

Listado del personal de la División de Informática

No.	Nombre	Cargo	Funciones
1	Pérez Alarcón, Denys Alexander	Jefe de División de Informática	Administrar los recursos y servicios de tecnología de la información y procurar el desarrollo tecnológico informático del MAG, con la finalidad de dar soporte, de apoyar y mejorar el desarrollo de los procesos administrativos y sustantivos de la institución
2	Vargas González, Ana Cleotilde	Secretaria	<p>1) Redactar cartas, notas, convocatorias y documentos, a dependencias internas y externas, para dar respuesta o iniciar gestiones correspondientes a la dirección/división.</p> <p>2) Clasificar y archivar la correspondencia y documentación recibida, para que se le dé la respuesta que corresponde y mantenerla debidamente ordenada</p> <p>3) Llevar un control de la agenda de reuniones del Director/Jefe División, para que éste tenga organizadas todas las actividades que debe atender.</p> <p>4) Atender a usuarios internos y externos, para dar respuesta a las solicitudes o trámites que presentan y competen a la dirección/división.</p> <p>5) Reproducir material informativo para divulgar a los usuarios y productores toda la información pertinente</p> <p>6) Colaborar con los aspectos secretariales y administrativos que corresponden a la dirección/división, para dar cumplimiento a los objetivos y metas.</p>
3	Escalante de Chavéz, Ana Patricia	Secretaria	<p>1) Redactar cartas, notas, convocatorias y documentos, a dependencias internas y externas, para dar respuesta o iniciar gestiones correspondientes a la dirección/división.</p> <p>2) Clasificar y archivar la correspondencia y documentación recibida, para que se le dé la respuesta que corresponde y mantenerla debidamente ordenada</p> <p>3) Llevar un control de la agenda de reuniones del Director/Jefe División, para que éste tenga organizadas todas las actividades que debe atender.</p> <p>4) Atender a usuarios internos y externos, para dar respuesta a las solicitudes o trámites que presentan y competen a la dirección/división.</p>

No.	Nombre	Cargo	Funciones
			5) Colaborar con los aspectos secretariales y administrativos que corresponden a la dirección/división, para dar cumplimiento a los objetivos y metas.
4	Arenivar Díaz, Abner Ronoel	Coordinador del Área de Desarrollo y Administración de Sistemas	Coordinar el levantamiento de requerimientos, análisis, modelamiento y diseño de los sistemas o aplicaciones para automatizar los procesos institucionales ya sean internos o externos y el desarrollo de sistemas.
5	Abarca Domínguez, Juan Carlos	Técnico de informática	<ol style="list-style-type: none"> 1) Hacer levantamiento de requerimientos, análisis, modelamiento y diseño de los sistemas o aplicaciones para automatizar los procesos institucionales ya sean internos o externos. 2) Realizar el desarrollo de sistemas según las necesidades expresadas por los usuarios para eficientizar los servicios de atención al público interno y/o externo (dependiendo del ámbito del sistema).
6	García Monjaras, René Alfredo	Técnico de Informática y Desarrollo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer levantamiento de requerimientos, análisis, modelamiento y diseño de los sistemas o aplicaciones para automatizar los procesos institucionales ya sean internos o externos. 2. Realizar el desarrollo de sistemas según las necesidades expresadas por los usuarios para eficientizar los servicios de atención al público interno y/o externo (dependiendo del ámbito del sistema).
7	Aguilera Amaya, René Alberto	Coordinador del Área de Gestión de Infraestructura y Recursos Informáticos	Coordinar, Diseñar, instalar y optimizar la arquitectura de hardware, software. Redes (voz, datos y telefonía), de conformidad a la normativa y procesos internos vigentes, para garantizar la disponibilidad y confiabilidad del servicio informático.
8	Orantes Molina, Alma Lila	Técnico de Informática	<ol style="list-style-type: none"> 1) Elaborar y actualizar el Manual de Organización y Funciones para que estén acordes con la estructura institucional y el Plan Estratégico Institucional. 2) Formular y mantener actualizados los documentos de políticas, normativas, procedimientos, estándares, instructivos y demás instrumentos de trabajo para lograr el desarrollo en materia tecnológica, hacer el mejor uso de los recursos disponibles y establecer medidas de control interno.

No.	Nombre	Cargo	Funciones
			3) Atender con el apoyo de las áreas de la División los requerimientos de Información que realizan las auditorías internas y/o externas y velar por el cumplimiento de las recomendaciones de las mismas para evaluar el control interno.
9	Romero Guardado, Reyna Doris	Técnico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y apoyar en la implementación de mejoras en los procesos operativos y administrativos de la División para mejorar la calidad del servicio que la División brinda a los usuarios. 2. Establecer y mantener actualizado el archivo de los Documentos de las aplicaciones para un mejor control interno de los bienes de la institución, facilitar la realización de mantenimientos a los aplicativos. 3. Actuar con los proveedores de telefonía, según corresponda para asistir en la solución de problemas de conexión/comunicación a los usuarios.
10	Rodríguez Bonilla, Oscar Enrique	Técnico en telefonía	<ol style="list-style-type: none"> 1) Administrar y brindar el servicio de telefonía mediante la ejecución de todos los procesos para el buen funcionamiento de la comunicación 2) Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo electrónico y a toda la red telefónica de las instalaciones del MAG, con el fin de que la comunicación sea fluida y la planta se mantenga en buenas condiciones de uso. 3) Realizar el control de flujo de llamadas, para poder definir el gasto de llamadas. 4) Elaborar un respaldo magnético de la programación de la planta, para evitar la pérdida de información ante cualquier eventualidad
11	Campos de Ramírez, Alicia Carolina	Técnico de informática	<ol style="list-style-type: none"> 1) Administrar el servidor de antivirus 2) Llevar una bitácora de actualizaciones y cambios en los servidores a cargo para mejorar control interno y garantía de la seguridad de los mismos. 3) Apoyar en la elaboración de procedimientos y normativas en lo referente a servidores para mejorar la eficiencia y funcionamiento de los mismos.
12	Martínez Cortez, Alma Maritza	Coordinadora del Área de Soporte Técnico de Informática	1. Administrar el Sistema Manejador de Base de Datos y realizar las acciones correctivas necesarias para garantizar la integridad,

No.	Nombre	Cargo	Funciones
			<p>disponibilidad y confidencialidad de la información.</p> <p>2. Resolver las problemáticas inherentes al funcionamiento de sistemas para mantener la operatividad de los usuarios en todo momento y evitar retrasos en su trabajo.</p> <p>3. Coordinar los servicios de mantenimiento y soporte técnico informático y asistir permanentemente a los usuarios internos del MAG según la Normativa Informática interna vigente, para mantener en buen funcionamiento los equipos informáticos del MAG</p>
13	Valencia Azucena, Roberto Carlos	Técnico de informática	<p>1) Resolver las problemáticas inherentes al funcionamiento del hardware y software de los usuarios internos para mantener la operatividad de los usuarios en todo momento y evitar retrasos en su trabajo.</p> <p>2) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software según periodos estipulados para asegurar el buen funcionamiento de los equipos y sus programas de forma permanente.</p> <p>3) Instalar y actualizar los programas y sistemas que sean necesarios en pro de la seguridad, actualización y/o por demanda de las necesidades actuales requeridas para mejorar la eficiencia de los usuarios en su trabajo.</p> <p>4) Instalar y configurar los recursos de la red, impresoras y otros componentes adicionales para facilitar a los usuarios la generación de reportes y demás documentos.</p>
14	Rivas Escobar, Agustín Alberto	Técnico de informática	<p>1) Resolver las problemáticas inherentes al funcionamiento del hardware y software de los usuarios internos para mantener la operatividad de los usuarios en todo momento y evitar retrasos en su trabajo.</p> <p>2) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software según periodos estipulados para asegurar el buen funcionamiento de los equipos y sus programas de forma permanente.</p> <p>3) Instalar y actualizar los programas y sistemas que sean necesarios en pro de la seguridad, actualización y/o por demanda de las necesidades actuales requeridas para mejorar la eficiencia de los usuarios en su trabajo.</p>

No.	Nombre	Cargo	Funciones
			4) Instalar y configurar los recursos de la red, impresoras y otros componentes adicionales para facilitar a los usuarios la generación de reportes y demás documentos.
15	Ríos Galdámez, José Ricardo	Técnico de informática	<p>1) Resolver las problemáticas inherentes al funcionamiento del hardware y software de los usuarios internos para mantener la operatividad de los usuarios en todo momento y evitar retrasos en su trabajo.</p> <p>2) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software según periodos estipulados para asegurar el buen funcionamiento de los equipos y sus programas de forma permanente.</p> <p>3) Instalar y actualizar los programas y sistemas que sean necesarios en pro de la seguridad, actualización y/o por demanda de las necesidades actuales requeridas para mejorar la eficiencia de los usuarios en su trabajo.</p>
16	Ramírez Contreras, Luis Stalin	Técnico de informática	<p>1) Resolver las problemáticas inherentes al funcionamiento del hardware y software de los usuarios internos para mantener la operatividad de los usuarios en todo momento y evitar retrasos en su trabajo.</p> <p>2) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software según periodos estipulados para asegurar el buen funcionamiento de los equipos y sus programas de forma permanente.</p> <p>3) Instalar y actualizar los programas y sistemas que sean necesarios en pro de la seguridad, actualización y/o por demanda de las necesidades actuales requeridas para mejorar la eficiencia de los usuarios en su trabajo.</p>
17	Quezada de Pineda, Diana Marina	Técnico de informática	<p>1) Resolver las problemáticas inherentes al funcionamiento del hardware y software de los usuarios internos para mantener la operatividad de los usuarios en todo momento y evitar retrasos en su trabajo.</p> <p>2) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software según periodos estipulados para asegurar el buen funcionamiento de los equipos y sus programas de forma permanente.</p> <p>3) Instalar y actualizar los programas y sistemas que sean necesarios en pro de la seguridad, actualización y/o por demanda de las necesidades actuales requeridas para mejorar la eficiencia de</p>

No.	Nombre	Cargo	Funciones
18	Pérez Pineda, Carlos Humberto	Técnico de informática	<p>los usuarios en su trabajo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Resolver las problemáticas inherentes al funcionamiento del hardware y software de los usuarios internos para mantener la operatividad de los usuarios en todo momento y evitar retrasos en su trabajo. 2) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software según periodos estipulados para asegurar el buen funcionamiento de los equipos y sus programas de forma permanente. 3) Instalar y actualizar los programas y sistemas que sean necesarios en pro de la seguridad, actualización y/o por demanda de las necesidades actuales requeridas para mejorar la eficiencia de los usuarios en su trabajo.
19	Marroquín Martínez, Ronald Oswaldo	Técnico de informática	<ol style="list-style-type: none"> 1) Evaluar, planificar, diseñar y configurar la arquitectura de comunicaciones de servicios de telefonía, voz y datos, para una buena política de seguridad y calidad del servicio. 2) Administrar y asegurar la operatividad de la red de área local de la institución y la interconexión segura con enlaces de otras instituciones del MAG para brindar un servicio permanente, seguro, rápido y oportuno a los usuarios. 3) Brindar el soporte especializado en infraestructura de telecomunicaciones para mantener la operatividad de los servicios de comunicación.
20	Jiménez Hernández, Ricardo Ernesto	Técnico de informática	<ol style="list-style-type: none"> 1) Resolver las problemáticas inherentes al funcionamiento del hardware y software de los usuarios internos para mantener la operatividad de los usuarios en todo momento y evitar retrasos en su trabajo. 2) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software según periodos estipulados para asegurar el buen funcionamiento de los equipos y sus programas de forma permanente. 3) Instalar y actualizar los programas y sistemas que sean necesarios en pro de la seguridad, actualización y/o por demanda de las necesidades actuales requeridas para mejorar la eficiencia de los usuarios en su trabajo.
21	Doradea Deleón, Enrique José	Técnico de informática	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizar la instalación y configuración de sistemas informáticos y aplicaciones específicas (ej. SAFI) para apoyar a las diferentes áreas del MAG en el

No.	Nombre			Cargo	Funciones
					<p>desarrollo de sus procesos de trabajo.</p> <p>2) Asistir a los usuarios en el uso del correo electrónico para que puedan utilizarla como herramienta de comunicación que facilita sus procesos de trabajo.</p> <p>3) Capacitar a los usuarios en el uso de aplicaciones para que el usuario utilice la aplicación, mejore su desempeño y agilice sus procesos de trabajo</p> <p>4) Administración de usuarios de dominio, correo electrónico e impresión.</p>
22	Figuroa Vladimir	Soriano,	Walter	Técnico de informática	<p>1) Resolver las problemáticas inherentes al funcionamiento del hardware y software de los usuarios internos para mantener la operatividad de los usuarios en todo momento y evitar retrasos en su trabajo.</p> <p>2) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software según periodos estipulados para asegurar el buen funcionamiento de los equipos y sus programas de forma permanente.</p> <p>3) Instalar y actualizar los programas y sistemas que sean necesarios en pro de la seguridad, actualización y/o por demanda de las necesidades actuales requeridas para mejorar la eficiencia de los usuarios en su trabajo.</p> <p>4) Instalar y configurar los recursos de la red, impresoras y otros componentes adicionales para facilitar a los usuarios la generación de reportes y demás documentos.</p>