



INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 24-2024

Nombre: Héctor Manuel Pérez López
Puesto: Auxiliar de Sistemas
Reporta a: Coordinador Administrativo
Actividades a Realizar: Sede Central / a nivel Nacional

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE
JULIO 2024 SEGÚN CONTRATO No. 24-2024, POR SERVICIOS
TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO NACIONAL PARA LA
REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AGROPECUARIA -FONAGRO-.**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1. Apoyar en el desarrollo e implementación de los programas, módulos, sistemas informáticos y software que sean necesarios para mejorar los procesos desarrollados en FONAGRO.**
 - Se apoyó al Encargado de Sistemas en la verificación y validación de precios de combustible, ya que sufrió cambios de precio durante el mes, por lo cual se informó los datos a ingresar al sistema de planes de viaje que realiza el personal del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- 2. Apoyar en análisis y desarrollo de la base de datos y aplicativos en FONAGRO.**
 - En este mes, no se apoyó en el análisis y desarrollo de la base de datos.
- 3. Apoyar en las actividades de mantenimiento preventivo del hardware y software del equipo de cómputo y sus accesorios.**
 - Se apoyó en la revisión y se realizó mantenimiento correctivo a los cabezales de impresoras que mostraron falta de tinta al momento de imprimir, de las cuales describo a continuación:
 - ❖ Epson L5590 desembalaje, revisión, carga de tinta, instalación de drivers, configuración de papel, configuración de márgenes utilizados, pruebas escaneo y pruebas de impresión, ubicada en el Almacén.
 - ❖ Epson L3150, limpieza de cabezales y pruebas de impresión.

4. Brindar soporte y asistencia técnica al personal de FONAGRO.

- Se apoyó al Encargado de Sistemas, en resolver diferentes actividades de carácter Técnico, las cuales fueron requeridas por vía telefónica, y por medio de Tickets, en el tema de impresoras:
 - ❖ Epson L3150, limpieza de cabezales y pruebas de impresión.
 - ❖ HP LaserJet monocromática, se realizó configuración de tamaño papel, y pruebas de impresión.
 - ❖ Epson L575, configuración de tamaño de papel y pruebas de impresión.
 - ❖ L3150 de UA, problemas de impresión y se reinstaló controlador y se realizó pruebas de impresión.
 - ❖ Epson WF6590 ubicada en la oficina de asistente de Gerencia, a la cual se le realizó configuración para que el usuario pueda escanear y se aparezca directo a una carpeta en escritorio.
 - ❖ Epson L3150 configurar escáner a Coordinador Administrativo.
- Se apoyó al Encargado de Sistemas, en resolver diferentes actividades de carácter Técnico, las cuales fueron requeridas por vía telefónica, y por medio de Tickets, de distintos colaboradores de la Unidades del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO- siendo estos los siguientes:

UTSE	Ana Karen Castro
UDAI	Hugo Ibáñez
ADMINISTRACIÓN	Omar Mansilla
UAJ	Lucia Gómez

- Se apoyó al personal de las diferentes unidades, en proveerles equipo de cómputo para las distintas actividades (Cañonera y Laptops). Para ser utilizadas en distintas Comisiones fuera de las instalaciones del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.

UAJ	Francisco Veliz	Asesor Jurídico
UAJ	Allan Arredondo	Asesor Jurídico

- Se apoyó al personal de las diferentes unidades, en proveerles equipo de cómputo para las distintas actividades (Cañonera y Laptops). Para ser utilizadas en reuniones dentro de las instalaciones del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.

UTSE	Ana Cristina Méndez	Asesora de Proyectos
UAJ	Hellen Ojeda	Asesora Jurídico

- Se apoyó al Encargado de Sistemas en configuración de 2 escaners en UAJ.
- 5. Apoyar semanalmente la realización de copias de respaldo de la información del equipo de cómputo de FONAGRO.**
 - Se apoyó al Encargado de Sistemas en el proceso de respaldo de los servidores de datos de FONAGRO para asegurar la seguridad y disponibilidad de la información crítica almacenada. Este procedimiento incluyó la verificación de la integridad de los respaldos.
 - Se apoyó al Encargado de Sistemas y se realizó el proceso de Backup semanal de la base digital de "Archivo", para mantener actualizadas las bases de datos.
 - Se apoyó al Encargado de Sistemas y se realizó el proceso de Backup semanal en la recepción para mantener actualizadas dicha base de datos.
 - Se apoyó al Encargado de Sistemas en la realización mensual de los Backup general del equipo de cómputo del personal del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO- para resguardo de la información encontrada.
- 6. Elaboración de informes, reportes y cuadros estadísticos solicitados por la Coordinación Administrativa y/o Gerencia General de FONAGRO.**
 - Se apoyó al Encargado de Sistemas en el ingreso y alimentación de datos para la realización del reporte estadístico mensual del consumo de impresiones en las impresoras multifuncionales, para mejorar el control interno.
 - Se apoyó al Encargado de Sistemas en la revisión de los documentos convertidos a formato (CSV) solicitado por la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera (UDDAF).
- 7. Emitir dictamen técnico sobre equipo y sistemas que sirva de soporte para la toma de decisiones en FONAGRO, cuando le sea requerido.**
 - En este mes, no se apoyó en la emisión de opiniones técnicas por solicitud la Coordinación Administrativa y Gerencia General.
- 8. Apoyar en las actividades de diseño, implementación y actualización de la base de datos para la digitalización de la información, que permita a FONAGRO disponer de la información de manera inmediata.**
 - En este mes, no se apoyó en ninguna actividad del presente inciso.



9. Velar por el buen funcionamiento de los sistemas informáticos implementados en FONAGRO.

- Se apoyó en el seguimiento a conexiones de internet corporativo a las diferentes unidades.
- Se apoyó en la revisión y mantenimiento de los puntos de acceso en las diferentes unidades.

10. Digitalizar la información de la base de datos de FONAGRO.

- Se apoyó en el área de archivo en la digitalización de expedientes, para mantener actualizada la base de datos del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.

11. Realizar las copias de respaldo de la información digital de los expedientes existentes en el archivo de FONAGRO.

- Se apoyó mensualmente en el resguardo digital, de los archivos del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO- realizando backups en discos duros externos.

12. Apoyar en la actualización de la información publicada en la página Web de FONAGRO.

- Se apoyó en la revisión de la documentación actualizada para la sección de artículo 10 y artículo 11 de información pública del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.

13. Apoyar y facilitar al personal de FONAGRO, los archivos y expedientes digitales que requieran.

- Se apoyó al personal administrativo del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO- brindando documentación de back-up, para proporcionar acceso a la información digital, siendo:

UTSE	Gabriela Ortiz	Coordinadora de UTSE
------	----------------	----------------------

14. Realizar cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia la Coordinación Administrativa y/o la Gerencia General de FONAGRO.

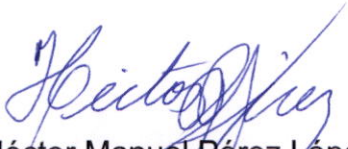
- Se apoyó en la grabación de CD's con información, de proyectos, solicitado por recepción.

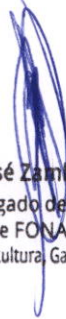


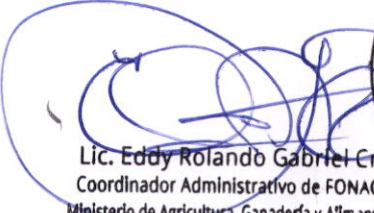
Ministerio de
**Agricultura,
Ganadería y
Alimentación**

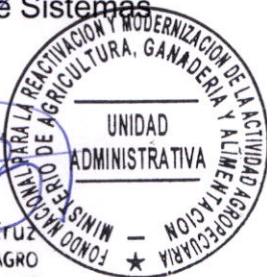
Fondo Nacional para la Reactivación y
Modernización de la Actividad Agropecuaria
(FONAGRO)

- Se apoyo en la grabación de CD's con información, de proyectos, solicitado por UDAI.
- Se apoyo en la grabación de CD's con información, solicitado por UAJ.



Héctor Manuel Pérez López
Auxiliar de Sistemas


Lic. Byron José Zambrano Quinteros
Encargado de Sistemas
de FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación


Lic. Eddy Rolando Gabriel Cruz
Coordinador Administrativo de FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Vo. Bo.


Ing. Agr. Eduardo Javier Moreira
Gerente General de FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

