

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS  
REGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE  
PERSONAL TEMPORAL"**

|                                                                                                       |                                      |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>No. Contrato Administrativo</b>                                                                    |                                      | 029-028-2026                         |
| <b>No. de Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato:</b>                                       |                                      | AC-0025-2026-029                     |
| <b>Tipo de Servicios:</b>                                                                             |                                      | Técnicos                             |
| <b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>                                                 |                                      | Héctor Geovani Gatica Paz            |
| <b>Plazo de contratación</b>                                                                          | <b>Del: 02 de enero del año 2026</b> | <b>Al: 31 de agosto del año 2026</b> |
| <b>Período de este informe:</b>                                                                       | <b>Del: 01 de mayo del año 2026</b>  | <b>Al: 31 de mayo del año 2026</b>   |
| <b>Numero de pago</b>                                                                                 |                                      | <b>5 / 8</b>                         |
| <b>Monto por pagar</b>                                                                                |                                      | <b>Q. 14,000.00</b>                  |
| <b>Prestados en: Unidad de Informática de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.</b> |                                      |                                      |

A continuación, se presenta informe mensual donde se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

- Se brindó apoyo técnico para la implementación del módulo de Calendario Jurídico institucional, permitiendo la visualización y gestión de acciones programadas con filtros específicos por casos, quedando en fase de evaluación por el área jurídica para su validación de procesos y posterior certificación, correspondiente al mes de mayo de 2026.
- Se brindó apoyo técnico para el refinamiento estético y funcional del nuevo portal de la Agencia Guatemalteca de Noticias (AGN), realizando ajustes de tipografía, diseño de píxel y optimización de componentes \*frontend\* como parte de la migración del sitio monolítico hacia una arquitectura moderna, iniciando además la fase de sincronización de contenidos desde la fuente de producción actual, correspondiente al mes de mayo de 2026.
- Se brindó apoyo técnico para la reestructuración y cambio de arquitectura de las bases de datos del ecosistema de herramientas internas, con el objetivo de mejorar la integridad, el rendimiento y la escalabilidad de las aplicaciones institucionales de uso diario, correspondiente al mes de mayo de 2026.
- Se brindó apoyo técnico para la conceptualización y desarrollo de un prototipo de recepción de currículos para Recursos Humanos, proponiendo una visión de análisis masivo de expedientes mediante el uso de Inteligencia Artificial para la optimización de tiempos en la clasificación de candidatos, quedando a la espera de definiciones estratégicas para su continuación, correspondiente al mes de mayo de 2026.
- Se brindó apoyo técnico mediante la elaboración de manuales de usuario y administración para el sistema de correspondencia e impresiones, facilitando la transferencia de conocimiento y asegurando el correcto uso de la herramienta por parte del personal operativo y administrativo, correspondiente al mes de mayo de 2026.
- Se brindó apoyo técnico para la gestión de acceso y soporte a usuarios externos (Ministerio de Cultura y Deportes) en la plataforma Sala de Prensa, resolviendo incidentes de bloqueo de credenciales y garantizando la continuidad operativa de los colaboradores institucionales, correspondiente al mes de mayo de 2026.
- Se brindó apoyo técnico para la generación de reportes estadísticos e indicadores de

publicaciones de "Sala de Prensa", segmentando la información por ministerios, direcciones y secretarías para facilitar la toma de decisiones basada en datos sobre el flujo comunicacional, correspondiente al mes de mayo de 2026. ✓

- Se brindó apoyo técnico mediante la participación en el "Simposio de Ciberseguridad e Infraestructura Resiliente", fortaleciendo los conocimientos técnicos para la prevención de amenazas y la implementación de mejores prácticas en la seguridad de la información institucional, correspondiente al mes de mayo de 2026. ✓

Atentamente,

(f) 

Héctor Geovani Gatica Paz  
2116 58731 0101

V°. B°



Anderson Josué Álvarez Salazar  
Jefe de la Unidad de Informática  
Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia

