

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-189 ✓
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:		Gerson Abel Flores Gómez
NIT de la persona contratista:		9922135-7
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: diez mil quetzales exactos.		Q. 10,000.00
Prestados en:		Informática

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-189, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas: ✓

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1. Brindar apoyo técnico en las tareas de instalación física, parametrización guiada y mantenimiento de dispositivos de red, colaborando en la puesta en marcha de los equipos según las instrucciones recibidas.**
 - ❖ ACTIVIDAD: Apoyé con el mantenimiento de equipos de telecomunicaciones en la Dirección de Recursos Humanos y el área de Soporte Técnico y Seguridad Informática.
 - ❖ RESULTADO: Se logró mantener el funcionamiento de los equipos de telecomunicaciones.
- 2. Brindar apoyo técnico con el estado de conectividad de las redes y la disponibilidad de los puertos informáticos, reportando cualquier anomalía detectada.**
 - ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en la configuración de puertos de los switches para la habilitación de terminales telefónicas y acceso a internet para los equipos de cómputo en Administración General y Auditoría Interna.
 - ❖ RESULTADO: Esta actividad permitió a la entidad mantener la comunicación y acceso al servicio de internet para el cumplimiento de las asignaciones de los usuarios de las dependencias.
- 3. Brindar apoyo técnico en la ejecución de procesos para el alta de usuarios de dominio, accesos a sistemas informáticos internos y permisos en carpetas de nube privada y asignación de parámetros DHCP, bajo la supervisión y lineamientos de Informática.**
 - ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en la configuración de las carpetas de la nube privada y habilitación para las cuentas institucionales como usuario de dominio en la Dirección de Recursos Humanos.
 - ❖ RESULTADO: Esta labor permitió apoyar con la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de las actividades de los usuarios de este Ministerio

4. Brindar apoyo técnico con la recopilación de datos para la elaboración de diagramas de red y esquemas de cableado, así como en la atención de incidentes de conexión en las redes teleinformáticas de los usuarios.

- ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en la instalación de cableado estructurado para la instalación de puntos de red en Informática y en la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ RESULTADO: Esta actividad permitió a la entidad mantener la conectividad y acceso a internet a los usuarios para que lleven a sus actividades.

5. Brindar apoyo técnico en el seguimiento documental de los registros de solicitudes atendidas, colaborando en la actualización de las bitácoras sobre la resolución de inconvenientes reportados por los usuarios en las dependencias del Ministerio.

- ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en el registro de tickets de las solicitudes atendidas en las dependencias del Ministerio.
- ❖ RESULTADO: Esta labor permitió solventar las solicitudes reportadas por los usuarios de las dependencias.

6. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- ❖ ACTIVIDAD: Apoyé con la instalación de equipo audiovisual para reunión de Informática con personal en la Administración General, Vice Despachos y Despacho Superior.
- ❖ RESULTADO: Se logró apoyar con las presentaciones en las dependencias del Ministerio.

(f).



Gerson Abel Flores Gómez

DPI: 3048 09217 0116

(f).



Lic. José Rodrigo Morales Pozo

ENCARGADO DE INFORMÁTICA

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

