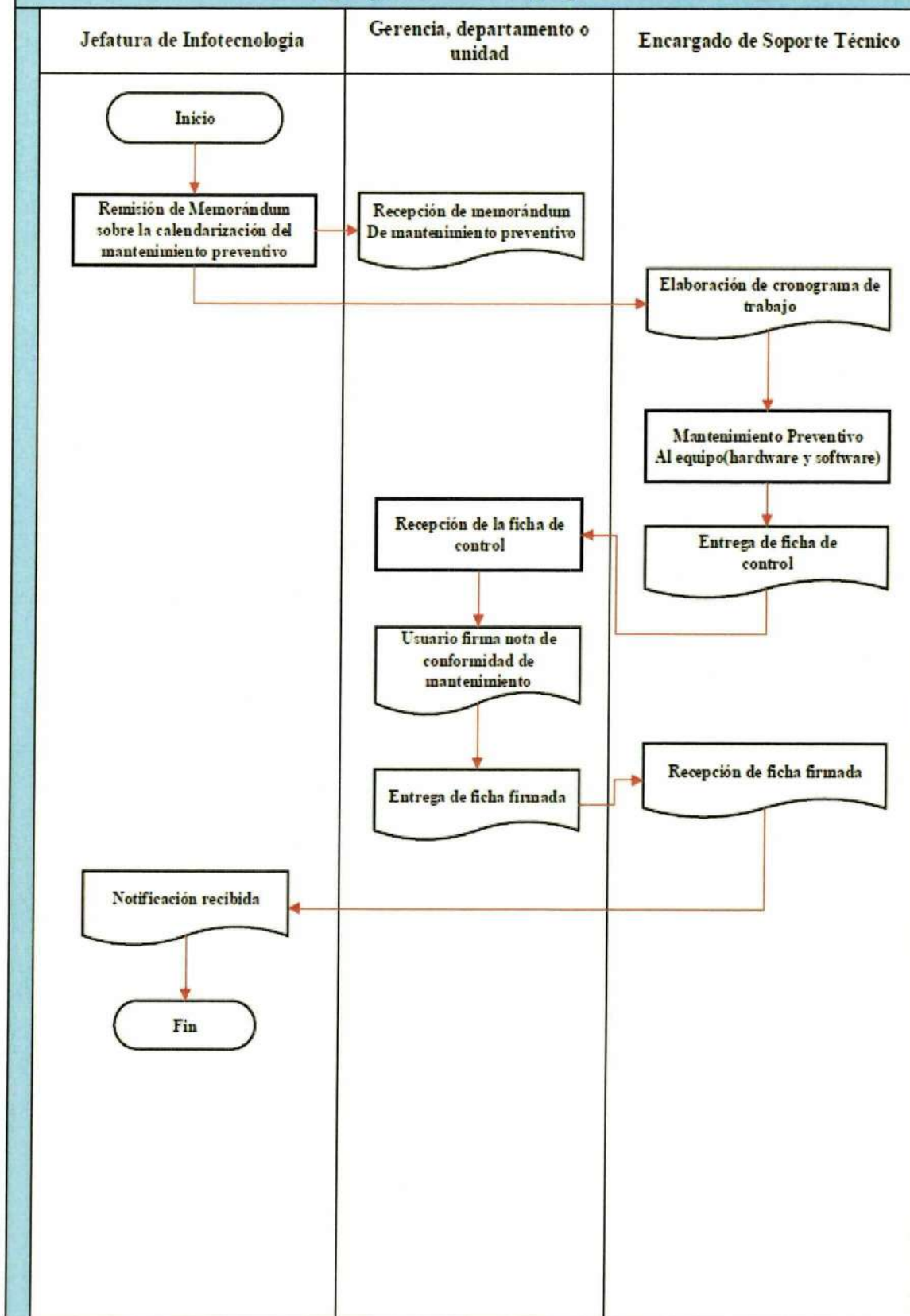
Objetivo: Mantener el hardware y software de PRONADERS en estado óptimo para el correcto funcionamiento y trabajo de todas las Gerencias, departamentos y unidades.

Inicia: Calendarización y Priorización de equipo por departamento

Termina: Empleado firma nota de conformidad de mantenimiento realizado

Paso	Procedencia	Insumos	Procedimientos	Productos	Destino	Control
1	Jefatura de Infotecnología	Remisión de memorándum sobre Calendarización	Enviar memorándum a los departamentos sobre la calendarización del mantenimiento preventivo	Solicitud Enviada	Gerencia, departamento o Unidad y encargado de soporte técnico	
2	Gerencia, departamento o Unidad y encargado de soporte técnico	Solicitud Enviada	Mantenimiento al equipo (hardware y software)	Prevención de daños al hardware y software	Gerencia, departamento o Unidad y encargado de soporte técnico	Encargado de soporte técnico
3	Gerencia, departamento o Unidad y encargado de soporte técnico	Ficha de control	Usuario Firma nota de conformidad de Mantenimiento	Ficha firmada	Soporte técnico	

Mantenimiento Preventivo programado de Equipo



PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE

Proceso: Respaldo de Información Servidores

Objetivo: Proteger y garantizar que los recursos de los sistemas de información se mantengan respaldos y sean fácilmente recuperables en el momento que sea requerido.

Inicia: Establecer calendarización para realizar los respaldos

Termina: Se archiva en carpetas en el servidor de respaldos

Paso	Procedencia	Insumos	Procedimientos	Productos	Destino	Control
1	Jefatura de Infotecnología	Calendarización de fechas para respaldo	Envío de memorándum	Memorándum enviado	jefatura de Infotecnología, Encargado de soporte técnico	
2	Jefatura de Infotecnología, Encargado soporte técnico	Memorándum enviado	Elaboración de respaldos, script de BD y archivo de aplicación de ambiente Producción, según Calendarización de fechas establecida.	Respaldo realizado	Servidor de Respaldos	Jefe de Infotecnología

Respaldo de información de los servidores

Jefatura de Infotecnología

Encargado de soporte técnico

Inicio

Calendarización de fechas
para respaldo

Envío de memorándum de
elaboración de respaldo

Verificación de respaldo

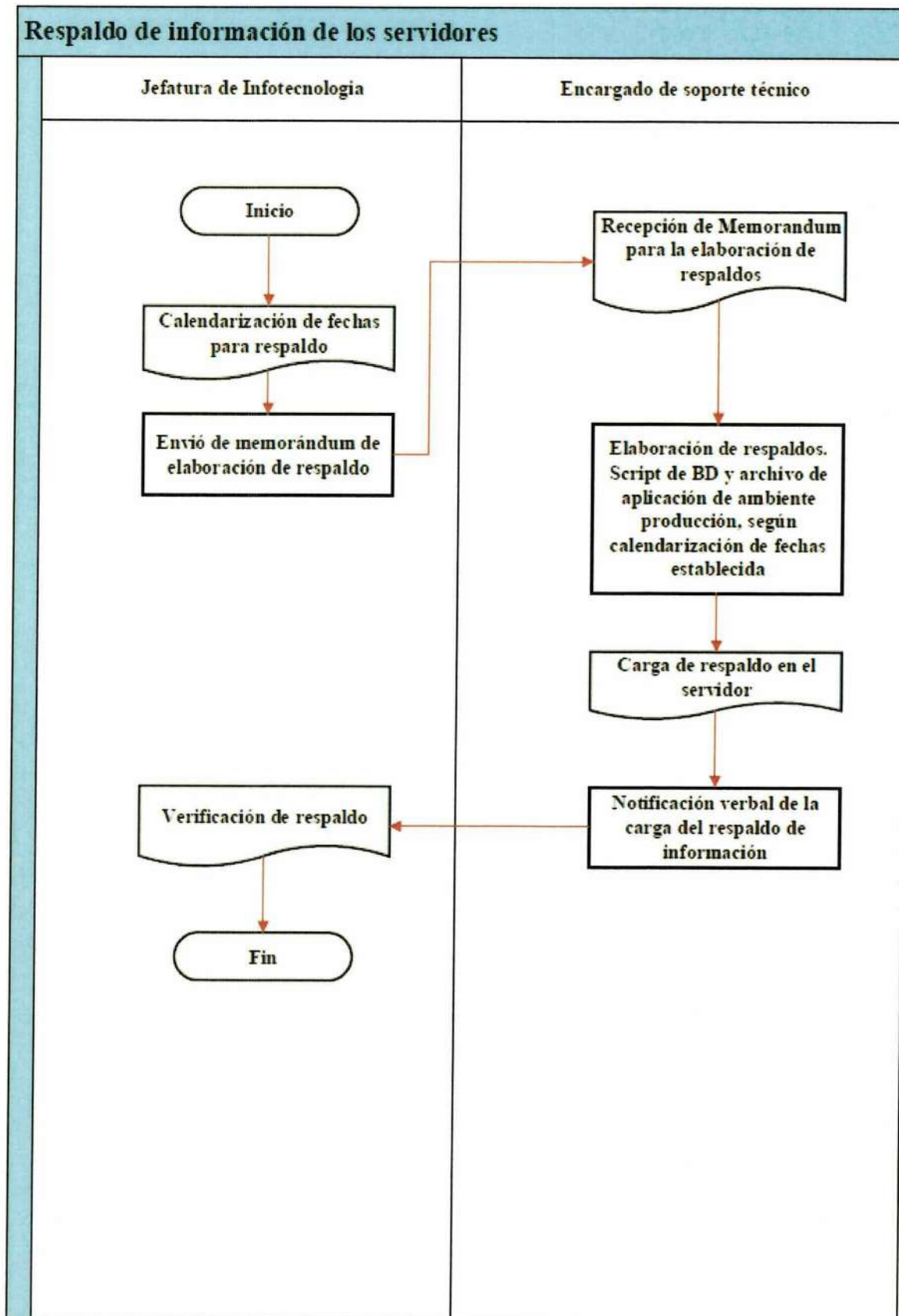
Fin

Recepción de Memorandum
para la elaboración de
respaldos

Elaboración de respaldos.
Script de BD y archivo de
aplicación de ambiente
producción, según
calendarización de fechas
establecida

Carga de respaldo en el
servidor

Notificación verbal de la
carga del respaldo de
información



PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE

Proceso: Respaldo de Información de Usuario

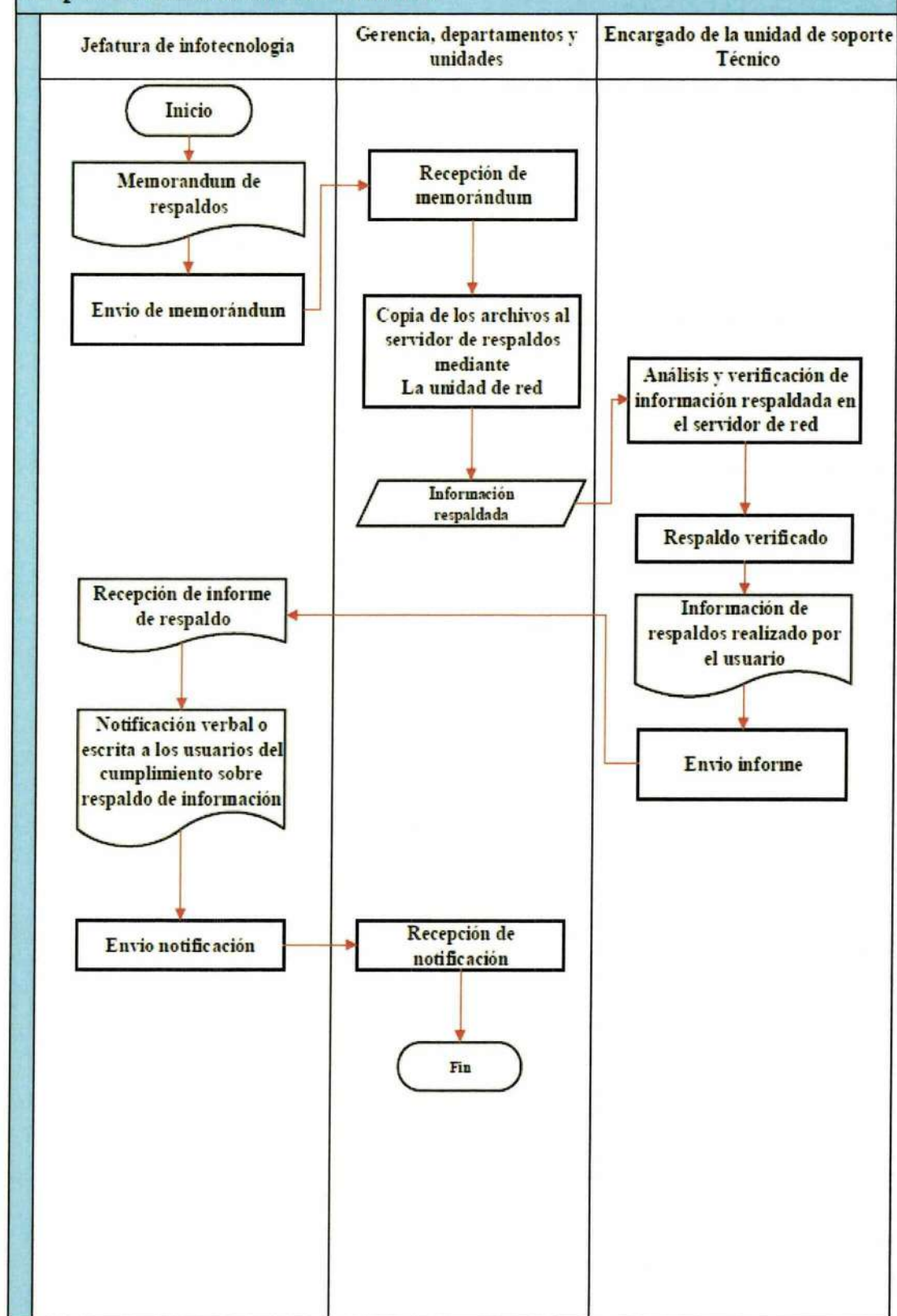
Objetivo: Asegurar que la información generada por las diferentes unidades o departamentos, no se pierda y esté disponible en caso de cualquier contingencia como daño en los discos duros, o eliminación accidental de la información.

Inicia: Establecer calendarización para realizar los respaldos.

Termina: Respaldo realizado en el servidor.

Paso	Procedencia	Insumos	Procedimientos	Productos	Destino	Control
1	Jefe de Infotecnología	Envío de memorándum	Elaboración de respaldos	Memorándum enviado	Gerencias, Departamentos y unidades.	Memorándum recibido
2	Gerencias, Departamentos y unidades.	Memorándum enviado	Copia de los archivos al servidor de respaldos mediante la unidad de red	Información respaldada	Servidor de respaldos En la red	
3.	Servidor de respaldos en la red	Información respaldada	Análisis y verificación de información respaldada en el servidor de red	Respaldo Verificado	Jefatura de Infotecnología	Encargado de soporte técnico.
4.	Jefatura de Infotecnología	Respaldo Verificado	Notificación verbal o escrita a los usuarios del cumplimiento sobre el respaldo de información	Estado del respaldo de información si/no	Gerencias, Departamentos, unidades.	

Respaldo de información de Usuarios



PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE

Proceso: Elaboración de constancias.

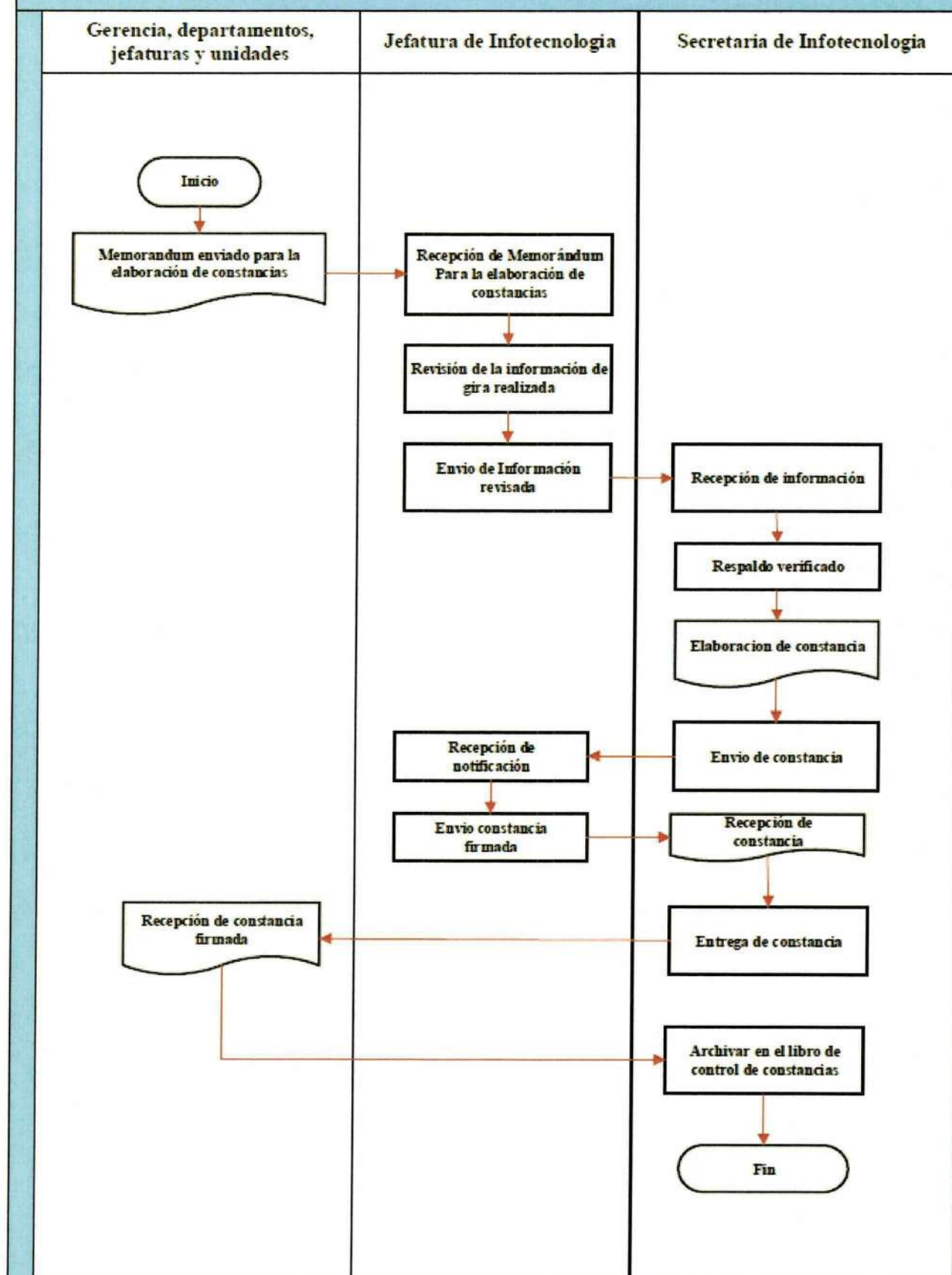
Objetivo: Obtener información de giras

Inicia: Recibir Memorándum de solicitud de constancias

Termina: Entrega de la constancia

Paso	Procedencia	Insumos	Procedimientos	Productos	Destino	Control
1	Gerencia, Departamento y unidades	Envío de Memorándum	Memorándum enviado	Solicitud Enviada	Jefatura de Infotecnología	
2	Jefatura de Infotecnología	Solicitud Enviada	Revisión de la información de la gira realizada	Información recibida	Secretaría de Infotecnología	
3	Secretaría de Infotecnología	Información recibida	Revisar cual fue su última gira en el control de Constancias.	Elaboración de constancia	Jefatura de Infotecnología	
4.	Jefatura de Infotecnología	Elaboración de constancias	Firma y sello de la jefatura	Constancia elaborada	Jefatura de Infotecnología	
5.	Secretaría de Infotecnología	Constancia elaborada	Archivar libro de control de constancias	Constancia entregada	Gerencia, Departamento y unidades	

Elaboración de constancias



**PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO
SOSTENIBLE**

Proceso: Reparación de Equipo.

Objetivo: Obtener un mejor funcionamiento del equipo informático.

Inicia: Notificación verbal o escrita

Termina: Firma de conformidad del solicitante

Paso	Procedencia	Insumos	Procedimientos	Productos	Destino	Control
1	Gerencia, Departamento y unidades	Notificación verbal o escrita	Envío de Memorándum	Notificación recibida	Jefatura de Infotecnología	
2	Jefatura de Infotecnología	Notificación recibida	Envío de notificación para reparación de equipo	Memorándum Recibido	Encargado de la unidad de soporte de técnico	
3	Secretaría de Infotecnología	Notificación recibida	Revisión y evaluación del equipo	Diagnóstico de equipo	Jefatura de Infotecnología Gerencias, Departamentos y unidades.	Jefatura de Infotecnología
4	Encargado de la unidad de soporte técnico	Diagnóstico de equipo	Reparación de equipo informático	Informe de trabajo realizado y dictamen técnico	Gerencia, Departamento y unidades	Jefatura de Infotecnología

5.	Encargado de la unidad de soporte técnico	Dictamen técnico escrito o verbal previo a reparación	Envío Dictamen técnico	Dictamen técnico	Gerencia, Departamento y unidades	
6.	Gerencia, Departamento y unidades	Dictamen técnico	Firma de conformidad del solicitante	Informe de trabajo realizado ratificado por el solicitante	Encargado de soporte técnico	Jefatura de Infotecnología
7.	Encargado de soporte técnico	Informe de trabajo realizado ratificado por el solicitante	Revisión de informe de trabajo realizado	Visto bueno de la jefatura de Infotecnología Del trabajo realizado	Jefatura de Infotecnología	

Reparación de Equipo

Jefatura de Infotecnología

Gerencia, departamentos y unidades

Encargado de Soporte Técnico

Inicio

Notificación verbal o escrita de solicitud de reparación de equipo

Recepción de notificación

Envío de notificación Para la reparación de equipo

Recepción de notificación

Revisión y evaluación de equipo

Reparación del equipo informático

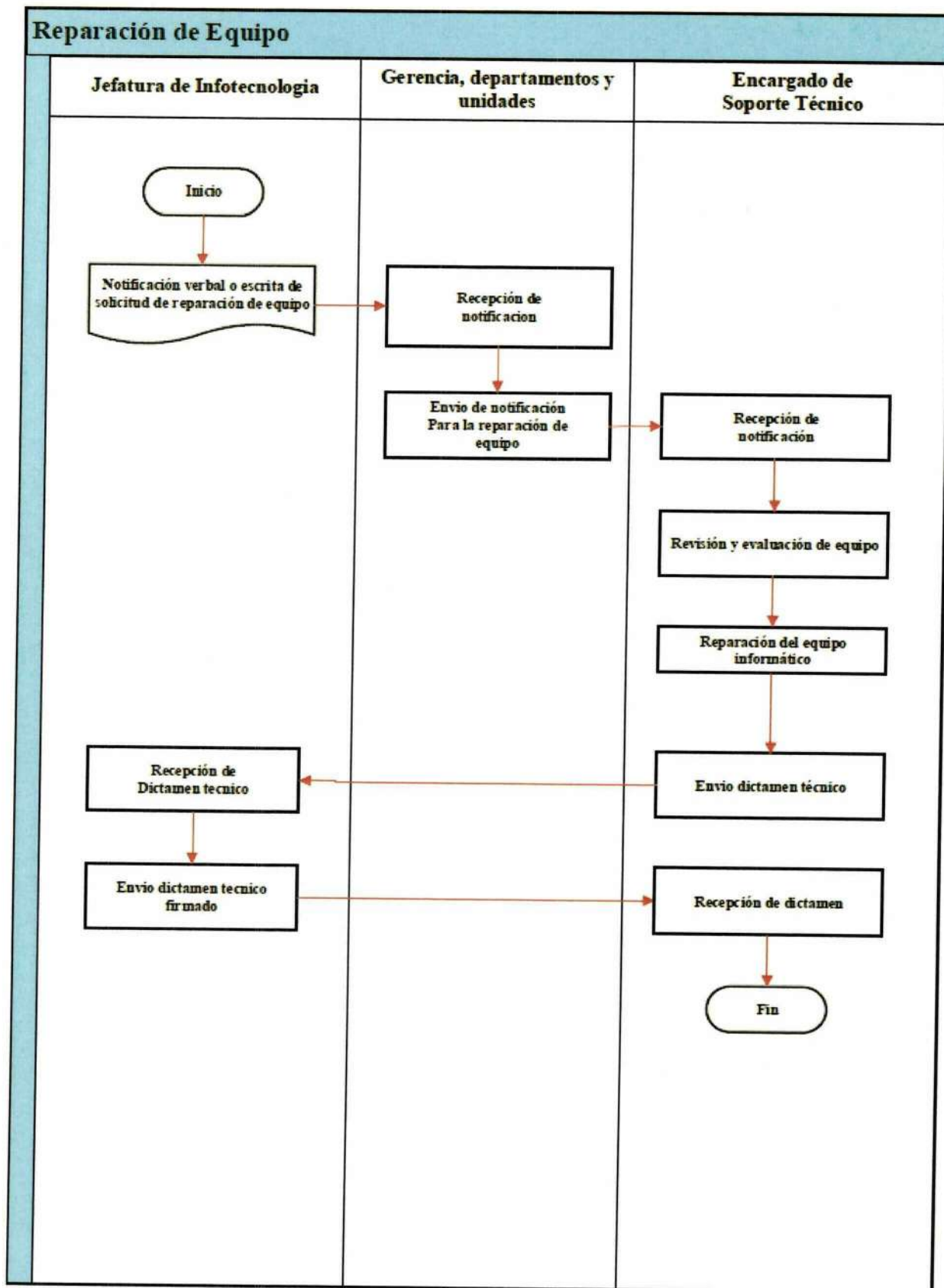
Recepción de Dictamen técnico

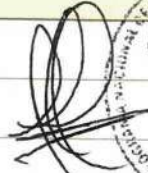
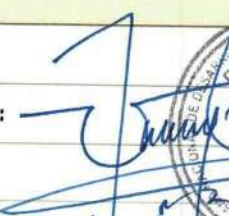
Envío dictamen técnico

Envío dictamen técnico firmado

Recepción de dictamen

Fin



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
		
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 20/3/2025	Fecha: 20/03/2025	Fecha: 20/03/2025