

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		41-029-2021
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-893-2021-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Jennifer Gabriela Jiménez Quixchán
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:</b> 22/10/2021	<b>Al:</b> 31/12/2021
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 01/12/2021	<b>Al:</b> 31/12/2021
<b>Monto a pagar: Q.10,000.00</b>		Diez mil quetzales

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

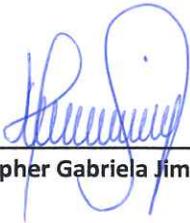
A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
Brindar apoyo al personal de la Secretaría Presidencial de la Mujer en el desarrollo de actividades de mantenimiento preventivo de Hardware y Software.	Reinstalación de Software en los equipos de cómputo de los diferentes usuarios de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	50%
Brindar apoyo en atender Solicitudes internas y externas que realicen a la Dirección de Informática.	Se brindó apoyo en la actualización y edición de la página web de la Secretaría Presidencial de la Mujer en relación a la Solicitud de Información Pública dirigida a la Secretaría Presidencial de la Mujer. Se brindó apoyo en la modificación y corrección en la página web de la Secretaría Presidencial de la Mujer. Se brindó apoyo actualizando las diferentes publicaciones de la página web Institucional y páginas de Gobierno Oficiales.	100%
Brindar apoyo técnico y administrativo en la Dirección de Informática.	Realización de cuadros comparativos de equipos a requerimiento de la Dirección de Informática.	75%
Brindar apoyo y atender en procesos administrativos en realización de reuniones virtuales y/o presenciales.	Se brindó apoyo en la Reunión de la Firma de Memorandum de Entendimiento entre Creative Associates International y la Secretaría	100%

	Mujer el día 06/12/2021 con la instalación de cañonera y manejo de presentaciones.	
✓ Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los Términos de Referencia.	Apoyo en verificación del buen funcionamiento de los teléfonos de las diferentes Direcciones y/o Unidades.	90%

El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,

(f)   
\_\_\_\_\_

**Jennipher Gabriela Jiménez Quixchán**

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Leonardo Alfredo Ayerdi Cortés**  
Director de Informática

