

INFORME MENSUAL

Guatemala, 29 de febrero de 2020

Licda.

Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos

Directora General Administrativa

Ministerio de Energía y Minas

Respetable Directora:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **(AC-72-2020)**, celebrado entre el **Dirección General Administrativa del Ministerio de Energía y Minas** y mi persona para la prestación de servicios **TÉCNICOS** bajo el renglón 029, me permito presentar el **Informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **03 al 29 de Febrero 2020**.

Se detallan actividades a continuación:

TDR 1: Apoyo técnico en la realización de materiales de comunicación visual, web y multimedia con diferentes objetivos, formatos y medios, que acompañen el proceso de información y formación de la Unidad de Relaciones Públicas y Comunicación Social del Ministerio de Energía y Minas;

- **Se apoyó en la mediación de contenidos que se están subiendo en las redes sociales.**
- **Se realizó contenido semanal para colocarse en redes sociales.**
- **Se realizaron publicaciones en tiempo real en redes sociales sobre actividades que realizó el despacho.**

TDR 2: Apoyo técnico en Análisis y desarrollo de reportes de medios de comunicación en tiempo real y cronológico;

- **De acuerdo a información publicada en medios escritos, radiales y televisivos se apoyó en la realización de reportes que fueron enviados a las autoridades en tiempo real.**
- **Se apoyó en la realización del monitoreo diario**
- **Se realizó monitoreo en las redes sociales, así como seguimiento a las publicaciones que se efectuaron del Ministerio de Energía y Minas**

TDR 3: Apoyo técnico en la elaboración de diseños gráficos y conceptualizaciones creativas de las acciones que se deriven de las diferentes Direcciones Generales y Unidades de apoyo, presentadas ante la Unidad de Relaciones Públicas y Comunicación Social, para proyectos institucionales o interinstitucionales;

- **Se proveyó el diseño de unos artes requerido por áreas internas de la institución**
- **Se apoyó con la entrega de fotografías al Despacho Superior, hidrocarburos, medios de comunicación**
- **Se brindó apoyo en la elaboración del contenido semanal de materiales publicados en redes sociales de acuerdo a los temas de tendencia.**

TDR 4: Apoyo técnico en la organización de conferencias de prensa convocado a los distintos medios de información;

- **Se brindó apoyo técnico en asuntos relacionados con imagen pública y la relación adecuada con medios de comunicación**
- **Se prestó apoyo técnico en la coordinación cubriendo citaciones del señor Ministro y viceministros en el congreso de la República.**
- **Se facilitó el apoyo en la coordinación de entrevistas con el Señor Ministro y Viceministros.**

TDR5: Apoyo técnico en actividades que organiza el Ministerio de Energía y Minas en aspectos de protocolo;

- **Se coordinó reuniones con diversas instituciones del Estado en las que asistió el Señor Ministro.**
- **Se apoyo en reuniones realizadas en el Palacio Nacional en reunión de Gabinete.**

TDR6: Otras actividades que le sean asignadas; y El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno.


- **Documentar las citaciones del Ministro y Viceministros al Congreso de la Republica**
- **Dar seguimiento a las publicaciones en la página web**
- **Se realizó coordinaciones de protocolo en eventos realizados por el despacho superior**
- **Se brindó cobertura a eventos institucionales específicos.**

Atentamente,



ANA LUISA OLMEDO SANTOS DE PALMA
DPI No. (2337 17722 0101)

Aprobado

Licda. 
Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos
Directora General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

