

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 103-2023

Nombre: Byron José Zambrano Quinteros

Puesto: Encargado de Sistemas

Reporta a: Coordinador Administrativo

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2023
SEGÚN CONTRATO No. 103-2023, 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 realizó el seguimiento al proceso de ingreso de informes mensuales.
- Se realizó el seguimiento y actualización de usuarios del sistema administrativo contable.
- Se verificó el funcionamiento del software de la planta telefónica y sus extensiones.
- Se realizó la verificación de la copia de seguridad del software de base de datos del sistema de producción.
- Se realizó la creación de Usuarios en el Active Directory brindando sus roles a cada usuario.
- Se realizó la actualización de tablas de precio de combustible para los planes de viaje realizados por personal del Fondo Nacional Para La Reactivación Y Modernización De La Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se realizó la creación de perfiles de usuarios de planes de viaje viáticos y combustible para las diferentes supervisiones de las unidades de Auditoría Interna -UDAI-, Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación -UTSE-, Unidad Jurídica -UJ-.

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

- Se coordinó la actualización de la base de datos del sistema de planes de viaje.
- Se realizó el traslado de hojas electrónicas a documentos separados por coma solicitado por la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-.
- Se coordinó el mantenimiento y actualización de datos de la página web.

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

- Se coordinó la revisión del buen funcionamiento de las impresoras, escáner, computadoras, para reportar, agendar mantenimiento y reparaciones según el caso.
- Se coordinó la configuración e instalación de software base, aplicativos, configuraciones de Red, permisos de usuario para 3 laptops utilizadas por:
 - Gerencia General
 - Asesor de Gerencia
 - Coordinador de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación - UTSE-
- Se coordinó la configuración e instalación de software base, aplicativos, configuraciones de Red, permisos de usuario e instalación de puesto de trabajo para 24 computadoras de escritorio que serán utilizadas en las siguientes unidades:
 - Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación -UTSE-
 - Unidad de Auditoría Interna -UDAI-
 - Unidad Administrativa -UA-
 - Unidad de Asesoría Jurídica -UAJ-
- Se dio seguimiento al sistema de monitoreo de Internet revisando que su navegación sea la correcta utilizando las políticas de acceso.
- Se realizó la revisión de equipos antiguos para validar su funcionalidad o proceder a trasladar para ser dados de baja en el área de Inventarios de 24 computadoras de escritorio que fueron reemplazadas en las oficinas del Fondo Nacional Para La Reactivación Y Modernización De La Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se realizó el mantenimiento correctivo a una impresora Inkjet Canon Ip7210 que presentó los siguientes problemas:

- Cabezal de tinta dañado.
- Revisión de cartuchos
- Almohadillas
- Sustitución de cabezal

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 por vía telefónica:

- Se apoyó al personal del Fondo Nacional Para La Reactivación Y Modernización De La Actividad Agropecuaria -FONAGRO- en solucionar distintos problemas técnicos presentados en los equipos de computación, impresoras y redes.
- Se brindó soporte técnico a personal de Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación -UTSE- en la creación y aplicación de privilegios en carpetas compartidas de la unidad.
- Se brindó soporte técnico a personal de Unidad Asesoría Jurídica -UAJ- en la creación y aplicación de privilegios en carpetas compartidas de la unidad.
- Se realizó la creación de perfil de licenciamiento en centro de administración de Microsoft 365 para la incorporación de licencias corporativas de Microsoft office 365 a ser instaladas en los dispositivos que lo requieran.
- Se apoyó al personal de las diferentes unidades, en proveerles equipo de cómputo para las distintas actividades (Cañonera y Laptops).
- Se realizó la creación de perfil de usuario nuevo en las impresoras multifuncionales ubicadas en el Fondo Nacional Para La Reactivación Y Modernización De La Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se verificó y se restauró la configuración SIP de la extensión de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación – UTSE- ya que presento conflictos con el auto provisionamiento entre la base y el handsfree lo cual provoco falta de comunicación entre las extensiones de la planta telefónica.
- Se coordinó con auxiliares de sistemas la reconfiguración de usuarios y contraseñas de fotocopidora multifuncional que fue cambiada por parte del proveedor del servicio.



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

- Se apoyó en el proceso de backups de los servidores de datos, para resguardo y verificación de su correcto funcionamiento.
- Se apoyó en la realización de backups semanal de la base digital de "Archivo", para mantener actualizadas las bases de datos.
- Se apoyó en la realización de actualización de videos de la página Web del Fondo Nacional Para La Reactivación Y Modernización De La Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se solicitó a los auxiliares de sistemas la realización de backup general del personal 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 apoyó en la realización de reportes y cuadros estadísticos solicitados por Gerencia General, y de la Coordinación Administrativa en formato digital e impreso.
- Se realizó el 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.

- Se realizó la emisión de opiniones técnicas por solicitud de Coordinación Administrativa y Gerencia General.

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 realizó la actualización y seguimiento de la página web realizando cambios en vista, contenido multimedia, manteniendo al día 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 6 servidores verificando el estado, espacio físico de los discos y sus actualizaciones.
- Se coordinó la revisión y mantenimiento de los puntos de acceso de las diferentes unidades para mejorar el servicio de internet.
- Se realizó la reconfiguración e instalación de un punto de acceso a internet en la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación -UTSE- para mejorar la conectividad de los distintos dispositivos que se encuentran funcionando actualmente.
- Se realizó y brindo seguimiento a conexiones de internet corporativo.

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

- Se coordinó 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 coordinó 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 en discos duros.

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- siendo así la información mensual de las publicaciones en el área de transparencia, información pública, para dar cumplimiento al

- decreto No 57-2008 actualizando los enlaces.
- Se coordinó la actualización de noticias, boletines y resumen de noticias de la pagina Web 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 brindo apoyo al personal del Fondo Nacional Para La Reactivación Y Modernización De La Actividad Agropecuaria -FONAGRO-. cuando fue requerido, para proporcionar acceso a la información digital según el protocolo establecido por el Fondo Nacional Para La Reactivación Y Modernización De La Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.

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

- Se brindó apoyo en la digitalización de distintos informes solicitados por Gerencia para las reuniones requeridas por las distintas Comisiones.
- Se brindó apoyo en la grabación de cd's con información de proyectos solicitado por recepción.
- Se apoyó en la actividad de verificación de cámaras de seguridad del Fondo Nacional Para La Reactivación Y Modernización De La Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se apoyó en la reunión de Consejo Directivo del Fondo Nacional Para La Reactivación Y Modernización De La Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.

Byron José Zambrano Quinteros
Encargado de Sistemas

Vo. Bo.

Lic. Haroldi Geovani Estrada Castro

GERENTE GENERAL DE FONAGRO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Lic. Norman Estuardo Estrada Chavarria
Coordinador Administrativo de FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Avenida Hincapié 8-15 zona 13

Teléfono: 2290 1000

www.fonagro.gob.gt