



### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		29-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-044-2022-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Hans Ermanuel Robles Solares
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del: 03/01/2022</b>	<b>Al: 31/03/2022</b>
<b>Periodo de este informe:</b>	<b>Del: 03/01/2022</b>	<b>Al: 31/01/2022</b>
<b>Monto a pagar: Siete mil cuatrocientos ochenta y tres quetzales con ochenta y siete centavos</b>		<b>Q.7,483.87</b>

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
a) Brindar apoyo técnico con el contenido audiovisual para los diferentes medios de comunicación institucionales y plataformas web gubernamentales.	Creación de imagen solicitada por el licenciado Luis Pedro con la información de los cumpleaños del mes de enero para utilizar en las pantallas de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Realicé un diseño estilo wallpaper con las fechas de cumpleaños del mes de enero para utilizar en las computadoras en la secretaria.
b) Apoyar en la cobertura de eventos a nivel comunicacional, cobertura periodística, toma de fotografía, video y redacción de notas informativas.	Acompañamiento en el Taller de trabajo para la revisión de los procesos institucionales y la homogenización de conceptos institucionales con fotografías del evento.	Estuve tomando fotografías del evento llevado a cabo en las instalaciones del INAP. Con la presencia de la Secretaria y Sub Secretaria.
c) Apoyar en la diagramación, diseño y levantado de información de documentos institucionales para impresión y difusión a nivel central y territorial.	Realización de boletín informativo semanal y desarrollo de una nueva propuesta de diseño para el mismo.	Realicé una renovación del diseño del boletín y también desarrollo el contenido para los boletines semanales que incluyen la información de lo más relevante de la semana.
d) Brindar apoyo en los eventos y actividades institucionales a nivel de protocolo, montaje de eventos y logística.	Acompañamiento en actividades Taller de trabajo para la revisión de los procesos institucionales y la homogenización de conceptos institucionales.	Estuve acompañando con la toma de fotografías y montaje de banners para utilización en el taller de revisión de procesos de la institución.
e) Otras que le sean solicitadas, por la Autoridad competente.	En proceso	En proceso



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)

  
Hans Emmanuel Robles Solares

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. Luis Pedro Villatoro Meda  
Director de la Unidad de  
Comunicación Social.

