



Guatemala, 02 de septiembre de 2020 OFICIO No. 453-2020/DGRTN/RRHH/AVM/am

Dirección General De Radiodifusión Y Televisión Nacional

UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Señora

Jelen Yecenia Cifuentes Cante

Encargada de Información Pública

Dirección General de Radiodifusión y

Televisión Nacional

Presente

Estimada Sra. Cifuentes:

Por medio de la presente me dirijo a usted, la entrega de veintidós (22) Informes de Actividades de los colaboradores que laboran en el Renglón 029 (Remuneración Temporal) de esta Dirección General correspondientes al mes de **AGOSTO 2020**, en forma física y digital.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente.

Jaquelline Adriana Miranda Gonzal

Secretaria de Recursos Humanos

SECRETARIA E SECURSOS HUMANOS

Aura Vanessa Molina Nos
Profesional en Materia de Gestión
de Recursos Humanos



COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS LISTADO DE CONTRATISTAS ACTIVOS 029 MES DE AGOSTO 2020

No.	No. DE CONTRATO	NOMBRE COMPLETO	PUESTO NOMINAL	UBICACIÓN FÍSICA
1	48-2020-029-DGRTN	Julio Alejandro Méndez Gutierrez	Servicios Técnicos	Departamento Financiero
2	49-2020-029-DGRTN	Wilson Orlando Sánchez Barillas	Servicios Técnicos	Departamento Financiero
3	69-2020-029-DGRTN	Marlon Ronel Ventura Barrios	Servicios Técnicos	Servicios Generales
4	52-2020-029-DGRTN	Javier Abidan Garcia Vasquez	Servicios Tecnicos	Subdirección Administrativa Financiera
5	53-2020-029-DGRTN	Victor Gabriel López Fernández	Servicios Técnicos	Departamento Financiero
6	54-2020-029-DGRTN	Hamid Esaú Velásquez Romero	Servicios Técnicos	Departamento de Prensa
7	55-2020-029-DGRTN	Hingry Myshely Dávila Álvarez	Servicios Técnicos	Dirección General
8	56-2020-029-DGRTN	Irene Guadalupe Ixcot Panadero	Servicios Profesionales	Departamento de Recursos Humanos
9	57-2020-029-DGRTN	Nery Gregorio López Alba	Servicios Profesionales	Auditoria Interna
10	51-2020-029-DGRTN	Héctor Rolando Mejía Carrillo	Servicios Técnicos	Departamento de Producción
11	58-2020-029-DGRTN	Aùra Vanessa Molina Escobar	Servicios Profesionales	Departamento de Recursos Humanos
12	59-2020-029-DGRTN	Dionicio Baldemar Barrondo Monzón	Servicios Técnicos	Departamento Técnico
13	61-2020-029-DGRTN	Juan Carlos Garoz Garrido	Servicios Profesionales	Unidad de Planificación
14	62-2020-029-DGRTN	Fredy Orlando Miranda Aguilar	Servicios Técnicos	Servicios Generales
15	50-2020-029-DGRTN	Humberto Cano Galindo	Servicios Técnicos	Servicios Generales
16	63-2020-029-DGRTN	Jorge Alberto Peralta Diaz	Servicios Técnicos	Departamento de Prensa
17	64-2020-029-GRTN	Carlos Arturo Cifuentes Blanco	Servicios Técnicos	Departamento de Producción
18	65-2020-029-DGRTN	Braulio Ruben Lucas Cardona	Srvicios Técnicos	Departamento Técnico
19	66-2020-029-DGRTN	Carlos Federico Vides Murga	Srvicios Técnicos	Departamento Técnico
20	72-2020-029-DGRTN	José Roberto Jiménez García	Servicios Ténicos	Subdirección Técnica
21	68-2020-029-DGRTN	Jaime Carlos Montufar	Servicios Técnicos	Departamento de Producción
22	71-2020-029-DGRTN	Carlos Josue Monroy Diaz	Servicios Técnicos	Departamento de Prensa

Jose Roberto Jimenez Garcia 1 al 03 de agosto 2020 por rescision de contrato

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESENTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista	Julio Alejandro Méndez Gutiérrez	CUI:	2587-60451-0101
Número de Contrato	48-2020-029-DGRTN	NIT: del Contratista	2951938-1
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Servicios Técnicos en Análisis Contables		
Monto Total del Contrato	Q. 45,000.00	Plazo del Contrato	01/07/2020 al 31/12/2020
Honorarios Mensuales	Q. 7,500.00	Periodo del Informe	01/08/2020 al 31/08/2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento Financiero		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO			
1	Apoyo en la verificación de la papelería soporte para la elaboración de cheques de pago de compras y/o servicios requeridos por esta Dirección General y Radios Nacionales Departamentales			
2	Soporte en la elaboración de la papelería para la integración del reporte mensua de la Caja Fiscal			
Soporte en la elaboración de acreditamiento para el pago de salarios, Bo Aguinaldo y Bono Vacacional al personal que labora bajo los renglones o veintiuno (021), cero treinta y uno (031) y Subgrupo 18 en esta Dirección General y Radios Nacionales Departamentales				
4	Apoyo en el reporte semanal y mensual de los saldos bancarios de las cuentas de esta Dirección General a Viceministerio y UDAF del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda			
5	Soporte en el requerimiento de chequeras			
6	Soporte en la elaboración de Comprobantes Únicos de Registro (CUR) de proveedores y sueldos			
7	Apoyo en la elaboración de órdenes de compra de proveedores y sueldos			
8	Soporte en la elaboración de plan mensual de cuota de caja			
9	Soporte en la recepción de facturas por concepto de honorarios renglón cero veintinueve (029)			
10	10 Apoyo en la elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas registradas			

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		
1	Se apoyo en la verificación de papelería y se brindó soporte en la elaboración de documentos para pago a proveedores un total de 20 expedientes		
2			
	Se brindo el soporte a la caja fiscal correspondiente al mes de agosto 2020 y fue enviada a la Contraloría General de Cuentas.		
3	Se brindo el soporte a la elaboraron los documentos para el acreditamiento de sueldo para el mes de agosto 2020 para los renglones 021, 011,022 y 029 subgrupo 18 de esta Dirección General		
4	Se apoyo en los saldos bancarios correspondiente al mes de agosto 2020 y se enviaron al Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.		
5	Se brindo el soporte a la verificación de la existencia de chequeras para poder cancelar a proveedores y aun se cuenta con suficientes.		
6	Se brindo el soporte en la elaboraron 6 CUR para pago del servicio de Energía Eléctrica para esta Dirección General y Radios Departamentales y un total de 10 curs para pago a proveedores		
7	Se apoyo en la elaboración 6 órdenes de compra de pago del servicio de Energía Eléctrica para esta Dirección General y Radios Departamentales.		
8	Se apoyo en la solicitud de la cuota de caja mensual para pago de servicios básicos		
9	Soporte en la recepción de 22 facturas para adjuntarlas al expediente del pago del renglón 029.		
10	Se apoyo en la elaboración la conciliación bancaria correspondiente al mes de agosto 2020.		

JULIO ALEJANDRO MÉNDEZ GUTIÉRREZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al tramite de pago respectivo.

Vo. Bo. LUIS DAVID VALLEJO PARRAS Coordinador Financiero

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIODIFUSION Y TELEVISION NACIONAL

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Wilson Orlando Sánchez Barillas	CUI:	2253 47229 0101
Número de Contrato:	49-2020-029-DGRTN	NIT del Contratista:	813525-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2020 al 31/12/2020
Honorarios Mensuales:	Q.7,500.00	Período del Informe:	Agosto/2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento Financiero		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		
1	Soporte para elaborar informe de ejecución mensual del Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN)		
2	Apoyo en la creación de partidas presupuestarias		
3	Soporte para elaborar la Programación y reprogramación anual, cuatrimestral y mensual		
4	Apoyo en las transferencias internas y externas		
5	Apoyo en la codificación de facturas		
6	Soporte para emitir comprobantes de disponibilidad de presupuesto		
7	Apoyo para solicitar cuota de caja financiera		
8	Apoyo para velar por el cumplimiento de las acciones que establece la Ley Orgánica del Presupuesto 101-97		

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		
1	Contribución en la generación de reportes de información pública, de manera mensual por medio del Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental, (SICOIN), números 800725, 804489, 817366 y 804480 de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.		
2	Intervenir en las reprogramaciones de disponibilidad financiera, de los tipos: tipo de registro normal, y de regularización, de manera mensual, para el pago de los grupos de gasto: 0, 1, 2, 3, 4 y 9, y CO5 para regularización del Fondo Rotativo de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.		

3	Soporte en las asignaciones de 20 expedientes de renglones presupuestarios de los grupos de gasto de: 0, Servicios personales, 1, Servicios no personales, 2, Materiales y Suministros, 3, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.
4	Proyectar 4 certificaciones presupuestarias del grupo cero, servicios no personales, de los renglones (029, Otras remuneraciones de personal temporal, 011, Personal permanente, 021, Personal supernumerario, 022, Personal por contrato), de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.
5	Asistencia de Transferencias presupuestarias: Intra1, Internas, Intra2, Externas, para cubrir saldos sin disponibilidad presupuestaria de los diferentes grupos de gasto, 0, 1, 2, 3, 4 y 9, de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.
6	Aportación en la asignación de los seis centros de costos de la radio TGW: 1) Guatemala, 2) Oficinas Centrales, 3) San Marcos, 4) Totonicapán, 5) Peten y 6) Quetzaltenango, de los productos y subproductos de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional

(f) _______Wilson Orlando Sánchez Barillas

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)______Vo. Bo.

INFORME DE PRESTRACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Marlon Ronel Ventura Barrios	CUI:	2601974670101
Número de Contrato	69-2020-029-DGRTN	NIT del Contratista:	15048616
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.33,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2020 al 31/12/2020
Honorarios Mensuales:	Q.5,500.00	Período del Informe:	AGOSTO 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento Administrativo		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	
1.	Apoyo en velar por el buen estado físico y mecánico de los vehículos de la Dirección General.	
2.	Soporte en coordinar las labores de Pilotos, Guardianes y Conserjes.	
3.	Apoyo en verificar la limpieza y mantenimiento de todas las áreas de trabajo.	
4.	Soporte en supervisar el suministro de combustible para los vehículos de la Dirección General.	
5.	Presentar informe de actividades mensuales.	
6.	Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior.	

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		
1.	Apoyo en el proceso para que se realice el mantenimiento y reparación de los siguientes vehículos: Toyota 4 Runner y Microbús Toyota Hiace; asignados a esta Dirección General.		
2.	Soporte semanal para elaboración del horario de guardián para cubrir todas las necesidades de esta Dirección General.		
3.	Apoyo en la supervisión de la limpieza realizada por conserjes en las distintas áreas de trabajo.		
4.	Apoyo en el suministro de combustible a los vehículos siguientes vehículos: Toyota 4 Runner; Suzuki Grand Vitara; Pick Up Toyota Hilux Metálico; Pick Up Toyota Hilux Blanco; Microbús Toyota Hiace y motocicleta Suzuki GN125H, todos pertenecientes a esta Dirección General.		
5.	Seguimiento semanal para elaboración del horario de los pilotos para cubrir las rutas de transporte de colaboradores de esta Dirección General.		
6	Apoyo en el mantenimiento de los baños utilizados por el personal de esta Dirección Gener		
7.	Soporte en el proceso de Solicitud de reparación y mantenimiento de Planta Generadora d Energía (Portátil)		
8.	Seguimiento a trabajos eléctricos a realizarse en el Cerro Alux.		

Marlon Ronel Ventura Barrios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido a conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(1)_

Francisco Javier Polanco Solis

Director General

DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL "TGW" UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Javier Abidan García Vásquez	CUI:	2630 7152 0101
Número de Contrato:	52-2020-029-DGRTN	NIT del Contratista:	6724574
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.108,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01 de Julio al 31 de Diciembre de 2020
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Período del Informe:	Agosto 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Subdirección General		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO			
1]	Apoyo en dar acompañamiento en las actividades de las Unidades de: Financiero, Compras, Recursos Humanos, Informática y Servicios Generales.			
2]	Asesoría a la Dirección General en la propuesta para la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos humanos, físicos y financieros de la Dirección.			
3]	Soporte para mantener una estrecha relación con organismos nacionales e internacionales involucrado en el campo de donaciones para la Dirección;			
4]	Soporte en dar acompañamiento en la preparación del proyecto de presupuesto de la Dirección;			
5]	Apoyo en orientar el proceso de contratación administrativa, de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas establecidas por la Dirección General;			
6]	Apoyo en la revisión de la ejecución del presupuesto;			
7]	Soporte en la formulación del Plan Operativo Anual;			
8]	Apoyar en la implementación de políticas y programas de administración de personal; capacitación y desarrollo de los servidores de la Dirección;			
9]	Soporte a la Dirección en los procedimientos Administrativos y Financieros;			
10]	Presentar informe de actividades mensuales;			
11]	Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior.			

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME			
1	Se dio acompañamiento en las actividades de las Unidades de: Se revisaron (45) expedientes (Oficios, CUR, CAJA FISCAL, Solicitudes, cheques) del Departamento Financiero, (15) solicitudes para ser gestionadas en la Unidad de Compras, expedientes (Oficios, circulares, movimientos de personal, nominas) Recursos Humanos, seguimiento en la elaboración de solicitudes del Departamento de Informática y revisión de control de vales de combustible y bitácoras de recorrido del Departamento de Servicios Generales;			
2	Se dio soporte a la Dirección General en la propuesta para la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos humanos, físicos y financieros de la Dirección			
3	Visitas al MICIVI para mantener una estrecha relación con organismos nacionales e internacionales involucrado en el campo de donaciones para la Dirección; visita a Radio Nacional TGFP.			
4	Seguimiento y soporte en el acompañamiento en la preparación del proyecto de presupuesto de la Dirección.			
5	Seguimiento en los procesos administrativos, de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas establecidas por la Dirección General.			
6	Apoyo en la ejecución del presupuesto, seguimiento en las solicitudes para ser gestionada por la Unidad de Compras.			
8	Seguimiento para el cumplimiento de políticas y programas de administración de personal; capacitación y desarrollo de los servidores de la Dirección;			
9	Se dio soporte a la Dirección en los procedimientos Administrativos y Financieros.			

(f) Javier Abidan García Vásquez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo Francisco Javier Polanco Solís

/ Director General

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Victor Gabriel López Fernández	CUI:	2253 47237 0101
Número de Contrato:	53-2020-029-DGRTN	NIT del Contratista:	6930930-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnico en Compras		
Monto total del Contrato:	Q.36,000.00	Plazo del Contrato:	01 de Julio de 2020 al 31 de diciembre 2020
Honorarios Mensuales:	Q.6,000.00	Período del Informe:	MES DE AGOSTO DEL AÑO 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO FINANCIERO		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		
1	Soporte para realizar el proceso de compras a través de Guatecompras, compras directas y compras por cotización.		
2	Apoyo en el abastecimiento al Almacén de Suministros		
3	Soporte en la elaboraración y verificarificacion de la emisión de contraseñas de pago.		
4	Apoyo en supervisar el ingreso de facturas y la emisión de contraseñas de pago.		
5	Soporte para verificar compras de combustibles.		
6	Apoyo al Encargado de Presupuesto para verificar la disponibilidad presupuestaria antes de efectuar compras.		
7	Apoyo para verificar la elaboración de la solicitud trimestral de cuota financiera.		
8	Presentar informe de actividades mensuales.		

No. ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORI		
1	1) Apoyo en Evento de Compra Directa con oferta Electrónica en Guatecompras.	
2	10)Apoyo en Compras Directas de Baja Cuantía	
3	3)Apoyo en elaboración de reporte de Información Publica	
4	1)Apoyo en Elaboración de Actas Administrativa de Compra de Combustible.	
5	1)Apoyo en Tramite de solicitud de cuota cur para el mes de septiembre de 2020.	
6	1)Apoyo en Tramite de solicitud de cuota FR para el mes de septiembre de 2020.	

1	Apoyo en la publicación de Actas Administrativas respecto a compras.	
	Apoyo en Cotizaciones con proveedores derivado de Solicitudes de Compras recibidas.	
	10)Apoyo en verificación de facturas de proveedores.	
9	1)Apoyo en evento de Compra Directa con Oferta Electrónica.	

(f) Victor Gabriel López Fernández

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_

Vo. Bo. Luis David Vallejo Parras Coordinador Financiero

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Hamid Esaú Velásquez Romero	CUI:	2140 388150101
Número de Contrato:	54-2020-029-DGRTN	NIT del Contratista:	8857477-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios técnicos		
Monto total del Contrato:	Q28,500.00	Plazo del Contrato:	01/07/2020 al 31/12/2020
Honorarios Mensuales:	Q4,750.00	Período del Informe:	01 agosto al 31 de agosto 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departament	to de Prensa	

No. ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO				
1	Apoyo en la presentación de las emisiones de los Noticieros TGW			
2	Soporte en las locuciones ocasionales			
3	yo en las entrevistas especiales en las emisiones de noticias			
4	Soporte en la redacción y locución de las cápsulas informativas Guate en Segundos			
5	Apoyo en la redacción y locución de cápsulas informativas "la Vuelta al Mundo en dos minutos"			
6	Soporte en el seguimiento constante de las noticias de actualidad para publicar y comentar durante el noticiero			
7	Apoyo en la actualización de notas periodísticas en redes y páginas web			
8	Soporte en turnos especiales			
9	Apoyo en turnos de fin de semana			
10	Presentar informe de actividades mensuales			
11	Otras actividades que asigne la autoridad inmediata superior			
No:	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME			
1	Apoyo en la coordinación del departamento de prensa			
2	Apoyo en la coordinación de corresponsales			
3	Apoyo en la revisión de guiones que salen al aire. Primera y segunda emisión			
4	Apoyo en coordinación de notas que envían los reporteros			
4	Apoyo en la coordinación de la agenda periodística			
5	Apoyo en la presentación de actualizaciones constantes que salen al aire			
7	Apoyo en armar los guiones y presentar las Noticias TGW que sale al aire de 12:00 a 13:00 horas			
8	Colaboración en turno de fin de semana para la edición y musicalización de las notas			
9	Apoyo en coordinación con el operador de turno para que salga al aire noticias de última hora que compartan las diferentes fuentes informativas			
10	Apoyo en descargar noticias internacionales y de color para las emisiones de noticias			

Hamid Esaú Velásquez Romero

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Francisco Javier Polanco Solís DIRECTOR GENERAL

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Hingry Myshely de Jesús Dávila Alvarez	CUI:	1756 10223 0101
Número de Contrato:	55-2020 029-DGRTN	NIT del Contratista:	3300080-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos en Administración		
Monto Total del Contrato:	Q39,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01/07/2020 al 31/12/2020
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	Periodo del Informe:	Del 01 al 31 de agosto de 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección General de Radiodifu	sión y Televisió	n Nacional

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	
Apoyo en archivo y clasificación de documentos.	
Apoyo en administrar y asignar citas en la agenda del Director General.	
Apoyo en la redacción de oficios y documentos oficiales.	
Apoyar en realizar convocatoria a reuniones de Jefaturas.	

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		
Apoyo en redacción de oficios y documentos oficiales, los cuales fueron tr diligenciados según corresponde.			
2	Apoyo en seguimiento a gestiones varias ingresadas a Dirección General.		
3	Apoyo en archivo y clasificación de documentos recibidos durante el mes.		
4	Apoyo en atención a visitas y personal que ingresa al Despacho de Dirección General.		

(f) Hingry Myshely de Jesús Dávila Alvarez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. Francisco Javier Polanco Solís

Director General *

INFORME PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:		Irene Guadalupe Ixcot Panadero	CUI:	2337 23552 0101
Número de Contrato:		Falladelo	NIT del	2557 25552 0101
		56-2020-029-DGRTN	Contratista:	2988466-7
	icios (Técnicos o esionales):	Servicios Profesionales	*	
Mon	to Total del		Plazo del	Del 01 de julio del 2020 a
Cont	rato:	Q. 31,200.00	Contrato:	31 de diciembre del 2020
Honorarios Mensuales:		Q, 5,200.00	Periodo del Informe:	Agosto 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:		Departamento de Recursos Humanos		
No.		ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO	
1	Soporte en la elaboración mensualmente las planillas y nóminas del personal en los diferentes renglones			
2	Apoyo para elaborar cuadros de movimiento de personal			
3	Soporte para llevar el registro de marcaje del personal			
4	Apoyo para elaborar cálculos de prestaciones			
5	Apoyo para elaborar records de servicios de los colaboradores			
6	Soporte para redactar y elaborar correspondencia diversa, relacionados con la Unidad de Recursos Humanos			
7	Apoyo para realizar el proceso de convocatorias a los procesos de reclutamiento y selección			
8	Presentar informe	de actividades mensuales		
No.	ACTIVII	DADES / RESULTADOS DURAN	TE EL PERIODO D	EL INFORME
1	Soporte en la elaboración mensual de las planillas y nóminas del personal en los renglones 011, 021, 022, 031, 029. Apoyo en cálculo, ingreso al sistema de Guatenominas. Seguimiento en el ingreso y revisión de nómina adicional renglón 031 deuda 2019, el cual no concluyó en el mes de Julio 2020.			
2	Apoyo en la elaboración de los cuadros para información pública para TGW y MICIVI.			
3	Apoyo en la elaboración de las cuotas mensuales y cuatrimestral del grupo 00 y del sub grupo 18.			
4	Soporte en la recepción, revisión e ingreso de facturas al sistema para pago de salarios en el renglón 029 e imprimir para firma de las Retenciones respectivas			
5	Apoyo en la recepción y revisión de los records de servicios de los colaboradores			
6	Soporte en la redacción y coordinación de envió de la correspondencia diversa, relacionados con la Unidad de Recursos Humanos.			

7	Apoyo en la entrega de información de metas físicas.
8	Soporte en la redacción y coordinación de envió de la correspondencia diversa a las radios departamentales; relacionados con la Unidad de Recursos Humanos.
9	Apoyo para ingresar contratos al sistema Guatenominas de los renglones 029.

(f) Irene Guadalupe Ixcot Panadero

(f)_

El presente informe responde a los estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por o que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. Francisco Javier Polanco Solis

Director General

DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL "TGW" UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Nery Gregorio López Alba	CUI:	2436357371010
Número de Contrato:	57-2020-029-DGRTN	NIT del Contratista:	719263-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q54,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2020
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	Período del Informe:	01 al 31 de agosto de 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Auditoría Interna		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	1] Apoyo para revisar y analizar los documentos de viáticos, liquidaciones, anticipos, montos, reintegros, gastos no operados, etc.; 2] Apoyo para ejecutar auditorias especiales y sorpresivas periodicamente, auditorias financieras, administrativas y de gestión de los distintos deprtamentos de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional, de conformidad con el Plan Anual de Auditoría ingresado en los programas informáticos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, con el fin de fortalecer el desempeño de las funciones que se desarrollan; 3] Sopor e para realizar arqueos de fondo rotativo, análisis de los docuementos, facturas, vales, saldos, transferencias, efectivo, valores, depósitos; 4] Apoyo para verificar reportes, oficios, docu mentos relativos a traslados, bajas e ingreso de bienes y todo lo concerniente al área de Inventarios; 5) Soporte para evaluar constantemente el control interno, conforme a Reglamentos y Leyes; 6] Soporte para revisar Nóminas de sueldos; 7] Apoyo para elaborar el Plan Anual de Auditoría estipulando tiempos y prioridades, de conformidad con las Normas de Auditoría deberramental Interna y Externa emitidas por la Contraloría General de Cuentas, el cual deberá ser aprobado por el Director General; 8] Apoyo para elaborar programas de trabajo para evaluar los procedimientos de control interno, de conformidad con las funciones de cada departamento, con el fin de obtener resultados eficientes; 9] Soporte para verificar el estricto apego de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, leyes acuerdos y normas que rijan la organización y actividad de cada departamento, así como las de ejecución del gasto público; 10] Soporte para realizar informes al Director General con respecto a los hallazgos determinados en los departamentos auditados, formulando las recomendaciones respectivas; 11] Apoyo en el desarrollo de las funciones que la Contraloría General de Cuentas establezca para las unidades de Auditoría In

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se le dio el apoyo en la finalización de la Auditoría de Gestión que se practicó a la Unidad de Almacén en el Área de entrega y salida de insumos por el período de enero a junio de 2019 según CUA No. 93896-1-2020 de fecha 01 de julio de 2020.
2	Se dará el apoyo en una evaluación administrativa a la Unidad de Compras, para evaluar el registro y Control de formularios de Solicitudes de Bienes y Suministros, por el período de mayo a julio de 2020 según oficio DGRTN/295/2020/FJPS/md de fecha 29 de julio de 2020.
3	Se le está dando el apoyo en la contestación a las recomendaciones de la Auditoría que practicó el Ministerio de Comunicaciones por el período fiscal 2019, según oficio-UDAI-DGRTN-51-2020/NGLA



El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. Francisco Javier Polanco Solís Director General

	MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INF UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre Completo del Contratista	Hector Rolando Mejia Carrillo	CUI	2244 05349 0101
Numero de Contrato	51-2020-029-DGRTN	Nit del Contratista	4097979-2
Servicios (Tecnicos o Profesionales)	Servicios Tecnicos		
Montodel Contrato	Q.39,000.00	Plazo del Contrato	del 01 de julio 2020 al 31 de diciembre de 2020
Honorarios Mensuales	Q.6,500.00	Periodo del Informe	mes deagosto 2020
Unidad Administrativa donde presta los Servicios	Departamento de Producción		
	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		
No.			
1. Apoyo para asistir al De	epartamento de Producción		
2. Apoyo en auxiliar a los	productores en los diferentes programas e acuerdo a un estudio previo de raiting	radiales en el tipo de músic	a, contenido o forma que tendrán
	que las presentaciones de los programas	esten actualizados cada cier	to tiempo, así como el
4. Apoyo para verificar qu	e los programas se desarrollen con toda	normalidad	
5. Soporte en Planificar qu	ue se ejecute toda producción de la Estad	ción	
	Institucional de Radios Departamentales		
7. Soporte en la supervisio	ón de producción de Radios Departamen	tales	
8. Presentar informe de a	ctividades mensuales		
9. Otras Activididades que	e le asigne la autoridad inmediata superio	or	
	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE E	L PERIODO DEL INFORME	
No.			
	de producción institucional para los 90 a		222,000
2. Apoyo en la realizacion	completa de producción del programa U	n nuevo Despertar y Noticita	as TGW
3. Soporte en la supervisio	on de produccion en los estudios trabaja	dos desde casa por motivo de	e la contingencia
4. Soporte en la coordinac	ción de producción de apoyo interinstitud	cional pautarse en el sistema	Dinesat
f. 1991	de produccion institucional para las rad	ios departamentales	
El presente informe respo	nde a lo estipulado en el contrato admin	istrativo suscrito con	
el prestador de servicios y	su respectivos terminos de referencia, a	simismo se encuentra recibi	do de conformidad
	uien corresponda, para que procedan La		237

Vo.Bo. Francisco Javier Polanco Solís Director General

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Aura Vanessa Molina Escobar	cui:	1706 08735 0101
Número de Contrato:	58-2020-029-DGRTN	NIT del Contratista:	3085443-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q.60,000.00	Plazo del Contrate:	01/07/2020 ei 31/12/2020
Honorarios Mensuales:	Q10,000.00	Periodo del Informe:	AGOSTO 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Recursos Humanos		A CONTRACT HAVE THE PROPERTY OF THE PROPERTY O

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Soporte para proponer las actividades que deben desarrollarse en el Departamento de Recursos Humanos
2	Asesoramiento para dar a conocer las actividades de apoyo en la realización de estudios tendentes a optimizar el funcionamiento de recursos humanos y estructuras organizacionales
3	Apoyo en la participación en reuniones de trabajo relacionadas con planes, proyectos y programas a desarrollar en la Dirección General
4	Apoyo en la formulación anual del anteproyecto de presupuesto y evaluación del mismo
5	Apoyo para orientar a las autoridades y Jefaturas de los Departamentos en la aplicación de políticas, normas y procedimientos referentes al sistema de administración de Recursos Humanos de la Dirección General y sus Radios Nacionales
6	Apoyar al Departamento de Recursos Humanos para mejorar los procesos de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo del recurso humano de la Institución
7	Asesoramiento en la realización de consultas e informar periódicamente a la Dirección General la situación del recurso humano de la Institución
8	Apoyar en orientar en la ejecución de procesos técnicos e integradores de identificación de necesidades de capacitación del personal en servicio
9	Apoyar en la realización de consultas a la Oficina Nacional de Servicios Civil en relación a expedientes administrativos, así mismo proporcionar la información requerida por dicha oficina
10	Apoyar en el acompañamiento al proceso de contratación de - personal para el mejor funcionamiento del mismo
11	Presentar informe de actividades mensuales
12	Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la participación en reuniones de trabajo relacionadas con planes, proyectos y programas a desarrollar en la Dirección General
2	Apoyo en el asesoramiento para dar respuesta a lo requerido por el Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
3	Apoyo en el seguimiento para el proceso de solicitud de nómina adicional para pagos pendientes 2019 a personal contratado bajo el renglón 031 "Jornales"
4	Apoyo en el seguimiento al expediente de creación de plazas 011 "Personal Permanente"
5	Apoyo en el seguimiento a medidas de prevención Covid-19 (verificación de turnos de cada departamento, suministro de insumos a todo el personal, pruebas de hisopado a personal)
6	Apoyo en la revisión de información solicitada por medio de la Unidad de Información Pública
7	Apoyo en la revisión de oficios respuesta, requeridos por Bancadas Legislativas del Congreso de la República
8	Presentar informe de actividades mensuales
9	Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior

AURA VANESSA MOLINA ESCOBAR

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo, FRANCISCO JAVIER POLANCO SOLIS

DIRECCION

DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL "TGW" Pag 1 de 2 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Juan Carlos Garoz Garrido	CUI:	1720 42852 0101
Número de Contrato:	61-2020-029-DGRTN	NIT del Contratista:	715537-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 66,000.00	Plazo del Contrato:	Del 1 de julio al 31 de diciembre de 2020
Honorarios Mensuales:	Q11, 000.00	Período del Informe:	01 de agosto al 31 de agosto de 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Planificación		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyo para verificar con la Unidad Sectorial de Planificación de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, la formulación de políticas, planes y formulación de proyectos.
2	Apoyo para la elaboración de informes de planificación según lineamientos establecidos con la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda
3	Soporte para verificar la elaboración y seguimiento del Plan Operativo Anual en coordinación con la Unidad Sectorial de Planificación de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda
4	Apoyar para evaluar y sistematizar el proceso de planificación, programación, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos de la entidad.
5	Asesoría y verificación de las Metas y vo úmenes de trabajo
6	Apoyo en la ejecución física de esta Dirección General
7	Apoyo en la elaboración de herramientas técnicas administrativas de manuales necesarios a aplicar en esta Dirección General
8	Presentar Informe de actividades mensu ales
9	Apoyo en otras actividades asignadas a Dirección Superior

No.	RESULTADOS PERÍODO AGOSTO 2020
1	Se apoyó en la Realización para la implementación del Reglamento Orgánico Interno Ministerial con la elaboración de Acuerdo Ministerial de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional para su revisión y posterior aprobación
2	Se apoyó la entrega a USEPLAN del Acuerdo Ministerial de implementación del ROI de DGRTN para su revisión y continuidad de proceso.
3	Se apoyó en el envío de información pública correspondiente al mes ejecutado.
4	Se apoyó con la asistencia de reuniones con el MICIVI –USEPLAN para tema de implementación del ROI de esta Dirección General por medio de acuerdo ministerial
5	Se apoyó en el envío de reporte de las metas y volúmenes de trabajo correspondientes al mes de julio de 2020.
6	Se apoyó en el envío de reporte de Beneficiarios de metas correspondiente a Julio de 2020.
7	Se apoyó en el envío de reporte mensual correspondiente al mes de julio de 2020, de esta Dirección General al Vice Ministro de Comunicaciones.
9	Apoyo en revisión de proyecto de manual de organización y funciones para posterior revisión de USEPLAN.
10	Apoyo en la revisión del proyecto de manual de normas proceso y procedimientos de esta Dirección General.
11	Apoyo en seguimiento para la elaboración del proyecto de construcción física de la sede de la Radio Nacional de San Marcos.
12	Apoyo en traslado para revisión y aprobación del Proyecto de Manual de Registro comercial de la DGRTN
13	Presentación de informe de actividades del mes de agosto de 2020

Juan Carlos Garoz Garrido

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

f)___

Vo Bo. Francisco Javier Polanco Solís

Director General *

Cant

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTRACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Fredy Orlando Miranda Aguilar	CUI:	2657591450101
Número de Contrato	62-2020-029 DGRTN	NIT del Contratista:	15059766
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.27,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2020 al 31/12/2020
Honorarios Mensuales:	Q.4,500.00	Período del Informe:	AGOSTO 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento Administrativo		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyo en el chequeo al vehículo de manera general
2.	Apoyo para efectuar limpieza del vehículo;
3.	Apoyo para transportar reporteros a distintos lugares;
4.	Soporte para atender comisiones locales y departamentales;
5.	Apoyo para transportar personal técnico y administrativo a lugares requeridos;
6.	Apoyo para transportar mobiliario y equipo cuando sea necesario;
7.	Presentar informe de actividades mensuales;
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoyo en el traslado de personal de las instalaciones de TGW a su domicilio.
2.	Apoyo en la revisión y limpieza de los vehículos utilizados durante el mes.
3.	Apoyo en el traslado de personal a Bodega ubicada en Pavón, Fraijanes.
4.	Apoyo en el traslado de documentación hacia el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
5.	Apoyo en la elaboración de Bitácoras de Recorrido para llevar un mejor control del kilometraje.

(f) Freedy Orlando Miranda Aguilar

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido a conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Francisco Javier Pelanco Solis Director General

(CA)

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTRACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Humberto Cano Galindo	CUI:	2659771931415
Número de Contrato	50-2020-029-DGRTN	NIT del Contratista:	814073-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.27,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2020 al 31/12/2020
Honorarios Mensuales:	Q.4,500.00	Período del Informe:	AGOSTO 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento Administrativo		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Colaboración en el chequeo al vehículo de manera general
2.	Apoyo en efectuar limpieza del vehículo
3.	Apoyo en transportar reporteros a distintos lugares
4.	Apoyo para atender comisiones locales y departamentales
5.	Apoyo para transportar personal técnico y administrativo a lugares requeridos
6.	Apoyo para transportar mobiliario y equipo que sea necesario
7.	Otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoyo en la verificación del kilometraje de los vehículos utilizados durante el mes de Agosto
2.	Apoyo en transportar mobiliario y equipo a Bodega ubicada en Pavón, Fraijanes.
3.	Apoyo en la revisión y limpieza de los vehículos utilizados durante el mes de agosto.
4.	Apoyo en el traslado de personal Administrativo y técnico a su domicilio como medida establecida por emergencia sanitaria por Covid-19.

(f) Humberto Cano Galindo

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido a conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

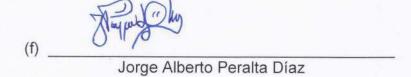
Francisco Javier Polanco Solís Director General

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JORGE ALBERTO PERALTA DIAZ	CUI:	2412389780114		
Número de Contrato:	63-2020-029-DGRTN	NIT del Contratista:	3397737-2		
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios técnicos				
Monto total del Contrato:	Q.24.000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2020 al 31/12/2020		
Honorarios Mensuales:	Q. 4,000.00	Período del Informe:	Agosto del 2020		
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Prensa				

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyo en la edición de audios
2	Colaboración para la producción de las tres emisiones del noticiero
3	Apoyo en la locución de segmentos requeridos por el área de Producción
4	Apoyo en la cobertura de turnos rotativos de fin de semana
5	Apoyo en la cobertura periodística
6	Atender cualquier solicitud del jefe inmediato referente a tareas periodísticas
7	Apoyo en la atención para cualquier solicitud del jefe inmediato referente a tareas periodísticas
8 .	Presentar informe de actividades mensuales
9	otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Elaboración de reportajes especiales de agosto y capsulas importantes sobre cobertura de Covid-19.
2	Soporte en la edición y musicalización de Capsulas de fin de semana
3	Soporte con la Edición de noticias de todos los reporteros de la primera y segunda emisión de noticieros TGW
4	Apoyo en la grabación de notas vía redes sociales de los Corresponsales departamentales para noticieros y actualizaciones
5	Apoyo en la grabación de las notas de los reporteros para las emisiones de Lunes a viernes
6	Soporte en la grabación de capsula deportiva Para 1era 2da y 3era emisión diariamente



El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. Francisco Javier Polanco Solis

Director General

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Carlos Arturo Cifuentes Blanco	CUI:	2561 69918 0101
Número de Contrato:	64-2020-029 DGRTN	NIT del Contratista:	2701896-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 31,200.00	Plazo del Contrato:	Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2020
Honorarios Mensuales:	Q. 5,200.00	Período del Informe:	1 al 31 agosto del 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Producción		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
-1	Apoyo en la supervisión y producción de textos de campañas promocionales;
2	Soporte en producir los textos del programa Chapinlandia;
3	Soporte en la producción de campañas promocionales específicas para la radio;
4	Apoyo en la producción de Spots;
5	Soporte en producción de los textos para el programa "Pinceladas Morenas"

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	Apoyo en la redacción de 21 textos para el programa "Chapinlandia" que exigió investigación en el
-	Diccionario Geográfico Nacional, Internet y municipalidades a los que se dedica el programa.

Carlos Arturo Cifuentes Blanco

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) Trancisco Javier Polanco Solis
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Radiodifusión y
Tylevísión Nacional y TGW

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, RENGLON 029

Nombre Completo del Contratista	Braulio Ruben Lucas Cardona	CUI	2278 42561 0901	
Numero de Contrato 65-2020-029-DGRTN		Nit del Contratista 3823637-0		
Servicios (Tecnicos o	Sdelea Tde-			
Profesionales)	Servicios Tecnicos			
Monto del Contrato	Q. 40,200.00	Q. 40,200.00 Plazo del Contrato		
Honorarios Mensuales	Q.6,700.00	Del 01 de Julio al 31 de Diciembre de 2020		
Unidad Administrativa donde presta los Servicios	Subdireccion General	Periodo del Informe	Del 01 al 31 de Agosto de 2020	

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO

×	٠			
n	ı	r	١	

- 1. Soporte en coordinar sitios de transmision
- 2. Apoyo en supervisar condiciones de las transmisiones
- 3. Apoyo en contactar entidades públicas y la logística de los eventos a transmitir
- 4. Apoyo en reuniones de planificación;
- 5. Apoyo en emitir informes a la Dirección General sobre las actividades que se planifican
- 6. Soporte para planificar junto a las entidadescoordinadoras externas todas las transmisiones;
- 7. Apoyo en dar acompañamiento en los allanamientos realizados por el Ministerio Público;
- 8. Soporte en Viaje a los sitios propuestos para la transmisión y verificar que cumplan con los requerimientos técnicos para una transmisión adecuada
- 9. Apoyo en capacitación y supervisión al equipo de transmisión en las Radios Departamentales
- 10. Apoyo en el mantenimiento y reparación de equipos de Cabina y Planta de Transmisión
- 11. Presentar informes de actividades realizadas
- 12.Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior

ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME

No.

- 1. Soporte tecnico en la instalación de contactor y programación de timer en planta de transmisión de la Radio Nacional de Quetzaltenango.
- 2. Seguimiento tecnico en la instalacion de una nueva repetidora de la Radio Nacional TGW en Cerro Chino Escuintla.
- 3. Apoyo al departamento de Servicios Generales en el traslado de personal a diferentes zonas de la ciudad capital.
- 4. Soporte al departamento de Redes Sociales en proveerle audio para transmision de noticias en Facebook Live.
- 5. Seguimiento Tecnico en cotizar la elaboracion de mobiliario para locutorio de la cabina de Cristalde la Radio Nacional TGW.

Braulio Ruben Lucas Cardona

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con

el prestador de servicios y su respectivos terminos de referencia, asimismo se encuentra recibido de conformidad ion y

por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan La tramite de pago respectivo.

Vo.Bo. Francisco Javier Polanco Solis.

Director General

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	CARLOS FEDERICO VIDES MURGA	CUI:	2656943960101
Número de Contrato:	66-2020-029-DGRTN	NIT del Contratista:	1698338-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.42,000.00	Plazo del Contrato:	DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020
Honorarios Mensuales:	Q.7,000.00	Período del Informe:	DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD TECNICA		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyo para cubrir controles remotos.
2	Soporte para cubrir servicios de amplificación.
3	Apoyo para realizar mantenimiento del equipo de transmisión.
4	Soporte para realizar pruebas de transmisión.
5	Presentar informe de actividades mensuales.
6	Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Asistencia a Departamento de Prensa y transmisión de las distintas convocatorias de prensa de los distintos Ministerios de la República de Guatemala.
2	Limpieza y mantenimiento de equipo de audio y transmisión.
3	Asistencia a Departamento de Prensa y transmisión de las diferentes CADENAS NACIONALES, en cabezadas por el presidente de la Republica Dr. Alejandro Giammattei.
4	Transmisiones del programa "Línea de Partida" los días martes y jueves.
5	Soporte técnico en montaje de equipo de audio, grabación y transmisión para los distintos programas radiales de TGW.
6	Soporte técnico en revisión de equipo de audio.
7	Soporte técnico en ordenamiento y colocación de micrófonos en cabina de cristal.

(f)

Carlos Federico Vides Murga

Técnico

El presente informe corresponde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

 $(\dagger)_{-}$

Francisco Javier Polanco Solís

Director General *

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José Roberto Jiménez García	CUI:	1822943070101
Número de Contrato:	72-2020-029-DGRTN	NIT del Contratista:	2748466-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.78,000.00	Plazo del Contrato:	Del 1 de Julio al 31 de Diciembre de 2020
Honorarios Mensuales:	Q.1,258.06	Período del Informe:	1 al 3 de Agosto 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	SUBDIRECCIÓ	N GENERAL	
No. 1] Soporte para implen	ACTIVIDADES SEGÚN CONTR.		rtamento a cargo de l
	2] Apoyo para elaborar instrumentos administrativos ada área de trabajo como las responsabilidades, con		

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Soporte en la presentación de actualización de parrilla de programación especial de TGW por la época de Covid-19
2	Elaboración y entrega de informes finales.

suene durante el tiempo establecido de promoción y los mismos estén correctos en su descripción; 13] Apoyar y darle seguimiento a la reestructuración en los horarios de la programación radial cuando ésta sea necesaria; 14] Presentar

José Roberto Jiménez García

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. Francisco Javier Polanco Solís

Director General 4

MO

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Jaime Carlos Montúfar	CUI:	1961415400411
Número de Contrato:	68-2020-029-DGRTN	NIT del Contratista:	1990505-k
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto Total del Contrato:	21,000.00	Plazo del Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre de 2020.
Honorarios Mensuales:	3,500.00		Del 01 al 31 de agosto de 2020.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección Gen	eral de Radiodifu	sión y Televisión Nacional

No:	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	
1	Soporte para la actualización musical con temas de moda.	
2	Apoyo en la producción y musicalización de los discos promocionales.	
3	Apoyo en pauta y programación musical de la radio.	
4		

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en compensación de audio en las canciones ingresadas para la nueva programación musical.
2	Soporte en la colocación de tiempos de in y out en canciones de la programación musical de la radio.
3	Apoyo con la importación de los audios de Chapinlandia los días lunes y miércoles.
4 .	Soporte para la realización de la pauta las 24 horas del día y la actualización de los spots de instituciones del Estado.
5	Apoyo en la realización de la planificación para la programación departamental.
6	Ph)

(f) Jaime Parlos Montúfar

El presente informe responde a los estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo Francisco Javier Polanco Solís

(f)_

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Carlos Josué Monroy Díaz	CUI:	2534 34149 2001
Número de Contrato:	71-2020-029-DGRTN	NIT del Contratista:	3030031-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.42,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01 de julio a 31 de diciembre de 2020
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Período del Informe:	Agosto 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamen	to de Prensa	

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	1] Apoyo en la creación de contenido para la página web de TGW Digital 2] Apoyo en el Mantenimiento de la página web; 3] Apoyo en las transmisiones en redes sociales de programas de radio de TGW Digital; 4] Soporte para el diseño de video, foto y otros materiales audiovisuales para TGW Digital; 5] Soporte para la divulgación de promociones de Radio TGW en las redes sociales de TGW Digital; 6] Apoyo en la divulgación de programas de radio TGW en las redes sociales; 7] Soporte en la Administración y Planificación del departamento digital de TGW concerniente a redes sociales y sitio web; 8) Presentar informes de actividades realizadas; 9] Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo para cubrir la fuente de información asignada
2	Apoyo en la elaboración de reportes especiales para las páginas web y redes sociales
3	Apoyo en notas periodísticas para las páginas web y redes sociales
4	Soporte en las entrevistas a funcionarios y figuras públicas para notas en páginas web y redes sociales
5	Transmisiones en redes sociales
6	Apoyo en dar seguimiento a creadores de contenido para páginas web
7	Apoyo en edición de fotografías para programas de radio con presencia en redes sociales
8	Apoyo en edición de videos para redes sociales
9	Apoyo con grabación y edición de material audiovisual para la campaña TGW 90 años
10 (Soporte con la realización de flyers para los distintos programas de TGW

Carlos Josué Monroy Díaz

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Lic. Francisco Javier Rolanco Solís Director General

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	IN ONNE DE I NEOFACION DE SERVICIO	7,111-111-1-1-111-1-1-1	
Nombre completo del Contratista:	DIONISIO BALDEMAR BARRONDO MONZON	CUI:	1588954791301
Número de Contrato:	59-2020-029-DGRTN	NIT del Contratista:	536040-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.39,000.00	Plazo del Contrato:	DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020
Honorarios Mensuales:	Q.6,500.00	Período del Informe:	DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD TECNICA	100	

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyo para cubrir controles remotos.
2	Soporte para cubrir servicios de amplificación.
3	Apoyo para realizar mantenimiento del equipo de transmisión.
4	Soporte para realizar pruebas de transmisión.
5	Presentar informe de actividades mensuales.
6	Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo para monitoreo de las distintas estaciones radiales públicas y privadas en los enlaces de cadena nacional.
2	Apoyo en monitoreo de radios públicas y privadas en streaming.
3	Apoyo para monitoreo de canales de televisión nacional en los enlaces de cadena nacional.
4	Apoyo en monitoreo de canales de televisión nacional en streaming.
5	Soporte para monitoreo de la radio TGW.

Dionisio Baldemar Barrondo Monzón

Técnico

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Francisco Javier Polanco Solís

Director General