

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-16-3
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:		Denis Misael Gómez Jerónimo
NIT de la persona contratista:		102179506
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 2026-201-1-16-3, 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:** Apoyé en la instalación y configuración de equipos de cómputo, escáneres e impresoras en las áreas de Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional – VISAN, Auditoría Interna, Asesoría Jurídica, Sección de Acciones de Personal, Sección de Monitoreo de la Dirección de Recursos Humanos y la Unidad de Bienestar Animal - UBA.
 - **RESULTADO:** Se logró la instalación de equipos de cómputo y el apoyo para la configuración de escáneres e impresoras en las áreas antes descritas, apoyando el funcionamiento y continuidad en las labores diarias.

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

- **ACTIVIDAD:** Colaboré en el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo de la Unidad de Bienestar Animal - UBA, Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones – VISAR, Sede Departamental de Huehuetenango, Escuela de Formación Agrícola Jacaltenango y Sede Departamental de Quiché.
 - **RESULTADO:** Se realizó el mantenimiento de los equipos informáticos mediante la ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo en las dependencias del ministerio, contribuyendo a la continuidad de las operaciones diarias.

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 configuración y revisión de las cuentas de usuario en los sistemas informáticos del ministerio, además de apoyar en la gestión de correos institucionales y carpetas de la nube. Estas labores se realizaron en Auditoría Interna, Administración General, Asesoría Jurídica, Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional – VISAN, Sección de Aplicación de personal, Sección de Monitoreo y la Dirección de Recursos Humanos, apoyando con el acceso eficiente a las herramientas sistemáticas de la institución.

- **RESULTADO:** Se apoyo con la habilitación y configuración de cuentas de usuario en los sistemas informáticos, así como el apoyo solicitado de correos electrónicos institucionales y el almacenamiento en la nube en las dependencias, apoyando con el acceso a las herramientas sistemáticas, mejorando el acceso, la organización y el uso de los recursos tecnológicos institucionales.

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

- **ACTIVIDAD:** Colaboré en la atención de soporte técnico a usuarios, atendiendo incidencias e inconvenientes relacionadas con equipos informáticos, conectividad de red, así como con procesos de escaneo, impresión y uso de sistemas informáticos institucionales. Estas actividades se llevaron a cabo en la Sección de Aplicación de Personal, Sección de Monitoreo de la Dirección de Recursos Humanos, Unidad de Bienestar Animal - UBA, Contrataciones y Adquisiciones de la Administración Interna, Asesoría Jurídica, Auditoría Interna y Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional - VISAN, contribuyendo con la continuidad operativa y el desempeño de las funciones cotidianas.

- **RESULTADO:** Se logro la atención de incidencias técnicas relacionadas con equipos informáticos, conectividad de red, escaneo, impresión y sistemas informáticos institucionales en las dependencias contribuyendo a la continuidad operativa y al desempeño de las actividades.

5. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la revisión e instalación de puntos de red en la Unidad de Bienestar Animal, Comunicación Social e Información Pública y la Dirección de Recursos Humanos.

- **RESULTADO:** Se logró la instalación y funcionamiento de los puntos de red en las dependencias, apoyando con la conectividad para el desarrollo eficiente de las actividades institucionales.

(f)

Denís Misael Gómez Jerónimo
DPI: 2992 87866 0101

(f)

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

