

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: 01/06/2026	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 2026-201-1-2-194, 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 la Dirección de Infraestructura Productiva, Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos, Dirección de Monitoreo y Logística, Tesorería de la Administración Financiera, Asesoría Jurídica, Archivo General y Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional (VISAN).
- ❖ **RESULTADO:** Se alcanzó la estabilidad y funcionamiento de los equipos de cómputo, mediante el apoyo técnico con la instalación y configuración de impresora y escáner para el uso diario.

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 en la Administración Financiera, Dirección de Desarrollo Agrícola, Departamento de Cultivos y Agroindustriales, Administración General, Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional (VISAN), Asesoría Jurídica, Comunicación Social e Información Pública.
- ❖ **RESULTADO:** Se realizó el mantenimiento preventivo y correctivo para el mejoramiento del rendimiento del equipo de cómputo, se actualizaron los programas, en las dependencias mencionadas.

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, además, con la gestión de usuarios de dominio en Comunicación Social e Información Pública, Departamento de Fruticultura y Agroindustria, Departamento de Cuencas Hidrográficas, en la Dirección de Recursos Humanos, Inventario, Compras, Tesorería, Administración Financiera, Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional (VISAN).

❖ **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.

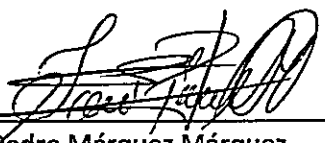
❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con los requerimientos de los usuarios respecto a los problemas presentados en los equipos de cómputo, problemas de red, escaneo, impresión, conectividad de sistemas informáticos y de office en la Dirección de Desarrollo Pecuario, Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización en Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional (VISAN), Comunicación Social e Información Pública, Asesoría Jurídica, Área de Mantenimiento, Contabilidad y Tesorería de la Administración Financiera.

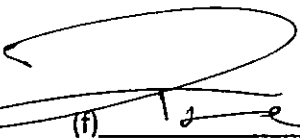
❖ **RESULTADO:** Se logró que el personal de las dependencias del Ministerio pueda trabajar, brindando apoyo para resolver fallas en los equipos de cómputo, red, escaneo e impresoras entre otros. Permitiendo que los inconvenientes se solucionaran.

5. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la revisión de punto de red he instalación en Tesorería, Administración Financiera, Comunicación Social e Información Pública, Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional (VISAN), Archivo General, Servicios Generales. También en instalación de cañonera para reunión en la Dirección de Recursos Humanos.

❖ **RESULTADO:** Se obtuvo que los equipos de cómputo estuvieran conectados al punto de red asignado en las dependencias mencionadas y se brindó el apoyo solicitado con la instalación de cañonera requerida.

(f) 
José Pedro Márquez Márquez
DPI: 1825 72994 0301

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

