

Guatemala, 01 de marzo de 2021 OFICIO No.136-2021/DGRTN/RRHH/AVM/am

Señora Rita Ríos Encargada de Información Pública Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional Presente

Dirección General De Radiodifusión Y Televisión Nacional UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA Firma:

Estimada Sra. Ríos:

Por medio de la presente me dirijo a usted, la entrega de veintiun (21) Informes de Actividades de los colaboradores que laboran en el Renglón 029 (Remuneración Temporal) de esta Dirección General correspondientes al mes de FEBRERO 2021, en forma física y

Sin otro particular, me suscribo de usted.

RECURSOS HUMANOS

Atentamente,

Jaquelline Adriana Miranda Gonzalez Secretaria de Recursos Humanos

> Profesional en Materia de Gestión de Recursos Humanos





COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS LISTADO DE CONTRATISTAS ACTIVOS 029 MES DE FEBRERO 2021

No.	No. DE CONTRATO	NOMBRE COMPLETO	PUESTO NOMINAL	UBICACIÓN FÍSICA
1	01-2021-029-DGRTN	Julio Alejandro Méndez Gutierrez	Servicios Técnicos	Departamento Financiero
	02-2021-029-DGRTN	Wilson Orlando Sánchez Barillas	Servicios Técnicos	Departamento Financiero
	03-2021-029-DGRTN	Marlon Ronel Ventura Barrios	Servicios Técnicos	Departamento Administrativo
	04-2021-029-DGRTN	Héctor Rolando Mejía Carrillo	Servicios Técnicos	Departamento Produccion
	05-2021-029-DGRTN	Victor Gabriel López Fernández	Servicios Técnicos	Departamento Financiero
	06-2021-029-DGRTN	Hingry Myshely Dávila Álvarez	Servicios Técnicos	Direccion General
1000	07-2021-029-DGRTN	Irene Guadalupe Ixcot Panadero	Servicios Profesionales	Departamento de Recursos Humanos
	08-2021-029-DGRTN	Nery Gregorio López Alba	Servicios Profesionales	Auditoria Interna
_	09-2021-029-DGRTN	Aura Vanessa Molina Escobar	Servicios Profesionales	Departamento de Recursos Humanos
	10-2021-029-DGRTN	Dionicio Baldemar Barrondo Monzón	Servicios Técnicos	Subdireccion General
	11-2021-029-DGRTN	Carlos Arturo Cifuentes Blanco	Servicios Técnicos	Departamento de Producción
	12-2021-029-DGRTN	Juan Carlos Garoz Garrido	Servicios Profesionales	Departamento de Planificación
_	13-2021-029-DGRTN	Braulio Ruben Lucas Cardona	Servicios Técnicos	Subdireccion General
	14-2021-029-DGRTN	Carlos Federico Vides Murga	Servicios Técnicos	Unidad Tecnica
	15-2021-029-DGRTN	Jaime Carlos Montufar	Servicios Técnicos	Departamento de Pauta y Programacion
	16-2021-029-DGRTN	Carlos Josue Monroy Diaz	Servicios Técnicos	Departamento de Prensa
_	17-2021 - 029-DGRTN	Sergio Caceros Hernandez	Servicios Técnicos	Subdireccion General
	18-2021-029-DGRTN	Areli Magaly Alonzo Ixmatul	Servicios Técnicos	Departamento de Prensa
	19-2021-029-DGRTN	Edgar Abel Estrada Romero	Servicios Técnicos	Departamento de Registro de Locutores
	20-2021-029-DGRTN	Karin Rossaneth Cerezo Villeda	Servicios Profesionales	Subdireccion General
21 2	21-2021-029-DGRTN	Katherine Mariela Pineda Alvarado	Servicios Técnicos	Departamento Juridico

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	01-2021-029-DGRTN	NIT: del Contratista	2951938-1
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Servicios Técnicos en Análisis Contables		
Monto Total del Contrato	Q. 44,274.19	Plazo del Contrato	04/01/2021 al 30/06/2021
Honorarios Mensuales	Primer pago de Q. 6,774.19 y cinco pagos de Q. 7,500.00	Periodo del Informe	01/02/2021 al 28/02/2021
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 mensual de la Caja Fiscal		
Soporte en la elaboración de acreditamiento para el pago de salarios, El Aguinaldo y Bono Vacacional al personal que labora bajo los renglones veintiuno (021), cero treinta y uno (031) y honorarios del (029), Subgrup 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 proyeedores 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	Apoyo en la elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas registradas		

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Se apoyó en la verificación de papelería y se brindó soporte en la elaboración de documentos para pago a proveedores un total de 39 expedientes	
2	Se brindo el soporte a la caja fiscal correspondiente al mes de febrero 2021 y fue enviada a la Contraloría General de Cuentas.	
3	Se brindo el soporte a la elaboración de los documentos para el acreditamiento de sueldo para el mes de diciembre 2020 para los renglones 021, 011,022, 031, y honorarios del 029 y subgrupo 18.	
4	Se apoyó en los saldos bancarios correspondiente al mes de febrero 2021 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 cancel 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 6 curs para pago a proveedores	
7	Se apoyó en la elaboración 6 ordenes de compra de pago del servicio de Energía Eléctrica para esta Dirección General y Radios Departamentales.	
8	Se apoyó en la solicitud de la cuota de caja mensual para pago de servicios básicos	
9	Soporte en la recepción de 21 facturas para adjuntarlas al expediente del pago del renglón 029.	
10	Se apoyó en la elaboración la conciliación bancaria correspondiente al mes de febrero 2021.	

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 trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. MARIO JOSE DEL CID GRRUTIANO ANTINO DE COORDINATO ANTINO DE COORDINATO DE COORDINATO DE CONTROL DE CON

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA 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:	02-2021-029-DGRTN	NIT del Contratista:	
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios técnicos	Contratista.	813525-8
Monto total del Contrato:	Q. 44,274.19	Plazo del Contrato:	04/01/2021 al 30/06/2021
Honorarios Mensuales:	Primer pago de Q.6,774.19 y 5 pagos de Q.7,500.00	Período del Informe:	01/02/2021 al
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento Financiero		28/02/2021

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	
1	Apoyo en la verificación de los informes de ejecución mensual del Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN)	
2	Apoyo en la creación de partidas presupuestarias	
3	Apoyo en la revisión de la Programación presupuestaria anual, cuatrimestral y mensual	
4	Apoyo en la verificación del proceso de transferencias internas y externas	
5	Apoyo en la revisión de Anteproyecto de Presupuesto Anual	
6	Apoyo en la revisión de codificación de facturas	
7	Soporte en la revisión de las constancias de disponibilidad presupuestaria del área de presupuesto	
8	Apoyo en la revisión de las solicitudes de cuota de caja	
9	Apoyo en el cumplimiento de las acciones que establece la Ley Orgánica del Presupuesto decreto 101-97 y sus reformas	
10	Presentar informe de actividades mensuales	
11	Otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior	

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	Apoyo 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, correspondiente a febrero de 2021.

2	Apoyo en la creación de partidas presupuestarias en el sistema Integrado Administrativo Contable, (Siac) y Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental, (Sicoin) de la Dirección General de Radiodifusión Televisión Nacional.
3	Apoyo en las revisiones de programaciones y reprogramaciones de disponibilidad financiera, de los tipos: tipo de registro normal, de manera mensual, cuatrimestral y anual, para el pago de los grupos de gasto: 0, 1, 2, 3, 4 y 9, para de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.
4	Apoyo en la verificación del proceso de transferencias internas y externas de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.
5	Apoyo en la revisión de codificación de renglones presupuestarios para la adquisición de los bienes, suministros y servicios de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.
6	Apoyo de 10 certificaciones presupuestarias del grupo cero, servicios no personales, de los renglones (029, Otras remuneraciones de personal temporal, 011, Personal permanente, 022, Personal por contrato y 18 Otros Estudios Y/O Servicios), de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.
7	Soporte en las asignaciones de 18 expedientes de renglones presupuestarios de los grupos de gasto de: 1, Servicios no personales, 2, Materiales y Suministros, 3, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.
8	Apoyo en las consolidaciones de programaciones y reprogramaciones de disponibilidad financiera, de los tipos: tipo de registro normal, de manera mensual, cuatrimestral y anual, para el pago de los grupos de gasto: 0, 1, 2, 3, 4 y 9, para la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.
9	Apoyo en el cumplimiento de las acciones que establece la Ley Orgánica del Presupuesto decreto 101- 97 y sus reformas.

(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.

Mario del Cid Uncula Jefe Financiero a.) Dirección General de Radiocificación y

Televisión Nacional TGW Vo. Bo.

(f)_

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTRACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Marlon Ronel Ventura Barrios	CUI:	2601974670101	
Número de Contrato	03-2021-029-DGRTN NIT del Contratista:		15048616	
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos			
Monto total del Contrato:	Q.32,467.74	Plazo del Contrato:	Del 04/01/2021 al 30/06/2021	
Honorarios Mensuales:	Un primer pago de Q.4,967.74 y cinco pagos restantes de Q.5,500.00	Período del Informe:	Del 01 al 28 de febrero de 2021	
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 mantenimiento y reparación de los vehículos asignados a esta Dire General.		
2.	Apoyo semanal para el horario de los pilotos para cubrir todas las necesidades de esta Dirección General.	
3.	Apoyo en limpiezas profundas en oficinas de esta Dirección General.	
4.	Apoyo semanal para el horario de los guardianes para cubrir todas las necesidades de esta Dirección General.	
5.	Apoyo en el suministro de combustible a los vehículos de dos y cuatro ruedas de esta Dirección General.	
6.	Apoyo y supervisión de estado actual de Bodega ubicada en Pavón, Fraijanes.	

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.

Vo. Do. Francisco Javier Polanco Solis
Director General

DIRECCION

10

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, RENGLON 029

Nombre Completo del	207		
Contratista	Hector Rolando Mejia Carrillo	CUI	2244 05349 0101
Numero de Contrato Servicios (Tecnicos o	04-2021-029-DGRTN	Nit del Contratista	4097979-2
Profesionales)	Servicios Tecnicos		
Montodel Contrato	Q.38,370.97	Plazo del Contrato	dei 04 de enero 2021 al 30 de junio de 2021
Honorarios Mensuales	Un primer pago de 5,870.97 y cinco pagos de Q.6,500.00	Periodo del Informe	01/02/2021 al 28/02/2021
Unidad Administrativa donde presta los Servicios	Departamento de Producción		5-1/5-1/2-021 BI 2-0/02/2-021

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	Departamento de Producción
 Apoyo en auxiliar a lo estudio previo de raitin 	s productores en los diferentes programas radiales en el tipo de música, contenido o forma que tendrán los distintos programas de acuerdo a un
3. Soporte para velar po	rque las presentaciones de los programas esten actualizados cada cierto tiempo, así como el contenido del mismo
	que los programas se desarrollen con toda normalidad
5. Soporte en Planificar	que se ejecute toda producción de la Estación
6. Soporte de producció	n Institucional de Radios Departamentales
7. Soporte en la supervi	sión de producción de Radios Departamentales
8. Presentar informe de	actividades mensuales
9. Otras Activididades qu	ue le asigne la autoridad inmediata superior
No.	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1. Apoyo en la realizació	n de producción para el mes del cariño con viñetas y ligadores
2. Apoyo en la realizacio	n de producción Institucional para el primer cuatrimestre del año 2021
3. Soporte en la supervis	ion en la realización de producción en los estudios de grabación
	ación de producción para ser pautada
	n de producción para el programa Chapinlandia en conmemoración de los 45 años

Héctor Rolando Mejía Carrillo

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

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, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Victor Gabriel López Fernández	CUI:	2253 47237 0101
Número de Contrato:	05-2021-029-DGRTN	NIT del Contratista:	
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnico en Compras	Contratista.	6930930-2
Monto total del Contrato:	Q.42,208.06	Plazo del Contrato:	04 de Enero de 2021 al 30 de Junio 2021
Honorarios Mensuales:	Primer pago de: 6,458.06 y 5 pagos de: Q.7,150.00	Período del Informe:	01/02/2021 al 28/02/2021
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO FINANCIERO		20/02/2021

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO			
1	Soporte en el proceso para realizar el proceso de compras a través de Guatecompras, compras directas y compras por cotización;			
2	Apoyo en las compras para el abastecimiento de suministros al Almacén;			
3	Soporte en la elaboración y verificación 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 proceso de compras de combustibles;			
6	Apoyo para verificar la elaboración de la solicitud trimestral de cuota financiera;			
7	Presentar informe de actividades mensuales;			
8	Soporte en la elaboracion de Solicitudes de Compras;			
9	Soporte para proceso de compra de seguros de vehículos;			
10	Apoyo en elaboracion de Eventos de Compra Directa Oferta Electronica;			
11	Apoyo en elaboracion de bases de compras por medio de Cotizacion;			
12	Soporte en el proceso de Compra por medio de Evento por Cotizacion;			
13	Apoyo en elaboracion de bases de Licitacion;			
14	Soporte en el proceso de Compra por medio de Licitacion;			
15	Apoyo en la publicacion de facturas por compras en sistema Guatecompras;			
16	Apoyo en contratacion de Servicios Basicos para DGRTN:			
17	Apoyo en verificacion de facturas por compras de DGRTN, en el sistema electronico SAT			
18	Apoyo en la verificación de Solicitudes de Compras en cuanto a codigos de insumo:			
19	Apoyo en el proceso de Compras Directas de Baja Cuantia;			
20	Soporte en la publicacion de Plan Anual de Compras en el Sistema Guatecompras:			
21	Apoyo en la gestion de Garantias por compras realizadas en DGRTN.			

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	2) Apoyo en Evento de Compra Directa con oferta Electrónica en Guatecompras.
2	5)Apoyo en Compras Directas de Baja Cuantía
3	3)Apoyo en elaboración de reporte de Información Publica
4	15)Apoyo en Cotización de Compra de Equipo.
5	1)Apoyo en Tramite de solicitud de cuota cur para el mes de marzo de 2021.
6	1)Apoyo en Tramite de solicitud de cuota FR para el mes de marzo de 2021.
6	1)Apoyo en la publicación de Contrato Administrativo respecto a compras.
7	15)Apoyo en Cotizaciones con proveedores derivado de Solicitudes de Compras recibidas.
8	6)Apoyo en verificación de facturas de proveedores.
9	1)Apoyo en elaboración de bases para evento por Cotización.



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.

Mario del Cid Urrutia Jefe Financiero a.i. Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional TGW

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del	Hingry Myshely de Jesús Dávila	CUI:	1756 10223	
Contratista:	Alvarez		0101	
Número de Contrato:	06-2021-029-DGRTN	NIT del Contratista:	3300080-8	
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos en Administración			
Monto Total del	Q38,370.97	Plazo del	Del 04/01/2021	
Contrato:		Contrato:	al 30/06/2021	
Honorarios	Un pago de Q5,870.97 y cinco pagos	Periodo del	Del 01/02/2021	
Mensuales:	de Q6,500.00	Informe:	al 28/02/2021	
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección General de Radiodifu	Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	-
	1] Apoyo en la revisión del archivo y clasificación de documentos:	-
	2]Apoyo en la asignación de citas en la agenda del Director General;	
3] Apoyo en la	3] Apoyo en la redacción de oficios y documentos oficiales;	
4] Apoyo en la realización de convocatoria a reuniones de Jefaturas;		
	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 archivo y clasificación de documentos recibidos durante el mes.	
2		
3	Apoyo en atención de llamadas telefónicas del Despacho de Dirección General.	
4	Apoyo en redacción de oficios y documentos oficiales.	
5	Apoyo en seguimiento a gestiones varias de la Dirección General de Radiodifusión y	

(f) Hingry Myshely de Jesús Dávila Alvarez

(f)_

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, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:		Irene Guadalupe Ixcot		
NOT THE REPORT OF THE PARTY OF		Panadero	CUI:	2337 23552 0101
Número de Contrato:		07-2021-029-DGRTN	NIT del	
Sen	vicios (Técnicos o	0, 2021 023 DGKTN	Contratista:	2988466-7
Pro	fesionales):	Servicios Profesionales		
	nto Total del		Plazo del	Del 04 de enero del 202
1601341	trato:	Q. 41,322.58	Contrato:	al 30 de junio del 2021
Hon	orarios Mensuales:	Un primer pago de Q. 6,322.58	Periodo del	Del 01/02/2021 al
		y cinco pagos de Q. 7,000.00	Informe:	28/02/2021
Unidad Administrativa donde presta los servicios:		Departamento de Recursos Humanos		
No.		ACTIVIDADES SEGÚN C	ONTRATO	
1	Soporte en la elabo renglones	ración mensual de las planillas y r	nóminas del per	sonal en los diferentes
2		ión de cuadros de movimiento de	nersonal	
3	Apoyo en la prograi	mación presupuestaria anual, cuat	rimostral v man	and del assessment
4	Apovo en la prograi	mación presupuestaria, cuatrimest	milestral y men	sual del grupo cero
5	Apovo en la program	mación presupuestaria, cuatrimest	rai y mensual d	el rengión 189
6	Apovo en la revisión	de expedientes para paga de pre	rai y mensual d	el renglón 183
7	Apoyo en la revisión de expedientes para pago de prestaciones laborales Apoyo para elaborar records de servicios de los colaboradores			
8	Soporte para redactar y elaborar correspondencia diversa, relacionados con la Unidad.			
9				
10	Apovo en la elabora	ción de Anteproyecto de Presupu	esto Anual del g	rupo cero
	3.4.00	nción de las cuotas financieras anu		
11		ción de las cuotas financieras anu		
12	Apoyo en la elabora renglón 189	ción de las cuotas financieras anu	ales, cuatrimes	trales y mensuales del
13	Apoyo en la elabora	ción de contratos de los diferentes	renglones pro	NIDUO to vina
4	ripoyo en la revision	de la información publica para Do	SRTN	supuestanos
15_	Apoyo en la revision	mensual de la información públic	a para MICIVI	
16	Soporte para el ingreso de contrataciones bajo el renglón 029 en el sistema de Guatecompras			
17	Soporte y revisión de nóminas del grupo cero generadas en el sistema de Guatenominas de los diferentes renglones			
8	Soporte para el ingreso y revisión de contrataciones en el sistema de Guatenominas de los diferentes renglones			
9	Apoyo en la elaboración del reporte anual para información pública de la DGRTN del renglón 031			
20	The state of the s	e actividades mensuales		
lo.	ACTIVII	DADES / RESULTADOS DIIRANTE	I DEDICAD AT	INFORME
	Soporte en la elabor 011, 021, 022, 031,	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME Soporte en la elaboración mensual de las planillas y nóminas del personal en los renglones		

2	Apoyo en la programación presupuestaria mensual del grupo 00		
3	Apoyo en la programación presupuestaria mensual del rengión 180		
4	Apoyo en la programación presupuestaria mensual del renglón 183		
5	Apoyo en la elaboración de los cuadros para información pública para TGW.		
6	Apoyo en la elaboración de los cuadros para información pública para MICIVI.		
7	Apoyo en la elaboración de las cuota financiera mensual al del grupo 00		
8	Apoyo en la elaboración de las cuota financiera mensual del renglón 189 y 183.		
9	Soporte y revisión de nóminas del grupo cero generadas en el sistema de Guatenominas de los diferentes rengiones		
10	Soporte en la recepción, revisión e ingreso de facturas al sistema para pago de salarios en renglón 029 e imprimir para firma de las Retenciones respectivas		
11	diferentes rengiones		
12	Apoyo en la recepción y revisión de los records de servicios de los colaboradores		
13	Soporte en la redacción y coordinación de envió de la correspondencia diversa, relacionados con la Unidad de Recursos Humanos.		
14	Apoyo de revisar expedientes de prestaciones laborales		
15	Apoyo en la entrega de información de metas físicas.		
16	Apoyo en ingresar mensualmente facturas e informes del renglón 029 al sistema de Guatecompras		

(f) Irene Guadalupe Ixcot Panadero

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:	08-2021-029-DGRTN	NIT del Contratista:	
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Contratista.	719263-0
Monto total del Contrato:	Q53,129.03	Plazo del Contrato:	Del 04 de enero al 30 de junio de 2021
Honorarios Mensuales:	Un primer pago de Q8,129.03 y 5 pagos de Q9,000.00	Período del Informe:	01 de febrero 2021 al 28 de
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Auditoria Interna		febrero de 2021

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] Soporte para realizar arqueos de fondo rotativo, análisis de los docuementos, facturas, vales, saldos, transferencias, efectivo, valores, depósitos; 4] Apoyo para verificar reportes, oficios, documentos 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 Gubernamental 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 Auditoria Interna de las entidades públicas; 12] Presentar informe de actividades mensuales; 13] Desarrollar otras funciones que sean asignadas por la ley y el Director General, en el ámbito de su competencia; 'EL CONTRATISTA' deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	Se le está dando apoyo en la realización de la Auditoría Financiera, al departamento Financiero en las Áreas de Caja Chica, Fondo Rotativo, Presupuesto y Gastos del Grupo 100, según CUA 105768 de fecha 18/01/2021 el cual está en proceso.

(f) Nery Gregorio López Alba

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. Erancisco 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:	09-2021-029-DGRTN	NIT del Contratista:	3085443-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	- John Milotu.	
Monto total del Contrato:	Q64,935.48	Plazo del Contrato:	04/01/2021 al 30/06/2021
Honorarios Mensuales:	Un primer pago de Q9,935.48 y Cinco pagos de Q11,000.00	Período del	Del 1 de febrero 2021 al 28 de
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Recursos Humanos	mionie.	febrero 2021

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	Apoyo en la revisión de los reportes generados para trasladar a la Unidad de Información Pública
13	Apoyo en la revisión de las contrataciones ingresadas al sistema Guatenominas
14	Apoyo en la revisión de las contrataciones ingresadas al portal de Guatecompras

15	Apoyo en la revisión delos contratos subidos al portal de la Contraloría General de Cuentas
16	Apoyo en la revisión de cuota mensual, cuatrimestral y anual de los distintos renglones presupuestarios
17	Apoyo en la revisión del control de marcaje
18	Apoyo en la revisión de los reportes de vacaciones del personal
19	Soporte en la revisión delos expedientes conformados para las contrataciones en los diferentes renglones presupuestarios
20	Apoyo en la revisión de expedientes para el pago de prestaciones a ex colaboradores
21	Soporte en la revisión de oficios varios

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la revisión de oficios varios
2	Apoyo en la revisión de expedientes para las contrataciones correspondientes al ejercicio fiscal 2021 de los renglones 029 y subgrupo 18, correspondientes al mes de febrero 2021
3	Soporte en la revisión de nóminas de pago correspondientes al mes de febrero 2021 de los renglones 011/022, 031, 029 y subgrupo 18
4	Apoyo en la revisión de facturas e informes mensuales del rengión 029
5	Soporte en la revisión de información trasladada a la Unidad de Acceso a la Información
6	Apoyo en la revisión de información solicitada por Contraloría General de Cuentas
7	Apoyo en la revisión de listado generados por el sistema Guatenominas para el pago de honorarios del renglón 029
8	Apoyo en el seguimiento de expedientes de contratación del renglón 029 ante el Despacho Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
9	Apoyo en el seguimiento al proceso de reclasificación de puestos 011 "Personal Permanente
10	Apoyo en el seguimiento al proceso de creación de plazas en el renglón 021 "Personal Supernumerario"
11	Apoyo en la revisión de actas administrativas para el renglón 189 "Servicios Técnicos y/o Profesionales
12	Apoyo en la asistencia a reuniones varias

(f) __ 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

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, RENGLON 029

Nombre Completo del Contratista	Dionicio Baldemar Barrondo Monzon	CUI	1588954791301	
Numero de Contrato	10-2021-029-DGRTN	Nit del Contratista	536040-4	
Servicios (Tecnicos o Profesionales)	Servicios Tecnicos	inc dei contratista	536040-4	
Monto del Contrato	38,370.97	Plazo del Contrato		
Honorarios Mensuales	primer pago de Q.5,870,97 y 5 pagos de Q.6,500.00	1 ideo dei contrato	04/01/2021 al 30/06/2021	
Unidad Administrativa donde presta los Servicios	Subdireccion General	Periodo del Informe	01/02/2021 al 28/02/2021	

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO

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

No.	
 Soporte tecnico en la transmision del programa chapinlandia por aniversario de la radio nacional TGQ. 	
2. Asistencia Tecnica en la grabacion del programa chapinlandia en sede del INSIVUMEN	
3. Apoyo tecnico en el mantenimiento de equipo de transmision en el taller de la radio parional TGW	
4. Asistencia Tecnica en la planta de transmision de la radio nacional TGW.	
s. Soporte Tecnico en la instalación de extractores de calor de quipo de transmisión de la radio pacional TGTU	
. Apoyo para instalacion de equipo de audio para el programa radio teatro infantil.	W 1999
7. Soporte tecnico en la instalacion del contactor protector de la radio Nacional de Totonicapan.	
3. Asistencia teenica a la Fiscalia del Ministerio Publico.	

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

> Vo.Bo. Francisco Javier Polanco Solis Dissond





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 del Contrato	11-2021-029-DGRTN	NIT:	2701896-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	1111.	2701890-2
Monto total del Contrato	Q. 30,696.77	Plazo del Contrato:	Del 04/01/2021 al 30/06/2021.
Honorarios Mensuales:	Un primer pago de Q 4,696.77 y cinco pagos de Q. 5,200.00	Periodo del Informe:	Del 01/02/2021 al 28/02/2021
Unidad Administrativa donde Presta los servicios	Departamento de Producción	I.	

No.	ACTIVIDADES
1	Supervisar y producir textos de campañas, promocionales.
2	Producir los textos del programa "Chapinlandia".
3	Encargado de visitas guiadas a visitantes al museo de la T.G.W.
4	Producción de campañas, promocionales específicas para la Radio.
5	Producción de Spots.
	Presentar informes de actividades mensuales
	Y otras actividades que le asignen la autoridad inmediata.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la redacción de 20 textos para el programa "Chapinlandia" que exigió investigación en el Diccionario Geográfico Nacional, Internet y Municipalidades a los que se dedica el programa.

A)

(1) Colod Quel

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.

Vo. bo.

Francisco Javier Polancond

DIRECTOR GENERAL DE RADIDIFUSIÓN Y TYNACIONAL

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:	12-2021-029-DGRTN	NIT del Contratista:	715537-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		713337-9
Monto total del Contrato:	Q 64,935.48	Plazo del Contrato:	Del 4 de enero al 30 de junio de 2021
Honorarios Mensuales:	1 pago de Q 9,935.48 correspondiente al mes de enero 2021 y 5 pagos de Q 11, 000.00 correspondientes a los meses de febrero a junio de 2021.	Período del Informe:	01 de febrero al 28 de febrero de 2021
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de 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 seguimientos 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 volúmenes 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 mensuales		
9	Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior		

No.	RESULTADOS PERÍODO FEBRERO 2021
1	Se apoyó en requerimientos solicitados por cooperación externa de SEGEPLAN.
2	Se apoyó en el envió a USEPLAN de metas de enero 2021 a USEPLAN.
4	Se apoyó en la presentación de informe de metas físicas de enero 2021 a información Pública
5	Se apoyó en la presentación de informe de metas presupuesto a enero de 2021 al Viceministro de Comunicaciones.
6	Se apoyó en la presentación de documentos a información pública como POA y memoria de labores.
7	Se apoyó en el envío de beneficiarios de metas del mes de enero de 2021 a USEPLAN.
8	Se apoyó con la asistencia a capacitación de sistema SIGEACE
9	Se apoyó en la asistencia de la reunión de Planificación convocada por USEPLAN para elaboración del POA.
10	Se apoyó con la continuidad de la implementación del Acuerdo Gubernativo 311-2019, Reglamento Orgánico Interno ministerial del CIV
11	Presentación de informe de actividades del mes de febrero de 2021

(f) _ 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 trémite de pago respectivo.

Francisco Javier Polanco Solis Birector General

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, RENGLON 029

Nombre Completo del Contratista	Braulio Ruben Lucas Cardona	CUI	2278 42561 0901
Numero de Contrato	13-2021-029-DGRTN	Nit del Contratista	3823637-0
Servicios (Tecnicos o Profesionales)	Servicios Tecnicos	and delivery and the second	3023037-0
Monto del Contrato	Q. 47,225.81		niswes a second
Honorarios Mensuales	primer pago de Q.7,225.81 y 5 pagos de Q.8,000.00	Plazo del Contrato	04/01/2021 al 30/06/2021
Unidad Administrativa donde presta los Servicios	Subdirection Tecnica	Periodo del Informe	01/02/2021 al 28/02/2021

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO

- Apoyo en el acoplamiento de los sitios de transmisión
- 2. Sustentación en el ordenamiento de las condiciones en las transmisiones.
- 3. Soporte en el contacto con entidades públicas y apoyo en la logística de los eventos a transmitir
- 4. Apoyo en las reuniones de planificación
- 5. Presentar informes a la Dirección General sobre las actividades que se planifican.
- 6. Soporte en la planificación con las entidades coordinadoras externas de todas las transmisiones
- 7. Soporte en dar acompañamiento en los allanamientos realizados por el Ministerio Público.
- 8. Apoyo a los sitios propuestos para la transmisión y verificar que cumplan con los requerimientos técnicos para una transmisión adecuada
- 9. Sustentación en capacitaciones y apoya a supervisar el equipo de transmisión en las Radios Departamentales.
- 10. Soporte en el mantenimiento y reparación de equipos de Cabina y Planta de Transmisión
- 11. Soporte técnico en el montaje de equipo de radiofrecuencia (transmisor, antenas, línea de transmisión, enlaces punto a punto
- 12. Soporte técnico en montaje de equipo de audio en cabinas de transmisión.
- 13. Soporte técnico en la instalación de sistema eléctrico y automatización en cabinas y plantas de transmisión.
- 14. Presentar informe de actividades mensuales.
- 15. Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior.

ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME

No.

- 1. Soporte tecnico en la reparacion del amplificador PJ-500 de la Radio Nacional de Totonicapan TGTU.
- 2. Asistencia Tecnica en la reparacion del amplificador de 300 Watts. de la radio TGW
- 3. Apoyo tecnico a operadores en cabina de transmision de la estacion central de la radio TGW.
- 4. Asistencia Tecnica en la planta de transmision de la radio nacional de peten TGFP.
- 5. Soporte Tecnico en la planificación de las trasnmisisones internas y externas del programa chapinlandia
- 6. Asistencia tecnica en la fabricación de ducto extractor de calor de la planta de transmision de TGW.
- 7. Soporte tecnico en la instalación del contactor protector de la radio Nacional de Totonicapan.
- 8. Asistencia tecnica a la Fiscalia del Ministerio Publico.

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

t. Vo.Bo. Francisco Javier Polanco Salis

Director General

confounida

 $D^{\eta_{G}}$



MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	CARLOS FERENCES AND SERVICIOS, RENGLON	029	1
	CARLOS FEDERICO VIDES MURGA	CUI:	2656943960101
Número de Contrato:	14-2021-029-DGRTN	NIT del Contratista:	
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS	Contratista:	1698338-6
Monto total del Contrato:	Q.41,322.58	Plazo del Contrato:	DEL 04 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2021
Honorarios Mensuales:	Un primer pago de Q.6,322.58 y cinco pagos de Q.7,000.00	Período del Informe:	01/02/2021 AL
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD TECNICA	monne.	28/02/2021

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 en instalación de Microfonía, Audio y Transmisión del programa Chapinlandia.			
2	Apoyo limpieza y mantenimiento de equipo de transmisión.			
3	Apoyo en grabación de los distintos programas de radio nacional.			
4	Apoyo para la reparación de equipos de transmisión y amplificación.			
5	Apoyo a Departamento de Prensa y transmisión de las distintas convocatorias de prensa de los distintos Ministerios de la República de Guatemala.			
6	Soporte a Departamento de Prensa y transmisión de las diferentes CADENAS NACIONALES, encabezadas por el presidente de la Republica Dr. Alejandro Giammattei			
7	Soporte técnico en montaje de equipo de amplificación de audio para los distintos programas radiales y actividades internas de la Dirección General.			

Carlos Federico Vides Myrga

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 tránite de pago respectivo.

Director General many



MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, RENGLON 029

Nombre Completo del Contratista	Jaime Carlos Montufar	CUI	1961 41540 0411
Numero de Contrato	15-2021-029-DGRTN	Nit del Contratista	Sandra Michael Maria
Servicios (Tecnicos o Profesionales)	Servicios Tecnicos	Mit dei Contratista	1990505K
Montodel Contrato	Q.20,661.29	Plazo del Contrato	del 04 de enero 2021 al 30 de junio de 2021
Honorarios Mensuales	Un primer pago de Q 3161.29 y 5 pagos de Q 3500.00	Periodo del Informe	Del 01 al 28 de febrero de 2021.
Unidad Administrativa donde presta los Servicios	Departamento de pauta y programación.		501 51 at 25 de l'estreto de 2021.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1. Apoyo en pauta y pr	rogramación musical de la radio.
2. Soporte para la actu	ralización musical con temas de moda.
3. Apoyo para la produ	acción y musicalización de los discos promocionales.
4. Presentar informes	de actividades mensuales.
5. Y otras actividades o	que le asigne la autoridad inmediata superior.
No.	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
 Apoyo en realización 	n de pauta institucional de TGW 107.3 las 24 horas del día los 28 días del mes y actualización de spots ingresados.
2. Apoyo de ingreso al Chapinlandia.	programa DINESAT y en la pauta correspondiente de los programas: Sinergia Institucional, IGSS radio, RENAP, CONADI, La voz del cielo y
3. Apoyo en mantenim amor y la amistad.	ilento de spots actualizados, y eliminación de los venciendos por tiempo, internos y externos, en este mes ingreso de producción del mes del
4. Apoyo en llenado y o	control de pauta la externa y promocionales de TGW en una hoja de Excell.
5. Soporte para la reali	zación de descarga y colocación de IN y OUT en las canciones de El Retrovisor.

Jaime Carlos Montufar

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

por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Prancisco Javier Polanco Solis Director General



10.

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

	bre completo del ratista:	Carlos Josué Monroy Díaz	CUI:	2534 34149 2001
Núm	ero de Contrato:	1 ACCORD NO SERVICIO - ACCORDINATO NO SERVICIO NE SERVICIO NO SERVICIO NO SERVICIO NE SERV	NIT del	
Servicios (Técnicos o Profesionales):		16-2021-029-DGRTN	Contratista:	3030031-2
FIUIE	esionales):	Servicios técnicos		
Mont	to total del Contrato:	Q. 47,225.81	Plazo del Contrato:	Del 04 de enero a 30 de junio de 2021
	prarios Mensuales:	Un primer pago de Q7,225.81 y cinco de Q8,000.00	Período del Informe:	Del 01 de febrero al 28 de febrero 2021
Unida prest	ad Administrativa donde ta los servicios:	Departamento de Prensa	inioniie.	25 de lebrero 2021
No.		ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		
No.	Promociones de Radio TGW en las redes sociales de TGW Digital; 7] Apoyo en la divulgación de los prog de Radio TGW en las redes sociales; 8] Soporte en la administración y planificación del departamento dig TGW concerniente a redes sociales y sitio web; 9] Apoyo en mantenimiento de redes sociales en radios departamentales TGQ, TGSM, TGTU, TGFP; 10] Apoyo en capacitación a personal de radios departamentales y sitio web; 11] Apoyo en la actualización de informe de métricas; 12] Presentar informe actividades mensuales; 13] Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior			
0.000.000	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME			
2	Apoyo para cubrir la fuente de	그는 그 등 그들은 얼마나 얼마나 되었다. 내가 두 사람이 맛있다.		
3		portes especiales para las páginas web y redes soci	ales	
4	Apoyo en notas periodísticas para las páginas web y redes sociales			
TT	Soporte en las entrevistas a funcionarios y figuras públicas para notas en páginas web y redes sociales			
5			web y redes social	es
	Transmisiones en redes social	es	web γ redes social	es
6	Transmisiones en redes social Apoyo en dar seguimiento a c	es readores de contenido para páginas web		
6 7	Transmisiones en redes social Apoyo en dar seguimiento a c	es readores de contenido para páginas web as para la promoción de los distintos programas de		
6 7 8	Apoyo en edición de fotografí Apoyo en edición de videos pa	es readores de contenido para páginas web as para la promoción de los distintos programas de ara redes sociales	radio con presencia	
6 7 8 9	Apoyo en edición de fotografí Apoyo en edición de videos pa Apoyo con grabación y edición	es readores de contenido para páginas web as para la promoción de los distintos programas de	radio con presencia	
5 6 7 8 9 10	Transmisiones en redes social Apoyo en dar seguimiento a c Apoyo en edición de fotografí Apoyo en edición de videos pa Apoyo con grabación y edición Soporte con la realización de l	es readores de contenido para páginas web as para la promoción de los distintos programas de ara redes sociales n de material promocional para el programa Noticia	radio con presencia	
6 7 8 9 10	Transmisiones en redes social Apoyo en dar seguimiento a c Apoyo en edición de fotografí Apoyo en edición de videos pa Apoyo con grabación y edición Soporte con la realización de l Apoyo con la transmisión en y	es readores de contenido para páginas web as para la promoción de los distintos programas de ara redes sociales a de material promocional para el programa Noticia a nueva imagen audiovisual para Sintonizados	radio con presencia	
6 7 8 9	Transmisiones en redes social Apoyo en dar seguimiento a c Apoyo en edición de fotografí Apoyo en edición de videos pa Apoyo con grabación y edición Soporte con la realización de l Apoyo con la transmisión en v Creación de material audiovisi	es readores de contenido para páginas web as para la promoción de los distintos programas de ara redes sociales a de material promocional para el programa Noticia a nueva imagen audiovisual para Sintonizados ivo del programa línea de partida	radio con presencia Is TGW	

(f) _____Carlos Josue Monroy Biaz

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 avier Polanco So

Director General

(f)

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Sergio Caceros Hernández	CUI:	1804951862205
Número de Contrato:	17-2021-029-DGRTN	NIT del Contratista:	1999993-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.88,548.39	Plazo del Contrato:	Del 04/01/2021 al 30/06/2021
Honorarios Mensuales:	Un primer pago de Q.13,548.39 y cinco pagos restantes de Q.15,000.00	Período del Informe:	Del 01 al 28 de febrero de 2021
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Subdirección Técnica		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Soporte para implementar un sistema para definir los procedimientos de trabajo de cada departamento a cargo de la Sub Dirección Técnica
2	Apoyo para elaborar instrumentos administrativos de la Sub Dirección Técnica en donde detalle los procedimientos de cada área de trabajo como las responsabilidades, controles y metas, en los cuales puedan medirse los resultados
3	Apoyar a la Dirección General en el Diseño e implementación de nuevas estrategias radiofónicas para mejorar las radios del interior de la República pertenecientes a la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional y darle seguimiento a las mismas, siendo las siguientes: Radio Nacional de Totonicapán, Radio Nacional de Quetzaltenango, Radio Nacional de San Marcos y Radio Nacional Tikal en Flores Petén
4	Apoyar y dane seguimiento ai area de Deportes y a su personal
5	Apoyar y darle seguimiento al área de Prensa y a su personal
6	Apoyar y darles seguimiento a programas propios de esta Dirección General
7	Apoyar y darle seguimiento al personal que está bajo la responsabilidad de Sub Dirección Técnica
8	Apoyar y darle seguimiento al área de Estudio de Grabación y a su personal
9	Apoyar y darle seguimiento al área de Locutores, Programadores, Pauta y Programación y a su personal
10	Apoyar para que la programación musical sea la adecuada en base a la Radio emisora, horario y que la misma sea actualizada
11	Velar porque la pauta de anuncios suene durante el tiempo establecido de promoción y los mismos estén correctos en su descripción
12	Apoyar y darle seguimiento a la reestructuración en los horarios de la programación radial cuando ésta sea necesaria
13	Apoyo y soporte para locuciones institucionales
14	Apoyo y soporte en locuciones para anuncios y promociones que sean solicitados

	Revisión y apoyo a requerimientos interinstitucionales en cuanto a pauta y programación de spots enviados
16	Presentar informe de actividades mensuales
17	Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME			
1	Apoyo y seguimiento al área de Prensa y a su personal.			
2	Apoyo y seguimiento al Departamento de Registro de Locutores, en cuanto a evaluaciones y resultados de candidatos a obtener el Carné de Locutores.			
3	Apoyo a programas propios de esta Dirección General.			
4	Seguimiento para mejorar condición del área donde se ubican los equipos de transmisión ubicados en esta Dirección General.			
5	Soporte como Voz Institucional, para elaboración de spots de Chapinlandia conmemorativos y cápsulas conmemorativas de 45 años del terremoto.			
6	Apoyar y dar seguimiento al personal que está bajo la responsabilidad de Sub Dirección Técnica			
7	Soporte en el desarrollo de las bases para actualización y evaluación de los programas de TGW.			
8	Seguimiento y soporte en el área técnica a las Radios Departamentales.			
9	Soporte para que la programación musical se adecue en base a la Radio emisora, horario y actualización.			
10	Apoyo y seguimiento al área de Deportes y a su personal.			
11	Apoyo y soporte en la grabación de producción total para las cuatro (04) radios departamentales.			

Sergio Caceros Hermandez

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:	Areli Magaly Alonzo Ixmatul	CUI:	1002 04022 0404
Número de Contrato:	18 -2021-029 DGRTN	NIT del Contratista:	1992 94933 0101 4764534-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios técnicos	Mi dei contratista.	4704334-2
Monto total del Contrato:	Q.23,612.90	Plazo del Contrato:	04/01/2021 al 30/06/2021
Honorarios Mensuales:	Primer pago de Q.3,612.90 y Cinco pagos de Q.4,000.00	Período del Informe:	01/02/2021 al 28/02/2021
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de prensa		- LOI OM LUC I

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Soporte para cubrir la fuente de información asignada por su jefe inmediato
2	Apoyo para hacer reportajes especiales
3	Soporte para elaboración notas periodísticas
4	Apoyo en entrevistas a funcionarios
5	Apoyo para pasar reportes noticiosos en directo
6	Apoyo para cubrir turnos especiales
7	Apoyo para cubrir turnos de fin de semana
8	Apoyo en la atención para cualquier solicitud del jefe inmediato referente a tareas periodisticas
9	Presentar informe de actividades mensuales
10	Y otras actividades que le asigne la autoridad superior
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en entrega de resúmenes semanales.
2	Apoyo en elaboración de notas de las fuentes asignadas.
3	Apoyo en elaborar notas gubernamentales.
4	Apoyo en elaborar noticias para la página web.
5	Apoyo en publicación de twetts noticiosos.
6	Apoyo en elaborar notas para las dos emisiones noticiosas.
7	Apoyo en entregar notas de fin de semana.

Areli Magaly Monzo Ixmatul

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 Solis-Director General

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Edgar Abel Estrada Romero	CUI:	1857 41738 0101
Número de Contrato:	19-2021-029-DGRTN	NIT del Contratista:	2315828-k
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 29,516.13	Plazo del Contrato:	04/01/2021 al 30/06/2021
Honorarios Mensuales:	Un primer pago de Q. 4,516.13 y cinco pagos de Q. 5,000.00	Período del Informe:	01/02/2021 al 28/02/2021
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Registro de Locutores		

Vo.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyo en Autorización de comerciales
2	Apoyo en Renovación de Registro de Locutores
3	Apoyo en Inscripción para realizar exámenes de aspirantes a Locutores
4	Apoyo en Recepción, Revisión de expedientes para autorización y/o renovación de Radiotécnicos
5	Apoyo en Recepción, Revisión de expedientes para autorización y/o renovación de Radio periódicos y Telenoticieros
6	Apoyo en Elaboración de Desalmacenajes

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyo en Autorización de comerciales (revisión de pautas)
2	Apoyo en Renovación de Registro de Locutores (atención a locutores del interior de país)
3	Apoyo en Inscripción para realizar exámenes de aspirantes a Locutores (requisitos para alumnos de la academia TGW)
4	Apoyo en Recepción, Revisión de expedientes para autorización y/o renovación de Radiotécnicos (revisión de frecuencias autorizadas)
5	Apoyo en Revisión de expedientes para autorización de Radio periódicos
6	Apoyo en Elaboración de Desalmacenajes (revisión de requisitos según la ley de radiocomunicaciones

(f) ______EDGAR ABEL ESTRADA 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.

(f)_

Vo. Bo. FRANCISCO JAVIER POLANCO SOLIS

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	KARIN ROSSANETH CEREZO VILLEDA	CUI:	2112 31398 2001
Número de Contrato:	20-2021-029-DGRTN	NIT del Contratista:	87405156
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	John ansta.	300000000000000000000000000000000000000
Monto total del Contrato:	Q. 106,258.06	Plazo del Contrato:	4 de enero de 2021 al 30 de junio del 2021
Honorarios Mensuales:	Un primer pago de Q16,258.06 y cinco pagos de Q. 18,000.00	Período del Informe:	Del 01/02/2021 al 28/02/2021
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Subdirección Administrativa Financ	A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH	20/02/2021

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: <u>Departamento Financiero:</u> Se revisaron expedientes (Oficios, CUR, Solicitudes solicitudes para ser gestionadas en la Unidad de Compras). <u>Recursos Humanos:</u> (3) expedientes para Actas administrativa del personal bajo el renglón 189, oficios para dar respuesta a las solicitudes de información hacia dicho departamento, circulares, nominas 021, 022, 031, 189 y 183. <u>Departamento de Informática:</u> seguimiento en la elaboración de solicitudes. <u>Servicios Generales:</u> seguimiento al estado de los vehículos pertenecientes a esta <u>Dirección General, y al mantenimiento de las instalaciones de las oficinas centrales.</u>
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;
4	Seguimiento y soporte en el acompañamiento en la preparación del proyecto de presupuesto de la Dirección.
5	Se dio apoyo en orientar en proceso de contratación administrativa para tres personas bajo el renglón subgrupo 18, de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas establecidas por la Dirección General.
6	Seguimiento en el apoyo en la ejecución del presupuesto, se tuvo reunión con el Jefe Financiero y el encargado de compras.
7	Seguimiento al cumplimiento de políticas y programas de administración de personal; capacitación y desarrollo de los servidores de la Dirección;
8	Se dio soporte a la Dirección en los procedimientos Administrativos y Financieros.
9	Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior. Seguimiento al Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional de esta Dirección General, seguimiento a capacitaciones para los colaboradores de esta Dirección General.

(f) KARIN ROSSANETH CEREZO VILLEDA

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Katherine Mariela Pineda Alvarado	CUI:	2860 64677 0101
Número de Contrato:	21-2021-029-DGRTN	NIT del Contratista:	9874533-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 44,274.19	Plazo del Contrato:	04/01/2021 al 30/06/2021
Honorarios Mensuales:	Un primer pago por Q.6,774.19 y cinco pagos mensuales por la cantidad de Q7,500.00	Período del Informe:	01/02/2021 al 28/02/2021
Unidad Administrativa donde presta los servicios:			

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Soporte en la recepción de documentos legales en asuntos administrativos.
2	Apoyo en la revisión de memoriales, respuestas de requerimientos y oficios con informe circunstanciado que sean solicitados por diferentes Instituciones Públicas o Privadas que los requieran.
3	Soporte en la revisión de opiniones jurídicas requeridas por la Dirección General.
4	Apoyo en la conformación de expedientes de los procesos legales de esta Dirección General.
5	Apoyo en la procuración de expedientes administrativos en material legal.
6	Entrega de informes mensuales.
7	Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Soporte en la recepción de varias notificaciones dirigidas a la Radio TGW.
2	Apoyo en la procuración de los expedientes referentes a la Radio TGW.
3	Soporte en la revisión de opiniones jurídicas requeridas por la Dirección General.
4	Soporte en la redacción y revisión de memoriales presentados ante el Ministerio Público y ante la Procuraduría General de la Nación por parte de la Radio TGW.
5	Apoyo en la redacción de Oficios remitidos a distintas entidades estatales por parte de la Radio TGW.
6	Apoyo con búsqueda de documentación respecto a proyectos de la Radio TGW.
7	Apoyo en el reporte de Combustible de los vehículos de la Radio TGW.
8	Apoyo en control de bitácoras de Combustible de los vehículos de la Radio TGW.
9	Presentar informe de actividades realizadas en el mes.

KATHERINE MARIELA PINEDA ALVARADO

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 SOLIS