

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

-No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-194
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-2-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		José Pedro Márquez Márquez
NIT de la persona contratista:		46001492
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del: 01/07/2026	Al: 31/07/2026
Monto a pagar: seis mil quetzales exactos.		Q. 6,000.00
Prestados en:		Informática

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-194, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo técnico en la instalación y configuración de software y hardware.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en instalación de equipos de cómputo, configuración de impresoras y escáner en Administración Financiera, Dirección de Monitoreo y Logística del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional - VISAN, Compras de la Administración Interna, Dirección de Recursos Humanos, Asesoría Jurídica, Sede Departamental de San Marcos, Escuela de Formación Agrícola – EFA de San Marcos, Sede Departamental de Petén de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural y el Viceministerio Encargado de los Asuntos del Petén de este Ministerio.
- ❖ **RESULTADO:** Se alcanzó la estabilidad y funcionamiento de los equipos de cómputo, mediante el apoyo técnico con la instalación y configuración de scanner e impresoras.

2. Brindar apoyo técnico para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo Sede Departamental de San Marcos, Escuela de Formación Agrícola – EFA de San Marcos, Sede Departamental de Petén de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural y el Viceministerio Encargado de los Asuntos del Petén, Administración Financiera, Comunicación Social e Información Pública, Compras, Almacén e Inventarios de la Administración Interna, Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ **RESULTADO:** Se apoyo con los recursos de cómputo mediante el mantenimiento preventivo, reduciendo riesgos de fallas técnicas o pérdida de información en cada dependencia de Ministerio.

3. Brindar apoyo técnico en la gestión operativa de cuentas de usuario, configuración de cuentas de correo institucional, acceso a sistemas informáticos, vinculación de carpetas en la nube, instalación de controladores de escáner y asignación de parámetros DHCP en terminales.

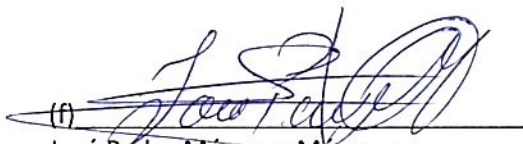
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la gestión de usuarios de sistemas informáticos, correo electrónico institucional, configuración de la nube privada, gestión de usuarios de dominio en Comunicación Social e Información Pública, Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional - VISAN, Compras, Almacén e Inventarios de la Administración Interna, Administración Financiera, Asesoría Jurídica y la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ **RESULTADO:** Se logró que las dependencias pudieran hacer uso de las herramientas de trabajo listas y accesibles.

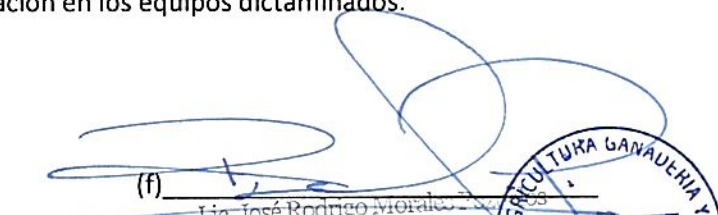
4. Brindar apoyo técnico en el seguimiento y registros de solicitudes atendidas a los usuarios.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con los requerimientos de los usuarios respecto a los problemas presentados en los equipos de cómputo, problemas de red, escaneo, impresión, conectividad de sistemas informáticos y de office en Administración Financiera, Dirección de Monitoreo y Logística del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional - VISAN, Compras, Almacén e Inventarios de la Administración Interna, Dirección de Recursos Humanos, Asesoría Jurídica y Comunicación Social e Información Pública.
- ❖ **RESULTADO:** Se proporciono soporte técnico en los equipos de cómputo y red, apoyando con la continuidad de las labores del personal de cada dependencia del Ministerio.

5. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en dictaminar equipo portátil y scanner de la Dirección de Inocuidad, del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones - VISAN, la revisión de punto de red he instalación en la Dirección de Recursos Humanos, Administración General, Administración Financiera, Compras de la Administración Interna, Mesa Estratégica y Técnicas Agroclimáticas MTA del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional - VISAN, Oficina de Servicio al Usuario – OSU del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones - VISAR.
- ❖ **RESULTADO:** Se confirmó la conexión de los equipos de cómputo al punto de red asignado y se estableció la información en los equipos dictaminados.

(f) 
José Pedro Márquez-Márquez
DPI/ 1825 72994 0301

(f) 
Lic. José Rodrigo Morales
ENCARGADO DE INFORMÁTICA
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
