

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-16-2
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-36-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Erwin Elias Alvarado Yol
NIT de la persona contratista:		67271669
Plazo de contratación	Del: 16/01/2026	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del: 01/06/2026	Al: 30/06/2026
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 2026-201-1-16-2, 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:** Brindé asistencia técnica en el proceso de instalación y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, participando también en la configuración e integración de dispositivos periféricos, entre ellos impresoras y escáneres. Estas actividades se realizaron en la Dirección de Asistencia Alimentaria, Departamento de Alimentos por Acciones del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional (VISAN), Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones (VISAR), Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos (DIGEGER), así como en Recepción de la Administración Financiera, Administración General y Auditoría Interna.
 - ❖ **RESULTADO:** Se logró el funcionamiento de los equipos de cómputo y de los dispositivos periféricos en las dependencias atendidas, apoyando con el desarrollo de las actividades administrativas y operativas. De igual manera, se redujeron los inconvenientes técnicos relacionados con el hardware y los periféricos, fortaleciendo la continuidad de los servicios para aprovechar los recursos tecnológicos disponibles.
2. Brindar apoyo técnico para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Colaboré en la prestación de soporte técnico mediante la realización de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos informáticos, abarcando la identificación de fallas, la optimización del sistema operativo, la revisión de componentes de hardware y la aplicación de medidas correctivas. Estas labores se desarrollaron en el Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones (VISAR), Auditoría Interna, Dirección de Recursos Humanos, Contrataciones y Adquisiciones, Servicios Generales de la Administración Interna, Tesorería de la Administración

Financiera, Administración General, Comunicación Social e Información Pública y la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos (DIGEGER).

- ❖ **RESULTADO:** Se contribuyó a mejorar el rendimiento de los equipos informáticos, disminuyendo las fallas técnicas y los tiempos de inactividad. Esto favoreció la continuidad de las actividades administrativas y operativas en las dependencias atendidas.
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:** Colaboré con el soporte técnico relacionado con la creación y gestión de usuarios en los sistemas informáticos, así como en la administración del correo electrónico institucional y la configuración de servicios en la nube privada. Estas funciones se llevaron a cabo en la Dirección de Recursos Humanos, Almacén e Inventarios, Contrataciones y Adquisiciones, Servicios Generales de la Administración Interna, Auditoría Interna, Tesorería de la Administración Financiera, Administración General y Comunicación Social e Información Pública de este Ministerio.
 - ❖ **RESULTADO:** Se brindó apoyo en el acceso y gestión de los sistemas informáticos y servicios digitales, contribuyendo al desarrollo continuo y eficiente de las actividades en las dependencias atendidas.
4. Brindar apoyo técnico en el seguimiento y registros de solicitudes atendidas a los usuarios.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Proporcioné asistencia técnica a los usuarios de las dependencias para la solución de inconvenientes relacionados con equipos de cómputo, conectividad de red, servicios de impresión y escaneo, acceso a sistemas informáticos y manejo de herramientas de Office. Estas actividades se desarrollaron en la Dirección de Asistencia Alimentaria, el Departamento de Alimentos por Acciones del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional (VISAN), Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones (VISAR), la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos (DIGEGER), así como en Recepción de Administración Financiera, Administración General y Auditoría Interna y Almacén e Inventarios de la Administración Interna.
 - ❖ **RESULTADO:** Se dio respuesta y solución a las incidencias técnicas presentadas por los usuarios, contribuyendo a mantener la operatividad de los equipos de cómputo y de los sistemas informáticos en las dependencias atendidas.
5. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Colaboré en la activación y configuración de puntos de red en la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos (DIGEGER), el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional (VISAN), el área de Administración Financiera y Auditoría Interna, contribuyendo con la conectividad de los servicios de red institucionales. De igual manera, apoyé en la instalación y ajuste de un proyector empleado en reuniones del área de Almacén e Inventarios de la

Administración Interna y la Dirección de Recursos Humanos, facilitando la visualización y exposición de información.

- ❖ **RESULTADO:** Se proporcionó asistencia para el funcionamiento de los puntos de red, así como la disponibilidad de equipos de cómputo utilizados en presentaciones, contribuyendo a mantener la conectividad requerida y facilitando el desarrollo de reuniones y actividades en las dependencias involucradas.

(f)

Erwin Elías Alvarado Yot
DPI: 2530 51142 0101

(f)

Lic. José Rodrigo Morales Forero
ENCARGADO DE INFORMÁTICA
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



25

77

77 9 2 1

7

3

1-4

