



INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 23-2024

Nombre: BYRON JOSE ZAMBRANO QUINTEROS
Puesto: Encargado de Sistemas
Reporta a: Coordinación Administrativa
Actividades a Realizar: Sede Central / a Nivel Nacional

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DEL 2024,
SEGÚN CONTRATO No. 23-2024 POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL
FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AGROPECUARIA -FONAGRO-.**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Desarrollo e implementación de los programas, módulos, sistemas informáticos y software que sean necesarios para mejorar los procesos desarrollados en FONAGRO.

- Se verificó el funcionamiento de base de datos de control de vehículos.
- Se realizó la verificación de la copia de seguridad del software de base de datos del sistema de producción.
- Se realizó la búsqueda de correlativo de plan de viaje, referencia de asignación de vehículo placas P584DBG en base datos para referencia de personal de Servicios Generales.
- Actualicé la tabla de precios de combustible en la base de datos del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria - FONAGRO-, específicamente para las comisiones que se llevarán a cabo, garantizando la información más reciente y precisa.
- Se realizó el levantamiento del sistema Fontickets para que el personal del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO- pueda realizar sus solicitudes de soporte y apoyo técnico referente a hardware y software.

2. Responsable del análisis y desarrollo de la base de datos y aplicativos en FONAGRO.

- Se brindó apoyo en redireccionamiento y acceso por medio de VPN a base de datos de biométrico utilizado por Informática del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA-.

3. Responsable de coordinar las actividades de mantenimiento preventivo del hardware y software del equipo de cómputo y sus accesorios.

- Se coordinó la revisión de los siguientes dispositivos para su buen funcionamiento:

- Impresoras: L3150 de administración papel atascado en rodillos de alimentación, Kiocera de UTSE problemas de drivers, L575 de almacén se cambiaron almohadillas y reseteo de contadores, Kiocera de Jurídico cambio de tanque de residual, UIP revisión de tóner color cian.
- Escáner: Fujitsu se reconfiguro controlador en la Recepción, UIP Fujitsu se realizó instalación de hardware y drivers en equipo de Encargada
- Equipo de cómputo: Dell Optiplex 3040 reinstalación de sistema operativo, software, ampliación de memoria RAM y revisión de disco duro Servicios Generales.
- Se dio seguimiento y apoyo a proveedor por cambio de enlace de fibra óptica de Internet revisando su navegación sea la correcta utilizando las políticas de acceso.
- Se dio seguimiento al sistema de telefonía IP para validación de su buen funcionamiento.

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

Fueron atendidas TODAS las solicitudes de soporte y asistencia técnica las cuales fueron requeridas:

- Se solicitó al auxiliar de sistemas Herber Godoy brindar la asistencia tecnica a las siguientes personas del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO- en solucionar distintos problemas técnicos presentados en los equipos de cómputo, impresoras, scanners, y redes:
 - UTSE: Aracely Paredes.
 - UA: Rebeca Osorio, Gabriel Tobias, Roxana Chamo.
 - UAJ: Lucia Gómez, Hellen Ojeda.
- Se solicitó al auxiliar de sistemas Hector Pérez brindar la asistencia tecnica a las siguientes personas del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO- en solucionar distintos problemas técnicos presentados en los equipos de cómputo, impresoras, scanners, televisores y redes:
 - UDAI: Mirna Asencio.
 - UA: Kelington González, Adilene Peralta, Omar Mansilla, Roman Barrios, Gabriel Tobias y Maria Antonieta Samayoa.
 - UTSE: Falcao Rodas y Axel Poou.
 - UAJ: Olga Morales.
 - UDDAF: Evelyn Escobar.
- Brindé soporte técnico a la Coordinadora de Auditoría Interna -UDAI- en relación con documentación enviada por medio de Google Drive debido al tamaño del archivo ya que sobrepasaba el límite permitido enviado por correo electrónico.

- Se coordinó con los auxiliares de sistemas la entrega e instalación de equipo de cómputo para las distintas actividades (Cañonera y Laptops) que el personal técnico utiliza en salidas al interior o uso en oficina.
- Se coordinó con el auxiliar Herber Godoy la instalación de equipo de equipo de proyección a las siguientes personas:
 - UTSE: Ingeniera Ana Cristina Méndez Berduo, Andrea Margarita Hidalgo Samayoa, Axel Ivani Humberto Poou.
- Se apoyó al personal de FONAGRO en la configuración de las impresoras locales y de red configurando el usuario y contraseña cuando fuese necesario.

5. Apoyar semanalmente la realización de copias de respaldo de la información del equipo de cómputo de FONAGRO.

- Se realizó el proceso de backups de los servidores de datos, para resguardo y verificación de su correcto funcionamiento.
- Se gestionó la realización de backups semanal de la base digital de "Archivo", para mantener actualizadas las bases de datos.
- Se coordinó la realización de backup de la página Web del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO- para resguardo de la información que en ella se presenta.
- Se coordinó con los auxiliares de sistemas la realización mensual de copias de respaldo general a todo el equipo de cómputo del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se realizó copia de seguridad de las carpetas compartidas que son alojadas en el servidor principal y utilizadas por las diferentes Unidades del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.

6. Elaboración de informes, reportes y cuadros estadísticos solicitados por la Coordinación Administrativa y/o Gerencia General de FONAGRO.

- Se realizó reportes y cuadros estadísticos solicitados por la coordinación Administrativa en formato digital e impreso de los cuales fueron:
 - usuarios y sus carpetas compartidas.
 - perfiles y privilegios de navegación.
 - claves de acceso de los servicios del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se realizó oficios de creación de usuarios y perfiles de los sistemas SIEC estos para el manejo de correspondencia para el caso de Recepción y uso del sistema SIPSE para el uso de Gerencia General para el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO- durante el mes actual.

- Se realizó informe cuatrimestral de enero a abril y de los meses de mayo y junio de los logros significativos alcanzados en el área de Sistemas solicitado por Coordinación Administrativa y Asesoría de Gerencia.
 - Se realizó el proceso de modificación y conversión de archivos de hojas electrónicas a documentos separados por comas (,) como parte de una solicitud específica formulada por la encargada de Tesorería de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria (FONAGRO). Este proceso fue llevado a cabo con el fin de cumplir con los requisitos y necesidades del área financiera, facilitando así la manipulación y el análisis de los datos contenidos en dichos archivos. La modificación y conversión de estos documentos se realizaron de manera precisa y oportuna, asegurando la integridad y la calidad de la información para su posterior utilización en actividades administrativas y financieras dentro del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
 - Participé en reuniones con Coordinación Administrativa y encargados del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-. El propósito principal de esta reunión fue mejorar los procesos en base a informes mensuales, atención y servicio a personal operativo del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
 - Se realizó reporte estadístico mensual del consumo de impresiones en las multifuncionales, para mejor control interno.
- 7. Emitir dictamen técnico sobre equipo y sistemas que sirva de soporte para la toma de decisiones en FONAGRO, cuando le sea requerido.**
- En el presente mes no se realizó dictamen técnico en el área de sistemas informáticos.
- 8. Realizar 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.**
- Se coordinó la actualización de datos digitales de la unidad de información pública del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-, para subirlo a la página WEB, en cumplimiento por lo descrito por la ley de Información Pública.
 - Se coordinó la actualización de la vista y contenido de la página WEB, manteniendo actualizada la información de la página del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.

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

- Se coordinó la revisión diaria de los 2 servidores físicos verificando el estado, espacio físico de los discos y sus actualizaciones.
- Realicé la verificación y operatividad de las licencias de Office365, asegurándome de que estuvieran correctamente activas y validando los equipos que estuvieran con su licencia respectiva.
- Se coordinó el seguimiento a los servicios de internet corporativo verificando que los equipos receptores de las diferentes unidades cuenten con una señal optima.
- Se coordinó la revisión y mantenimiento de los puntos de acceso de las diferentes unidades para mejorar el servicio de internet.
- Se verificó que los plugin utilizados en la página Web estuvieran vigentes, y eliminando los que ya no son de utilidad para la misma.

10. Coordinar el ingreso y digitalización de información a la base de datos de FONAGRO.

- Se coordinó con el auxiliar Hector Pérez la revisión de la base de datos del área de archivo en la digitalización de expedientes, para mantener al día la información requerida por parte del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.

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

- Se coordino con los auxiliares de sistemas la realización y resguardo digital, de los archivos del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO- realizando backups mensuales en discos duros externos.

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


- Se coordinó la actualización de la página web del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO- realizando a cabo los cambios mensuales de las publicaciones en el área de transparencia (Información Pública) para cumplir con el decreto 57-2008 actualizando los links de acceso.
- Se coordinó la actualización de fotografías, información de actividades realizadas en la página Web del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se coordinó con la Encargada de UIP y el Auxiliar de Sistemas Hector Pérez la modificación y actualización de documentación y modificación de imágenes en Adobe Photoshop de la Memoria de Labores 2023.

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

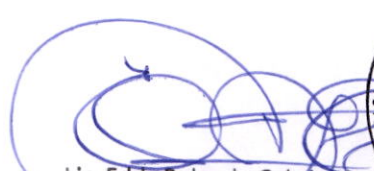
- Este mes no se brindó acceso a archivos de Backup almacenados en discos duros del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-. No se realizaron solicitudes ni se proporcionó acceso a ninguna persona durante este período. Por lo tanto, no se llevaron a cabo acciones relacionadas con la provisión de información digital

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

- Se apoyó a la Encargada de Inventarios en la verificación de Aires Acondicionados tomando los datos siguientes para validación de certificados para uso en cotización de póliza: No. de Sicoín, No. de inventario, No. de serie, persona asignada, precio.
- Se coordinó con los auxiliares la grabación de discos que contenían información relevante de proyectos ingresados y solicitado por personal de Recepción, Asistente de Auditoría, Encargada de Inventarios.
- Se realizó la verificación de cámaras de seguridad del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO- cuando fue requerido.



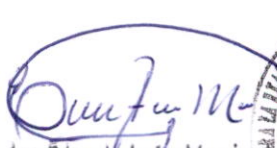
Lic. Byron José Zambrano Quinteros
Encargado de Sistemas
Fideicomiso FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



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



Vo. Bo.



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

