

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-202
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-2-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Josue Roberto Ponciano del Cid
NIT de la persona contratista:		103172793
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: veinte mil quetzales exactos.		Q. 20,000.00
Prestados en:		Informática

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-202, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y EL RESGUARDO CORRESPONDIENTE.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con las fases de análisis, desarrollo, implementación y mantenimientos a los sistemas informáticos: sistema web basado en la arquitectura MVC (*Modelo-Vista-Controlador*) utilizando .NET Core, Sistema de eventos de compras del VIDER, Sistema Admón. Acuerdos, Sistema de Formularios y Requisitos para Simplificación, Sistema de Almacén e Inventarios del VISAR -SISAI, y Sistema Interno y Externo de Correspondencia - SIEC, requeridos por las dependencias del Ministerio, implementados por Análisis de Diseño de Informática.
- ❖ **RESULTADO:** Los sistemas informáticos se encuentran en fase de desarrollo, mantenimiento, implementación o producción, lo que refleja el trabajo en curso y el entorno dinámico de las tareas, resguardando el código fuente en el repositorio correspondiente del sistema informático de control de versiones actual.

2. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y PROCESOS PARA LA MODELACIÓN DE BASES DE DATOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la toma y análisis de requerimientos para funcionalidades o características de los sistemas informáticos: Sistema Admón. Acuerdos, Sistema de Almacén e Inventarios del VISAR -SISAI, y Sistema Interno y Externo de Correspondencia - SIEC, desarrollados por Análisis de Diseño de Informática del Ministerio. Asimismo, apoyé en el cambio de versión y migración de las bases de datos de los sistemas informáticos.
- ❖ **RESULTADO:** Se mantuvo un flujo de trabajo constante en la identificación y análisis de requerimientos, lo cual facilitó el avance de las fases de desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos.

3. BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA ATENDER LOS INCONVENIENTES QUE PRESENTEN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en atender las solicitudes requeridas por los usuarios del Ministerio con inconvenientes en los sistemas informáticos implementados por Informática, como Sistema de Gestión para Importaciones y Exportaciones –SIGIE, Sistema de Asesoría Jurídica –SAJ y Sistema Interno y Externo de Correspondencia –SIEC, siguiendo lo establecido por el Manual de Normas y Procedimientos de Informática vigente.
- ❖ **RESULTADO:** Se atendieron y resolvieron solicitudes de usuarios internos y externos relacionadas con los sistemas informáticos del Ministerio.

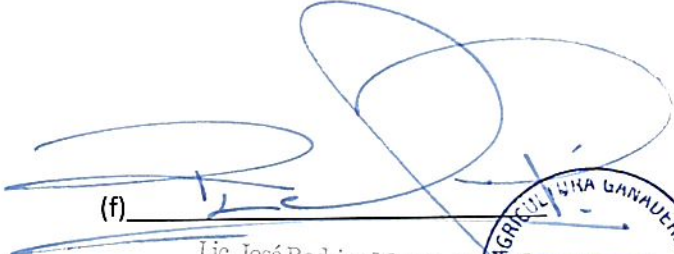
4. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN REALIZAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DE LAS FASES DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y BASES DE DATOS DEL MINISTERIO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con la presentación de sistemas informáticos: Sistema Interno y Externo de Correspondencia –SIEC, Sistema de eventos de compras del VIDER, y Sistema Admón. Acuerdos. Así también, apoyé en completar los formatos de documentos correspondientes a las fases de desarrollo de los sistemas informáticos, considerando lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Informática vigente.
- ❖ **RESULTADO:** Se realizaron las presentaciones y sesiones de capacitación sobre el uso de los sistemas informáticos descritos. Asimismo, se elaboraron los formatos documentales requeridos para las fases de desarrollo de los sistemas informáticos.

5. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO CONTRATADO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en atender las solicitudes de creación, reactivación y remoción de credenciales para los sistemas informáticos implementados por Análisis de Diseño de Informática del Ministerio, cumpliendo con los lineamientos del Manual de Normas y Procedimientos de Informática. Adicionalmente, participé en las reuniones técnicas, tanto presenciales como virtuales, asignadas por el jefe inmediato superior.
- ❖ **RESULTADO:** Se procesaron las solicitudes de credenciales para los sistemas informáticos del Ministerio, conforme a los procedimientos establecidos. Asimismo, se atendieron las convocatorias a reuniones con temas relacionados a Informática asignadas por el jefe inmediato superior.

(f) 
Josue Roberto Ponciano del Cid
DPI: 3004 35738 0101

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





CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

La Infrascrita Secretaria de la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros de Guatemala, HACE CONSTAR que el / la:

Ingeniero en Sistemas de Información y Ciencias de la Computación

JOSUE ROBERTO PONCIANO DEL CID

Colegiado (a) 20573 se encuentra activo (a) de conformidad con el Artículo 5 de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto No. 72-2001 del Congreso de La República, hasta el día 31/03/2027 con fecha de Colegiación 24/05/2022. Entidad Académica: Universidad Mariano Gálvez

Guatemala, 1 de diciembre de 2025

Byron Pivaral Albarizaes
Ingeniero Civil
Presidente
Junta Directiva 2023-2025

Kimberly Alvarado Cabrera
Ingeniera Industrial
Secretaria
Junta Directiva 2023-2025

Firma y sello del colegiado
Josue Roberto Ponciano del Cid
Ingeniero en Sistemas de Información
y Ciencias de la Computación
Colegiado No. 20573

Entidad Receptora:
USO PERSONAL

Esta constancia tiene vigencia de 6 meses a partir de su fecha de generación y tiene 3 verificaciones por medio del código QR.



Verificador: 627b02ae8fa008c6506c96cfc1edf16c979b7de085
8df7fa70bb5eb5eb04ea82

ID: CERT-44639

COLEGIO DE INGENIEROS DE GUATEMALA
7. avenida 39-60, zona 8, PBX: (502) 2218-2600
email: juntadirectiva@cig.org.gt / Guatemala, C.A.
www.cig.org.gt