



Guatemala, 4 de octubre de 2021 OFICIO No. 639-2021/DGRTN/RRHH/AVM/am

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

Estimada Sra. Ríos:

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

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

Jaquelline Adriana Miranda González Secretaria de Recursos Humanos

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

> > Dirección General De Radiodifusión Y Televisión UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBL.CA





#### COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS LISTADO DE CONTRATISTAS ACTIVOS 029 MES DE SEPTIEMBRE 2021

No.	No. DE CONTRATO	NOMBRE COMPLETO	PUESTO NOMINAL	UBICACIÓN FÍSICA
1	22-2021-029-DGRTN	Julio Alejandro Méndez Gutierrez	Servicios Técnicos	Departamento Financiero
2	23-2021-029-DGRTN	Mario José del Cid Urrutia	Servicios Técnicos	Departamento Financiero
3	24-2021-029-DGRTN	Guillermo Estuardo Garcia Guzman	Servicios Técnicos	Servicios Generales
4	25-2021-029-DGRTN	Héctor Rolando Mejía Carrillo	Servicios Técnicos	Departamento Producción
5	26-2021-029-DGRTN	Victor Gabriel López Fernández	Servicios Técnicos	Departamento Financiero
6	27-2021-029-DGRTN	Irene Guadalupe Ixcot Panadero	Servicios Profesionales	Departamento de Recursos Humanos
7	28-2021-029-DGRTN	Glimber Orlando Palencia Valiente	Servicios Técnicos	Servicios Generales
8	29-2021-029-DGRTN	Hingry Myshely Dávila Álvarez	Servicios Técnicos	Direccion General
9	30-2021-029-DGRTN	Aura Vanessa Molina Escobar	Servicios Profesionales	Departamento de Recursos Humanos
10	31-2021-029-DGRTN	Dionicio Baldemar Barrondo Monzón	Servicios Técnicos	Departamento Tecnico
11	32-2021-029-DGRTN	Carlos Arturo Cifuentes Blanco	Servicios Técnicos	Departamento de Producción
12	33-2021-029-DGRTN	Nery Gregorio Lopez Alba	Servicios Profesionales	Unidad de Auditoria Interna
13	34-2021-029-DGRTN	Carlos Federico Vides Murga	Servicios Técnicos	Departamento Tecnico
14	35-2021-029-DGRTN	Jaime Carlos Montufar	Servicios Técnicos	Departamento Producción
15	36-2021-029-DGRTN	Carlos Josue Monroy Diaz	Servicios Técnicos	Departamento de Prensa
16	37-2021-029-DGRTN	Sergio Caceros Hernandez	Servicios Técnicos	Subdireccion Técnica
17	38-2021-029-DGRTN	Areli Magaly Alonzo Ixmatul	Servicios Técnicos	Departamento de Prensa
18	39-2021-029-DGRTN	Edgar Abel Estrada Romero	Servicios Técnicos	Departamento de Registro de Locutores
19	40-2021-029-DGRTN	Karin Rossaneth Cerezo Villeda	Servicios Profesionales	Subdireccion Administrativa Financiero
20	42-2021-029-DGRTN	Juan Carlos Gomez Santos	Servicios Técnicos	Departamento de Servicios Generales
21	43-2021-029-DGRTN	Braulio Ruben Lucas Cardona	Servicios Técnicos	Departamento Tecnico

### 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	22-2021-029-DGRTN	NIT: del Contratista	2951938-1
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Servicios Técnicos en Análisis Contables		
Monto Total del	Q. 45,000.00	Plazo del	01/07/2021 al
Contrato		Contrato	31/12/2021
Honorarios	Seis pagos de Q. 7,500.00	Periodo del	01/09/2021 al
Mensuales		Informe	30/09/2021
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 mensua de la Caja Fiscal	
3	Soporte en la elaboración de acreditamiento para el pago de salarios, Bono 14, Aguinaldo y Bono Vacacional al personal que labora bajo los renglones cero veintiuno (021), cero treinta y uno (031) y honorarios del (029), 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	Apoyo en la elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas registradas	

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la verificación de papelería y soporte en la elaboración de documentos para pago a proveedores un total de 14 expedientes
2	
	Soporte a la caja fiscal correspondiente al mes de septiembre 2021 y fue enviada a la Contraloría General de Cuentas.
3	Soporte a la elaboración de los documentos para el acreditamiento de sueldo para el mes de septiembre 2021 para los renglones 021, 011,022, 031, y honorarios del 029 y subgrupo 18.
4	Apoyo en los saldos bancarios correspondiente al mes de septiembre 2021 y se enviaron al Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.
5	Soporte a la verificación de la existencia de chequeras para poder cancelar a proveedores y aun se cuenta con suficientes.
6	Soporte en la elaboraron 7 CUR para pago del servicio de Energía Eléctrica para esta Dirección General y Radios Departamentales y un total de 7 curs para pago a proveedores
7	Apoyo en la elaboración 7 órdenes de compra de pago del servicio de Energía Eléctrica para esta Dirección General y Radios Departamentales.
8	Apoyo 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 rengión 029.
10	Apoyo en la elaboración de la conciliación bancaria correspondiente al mes de septiembre 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.

Gabrieta Celeste Gómez Palma JEFE FINANCIERO A.Í. DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL-TGW-

#### 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:	Mario José Del Cid Urrutia	CUI:	2493 18040 0101
Número de Contrato:	23-2021-029-DGRTN	NIT del Contratista:	6535750-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2021 al 31/12/2021
Honorarios Mensuales:	Seis pagos de Q. 7,500.00	Período del Informe:	Septiembre 2021
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento Financiero		**

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		
1	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 septiembre 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 y de regularización, de manera mensual, para los pagos de los grupos de gasto: 0, 1, 2, y 3 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 en certificaciones presupuestarias del grupo cero, servicios no personales, de los renglones (021, Personal supernumerario, 011, Personal permanente, 022, Personal por contrato y sub grupo 18, Otros Estudios Y/O Servicios), de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.		
7	Soporte en las asignaciones de 50 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: de registro normal y de regularización, de manera mensual, para el pago de los grupos de gasto: 0, 1, 2 y 3 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.		

Mario José Del Cid Urrutia

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.

Gabriela Celeste Gómez Palma

JEFE FINANCIERO A,Í.
DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN
Y TELEVISIÓN NACIONAL -TGW-

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

#### INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	GUILLERMO ESTUARDO GARCIA GUZMAN	CUI:	1890 21365 0101
Número de Contrato:	24-2021-029-DGRTN	NIT del Contratista:	490511-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 48,000.00	Plazo del Contrato:	1 de julio de 2021 al 31 de diciembre del 2021
Honorarios Mensuales:	Seis pagos de Q.8,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 septiembre 2021
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	SERVICIOS GENERALES		

00	
No.	ACTIVIDADES
1	Apoyo en velar por el buen estado físico y mecánico de los vehículos de la Dirección General.
2	Soporte en la verificación de las labores de Pilotos, Guardianes y Conserjes.
3	Apoyo en revisión de 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	Apoyo en verificar que los vehículos se encuentren solventes en pagos de impuestos de circulación, multas y otros.
6	Apoyo en el resguardo del peritaje realizado a vehículos asignados para comisiones, debiendo estar firmado de conformidad con los involucrados.
7	Apoyo en el archivo y resguardo de bitácoras.
8	Apoyo en el archivo y resguardo de solicitudes de vehículos y combustibles asignados a comisión.
9	Apoyo en la creación del plan de mantenimiento cuatrimestral y anual de vehículo, plantas y generadores eléctricos.
10	Apoyo en la creación de plan de mantenimiento cuatrimestral y anual en edificio.
11	Apoyo en el archivo de controles de limpieza.
12	Presentar informe de actividades mensuales.
13	Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Apoyo en velar por el buen estado físico y mecánico de los vehículos de la Dirección General, peritaje de los mismos.	
2	Soporte en la verificación de las labores de Pilotos, Guardianes y Conserjes, coordinación semanal.	
3	Apoyo en revisión de limpieza y mantenimiento de todas las áreas de trabajo, semanal.	
4	Soporte en supervisar el suministro de combustible para los vehículos de la Dirección General, semanal.	
5	Apoyo en verificar que los vehículos se encuentren solventes en pagos de impuestos de circulación, multas y otros, mensualmente.	
6	Apoyo en el resguardo del peritaje realizado a vehículos asignados para comisiones, debiendo estar firmado de conformidad con los involucrados, cuando es requerido.	
7	Apoyo en el archivo y resguardo de bitácoras, mensual.	
8	Apoyo en el archivo y resguardo de solicitudes de vehículos y combustibles asignados a comisión, mensual.	
9	Apoyo en la creación del plan de mantenimiento mensual de vehículos, plantas y generadores eléctricos.	
10	Apoyo en la creación de plan de mantenimiento mensual en el edificio.	
11	Apoyo en el archivo de controles de limpieza.	
12	Presentar informe de actividades mensuales.	
13	Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior.	

(f) GUILLERMO ESTUARDO GARCIA GUZMAN

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. Direcció

8

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, RENGLON 029

Nombre Completo del Contratista	Hector Rolando Mejia Carrillo	CUI	2244 05349 0101
Numero de Contrato	25-2021-029-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 de 2021 al 31 de diciembre de 2021
Honorarios Mensuales	Seis pagos de Q.6,500.00	Periodo del Informe	01/09/2021 al 30/09/2021
Unidad Administrativa donde presta los Servicios	Departamento de Producción		

- 1. Apoyo para asistir al Departamento de Producción
- 2. Apoyo en auxiliar a los productores en los diferentes programas radiales en el tipo de música, contenido o forma que tendrán los distintos programas de acuerdo a un estudio previo de raiting
- 3. Soporte para velar porque las presentaciones de los programas esten actualizados cada cierto tiempo, así como el contenido del mismo
- 4. Apoyo para verificar que los programas se desarrollen con toda normalidad
- 5. Soporte en Planificar que se ejecute toda producción de la Estación
- 6. Soporte de producción Institucional de Radios Departamentales
- 7. Soporte en la supervisión de producción de Radios Departamentales
- 8. Presentar informe de actividades mensuales
- 9. Otras Activididades que le asigne la autoridad inmediata superior

#### No. ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME

- 1. Apoyo en la realización de producción para conmemorar el bicentenario 2021
- 2. Apoyo en la realizacion de producción para la conmemoración de los 91 años de TGW
- 3. Apoyo en la realizacion de producción para el programa Guatemala Versátil de la Camara de Locutores Profesionales de Guatemala
- 4. Soporte en la coordinación de producción para producción de independencia
- 5. Apoyo en la realización de producción institucional para radios departamentales

Héctor Rolando Mejia 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.

f.

A

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del	AND CALLED FOR STATE	CUI:	2253 47237 0101
Contratista:	Victor Gabriel López Fernández	L ROSELCS PALOS	0101
		NIT del	0000000
Número de Contrato:	26-2021-029-DGRTN	Contratista:	6930930-2
Servicios (Técnicos o			
Profesionales):	Técnico en Compras		8
		Plazo del	
Monto total del Contrato:	Q.42,900.00	Contrato:	01 de Julio de 2021 al 31 de Diciembre 2021
		Período del Informe:	MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO
Honorarios Mensuales:	Q.7,150.00		2021
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 INFORME
1	2) Apoyo en Evento de Compra Directa con oferta Electrónica en Guatecompras.
2	7)Apoyo en Compras Directas de Baja Cuantía
3	1)Apoyo en elaboración de reporte de Información Publica
4	1)Apoyo en Elaboración de Actas Administrativas de Compras.
5	2)Apoyo en Tramite de solicitud de cuota para el mes de Octubre de 2021.
6	1)Apoyo en la publicación de Actas Administrativas respecto a compras.

7	30)Apoyo en Cotizaciones con proveedores derivado de Solicitudes de Compras recibidas.
8	15)Apoyo en verificación de facturas de proveedores.
9	2)Apoyo en evento de Compra Directa con Oferta Electrónica.



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.

Gabriela Celeste Gómez Palma JEFE FINANCIERO A,Í. DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL-TGW-

#### INFORME PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

		Irene Guadalupe Ixcot		
	ore completo del	Panadero	CUI:	2337 23552 0101
leveling 5	atista:	Panadero	NIT del	2337 23332 0201
Núme	ero de Contrato:	27 2024 020 DCRTN	Contratista:	2988466-7
	7/8 NA 194	27-2021-029-DGRTN	Contratista:	2388400-7
	cios (Técnicos o	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
Profe	sionales):	Servicios Profesionales		
Mont	o Total del		Plazo del	Del 1 de julio del 2021 al
Contr	ato:	Q. 42,000.00	Contrato:	31 de diciembre del 2021
Hono	rarios Mensuales:	Seis pagos de Q. 7,000.00	Periodo del	Septiembre 2021
			Informe:	
Unida	ad Administrativa			
	e presta los	Departament	o de Recursos H	umanos
servi	OUT BOARD-PURENT TWO PE	•		
No.		ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO	
1	Soporte en la elab	oración mensual de las planillas		ersonal en los diferentes
	rengiones			
2	Apoyo para la revis	sión de cuadros de movimiento d	e personal	
3	Apoyo en la progra	amación presupuestaria anual, cu	uatrimestral y me	nsual del grupo cero
4		amación presupuestaria, cuatrime		
5	Apovo en la progra	amación presupuestaria, cuatrimo	estral v mensual	del rengión 183
6		on de expedientes para pago de		
7		ar records de servicios de los co		
8		ctar y elaborar correspondencia		ados con la Unidad de
O	Recursos Humano		arvoroa, roladioni	
9		ración de Anteproyecto de Presu	puesto Anual de	l grupo cero
10	Apoyo en la elabo	ración de las cuotas financieras a	anuales, cuatrime	estrales y mensuales del
	grupo cero			
11		ración de las cuotas financieras a	anuales, cuatrime	estrales y mensuales del
	renglón 183			- strales y manayalaa dal
12		ración de las cuotas financieras a	anuales, cuatrime	estrales y mensuales del
13	rengión 189	ración de contratos de los diferer	ntes renalones p	resupuestarios
14		ón de la información pública para		Coupadotarios
15	Apovo en la revisi	ón mensual de la información pú	blica para MICIV	/1
16		greso de contrataciones bajo el r		
	Guatecompras			
17		de nóminas del grupo cero gene	eradas en el siste	ema de Guatenominas de
	los diferentes reng			de Overten englace de la
18		greso y revisión de contratacione	es en el sistema d	de Guatenominas de los
10	diferentes renglon	es ración del reporte anual para info	ormación nública	de la DGRTN del rengión
19	Apoyo en la elabo	racion dei reporte anuai para inic	ormacion publica	ue la DONTIN del Teligion
20		de actividades mensuales		
No.		VIDADES / RESULTADOS DURAN	TE EL PERIODO	DEL INFORME
1		oración mensual de las planillas		
1	011, 021, 022, 03			

2	Apoyo en la elaboración de los cuadros para información pública para TGW.
3	Apoyo en la elaboración de los cuadros para información pública para MICIVI.
4	Apoyo en la elaboración de las cuota financiera mensual del grupo 00.
5	Apoyo en la elaboración de la cuota financiera mensual del renglón 189 y 183.
6	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.
7	Apoyo en revisar expedientes de prestaciones laborales.
8	Soporte y revisión de nóminas del grupo cero generadas en el sistema de Guatenominas de los diferentes renglones.
9	Soporte para el ingreso y revisión de contrataciones en el sistema de Guatenominas de los diferentes renglones.
10	Apoyo en la recepción y revisión de los records de servicios de los colaboradores
11	Soporte en la redacción y coordinación de envió de la correspondencia diversa, relacionados con la Unidad de Recursos Humanos.
12	Apoyo en la entrega de información de metas físicas.
13	Apoyo en la revisión de cálculos de prestaciones laborales

(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.

Direction General de Radiothisión

13

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

#### INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	GLIMBER ORLANDO PALENCIA VALIENTE	CUI:	2628 26720 0101
Número de Contrato:	28-2021-029-DGRTN	NIT del Contratista:	4418231-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 36,000.00	Plazo del Contrato:	1 de julio de 2021 al 31 de diciembre del 2021
Honorarios Mensuales:	Seis pagos de Q.6,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 SEPTIEMBRE 2021
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	SERVICIOS GENERALES		

No.	ACTIVIDADES
1	Soporte en el chequeo al vehículo de manera general.
2	Apoyo en efectuar limpieza del vehículo.
3	Apoyo al transportar a los 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 cuando es necesario.
7	Apoyo en llevar el control de bitácoras de recorrido del vehículo asignado
8	Apoyo para cubrir turnos fin de semana cuando sea requerido
9	Apoyo en la coordinación del mantenimiento de los vehículos pertenecientes a la DGRTN
10	Apoyo en el suministro de combustible para los vehículos de la Dirección
11	Apoyo en la desinfección en oficinas centrales de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional quincenalmente
12	Presentar informe de actividades mensuales.
13	Y otras actividades que asigne la autoridad inmediata superior.



No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Soporte en el chequeo al vehículo de manera general, diario.
2	Apoyo en efectuar limpieza del vehículo Toyota Hiace O-878BBR, Suzuki Vitara P-653CFG, Pick-up Hilux O-879BBR, diario.
3	Apoyo al transportar a los reporteros a distintos lugares. (Palacio Nacional, CONRED, Gobernación, Bomberos CBV, Bomberos CBM Cámara de la Industria, Defensa Nacional, Dirección PNC, Teatro Nacional, INSIVUMEH, MAGA, Aeronáutica Civil, MICIVI, cobertura de Vacunas DHL 02/09/2021, Combex-im, )
4	Apoyo para atender comisiones locales y departamentales, cuando se requiera.
5	Apoyo para transportar personal técnico y administrativo a los lugares requeridos. (MICIVI, Correos y Palacio Nacional.)
6	Apoyo para transportar mobiliario y equipo cuando es necesario.
7	Apoyo en llevar el control de bitácoras de recorrido de los vehículos a utilizar o asignado, bitácoras (Toyota Hiace O-878BBR, Suzuki Vitara P-653CFG, Pick-up Hilux O-879BBR).
8	Soporte para cubrir turnos fin de semana cuando sea requerido, 2 fines de semana al mes (4,5, y 18,19 de septiembre).
9	Apoyo en la coordinación del mantenimiento de los vehículos pertenecientes a la DGRTN.
10	Apoyo en el suministro de combustible para los vehículos de la Dirección, vehículo Toyota Hiace O-878BBR y vehículo pick-up Hi-Lux O-856BBH. Suzuki Vitara P-653CFG
11	Apoyo en la desinfección en oficinas centrales de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional, una vez al mes (3 de Septiembre del 2021).
12	Presentar informe de actividades mensuales, correspondiente del 01 al 30 de Septiembre del 2021.
13	Y otras actividades que asigne la autoridad inmediata superior.

(f) GLIMBER ORLANDO PALENCIA VALIENTE

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.

Macional

## 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:	29-2021-029-DGRTN	NIT del Contratista:	3300080-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto Total del Contrato:	Q50,850.00	Plazo del Contrato:	Del 1/07/2021 al 31/12/2021
Honorarios Mensuales:	Seis pagos de Q8,475.00	Periodo del Informe:	Del 01/09/2021 al 30/09/2021
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección General de Radiodi	fusión y Televisio	ón 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 redacción de oficios y documentos oficiales;
4	Apoyo en la realización de convocatoria a reuniones de Jefaturas;
5	Apoyo en el registro y seguimiento de gestiones ingresada al Despacho;
6	Apoyo en atención de visitas y público en general en el Despacho;
7	Apoyo en la coordinación de envío y recepción de correspondencia;
8	Apoyo con el direccionamiento de solicitudes de información que se reciben por
	medio de correos, como llamadas telefónicas en el Despacho;
9	Presentar informe de actividades mensuales;
10	Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en asignar citas en la agenda del Director General.
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 el registro y seguimiento de gestiones ingresadas al Despacho.
5	Apoyo con el direccionamiento de solicitudes de información que se reciben por medio de correos, como llamadas telefónicas en el Despacho.
6	Apoyo en redacción de oficios y documentos oficiales, los cuales son trasladados y diligenciados según corresponde.
7	Apoyo en la coordinación de envío y recepción de correspondencia

(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.

recon General de Radiodifusión y relevisión Nacional

#### INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

Nombre completo del Contratista:	Aura Vanessa Molina Escobar	CUI:	1706 08735 0101
Número de Contrato:	30-2021-029-DGRTN	NIT del Contratista:	3085443-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q66,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2021 al 31/12/2021
Honorarios Mensuales:	Seis pagos de Q11,000.00	Período del Informe:	SEPTIEMBRE 2021
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Recursos Humanos		0

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 optimizando 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 elaboración del anteproyecto anual 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	Apoyo 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	Apoyo en orientar la ejecución de procesos técnicos e integradores de identificación de necesidades de capacitación del personal en servicio
9	Apoyo en el seguimiento 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	Apoyo en la revisión de los reportes generados para trasladar a la Unidad de Información Pública
12	Apoyo en la revisión de la proyección para equiparar el salario mínimo vigente
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 de los contratos subidos al portal de la Contraloría General de Cuentas

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
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 de los 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
22	Presentar informe de actividades mensuales
23	Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la revisión de oficios y circulares varias
2	Apoyo de revisión de nóminas mensuales de los renglones 011/022, 021, 031, 029 y subgrupo 18
3	Apoyo en la revisión de información solicitada por la Coordinación de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
4	Apoyo en la revisión de Cuestionarios para dar seguimiento al Expediente de Reclasificación de Puestos. Creación de plazas 011 "Personal Permanente"
5	Apoyo en la revisión de información solicitada por diferentes entes (IGSS, Acceso a la Información Pública, CGC, etc.)
6	Soporte en la aprobación de contrataciones dentro del Sistema Guatenominas del renglón 031 "Jornales"
7	Apoyo en el seguimiento para inscripción a capacitaciones para el personal (Minfin, Contraloría General de Cuentas)
8	Apoyo en la revisión de expedientes para suscribir actas administrativas del renglón 189
9	Coordinar capacitaciones para la implementación de formatos de informes mensuales y final del renglón 189

(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.

y Television Nacional

#### INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, RENGLON 029

Nombre Completo del Contratista	Dionicio Baldemar Barrondo Monzon	CUI	1588954791301
Numero de Contrato	31-2021-029-DGRTN	Nit del Contratista	536040-4
Servicios (Tecnicos o Profesionales)	Servicios Tecnicos		
Monto del Contrato	39,000.00	Plazo del Contrato	
Honorarios Mensuales	Seis pagos de Q.6,500.00		01/07/2021 al 31/12/2021
Unidad Administrativa donde presta los Servicios	Departamento Técnico	Periodo del Informe	01/09/2021 al 30/09/2021

#### 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. Soporte en dar acompañamiento en los allanamientos realizados por el Ministerio Público.	
6. Presentar informe de actividades mensuales.	
7. Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior.	

#### ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME

No.
1. Apoyo para la grabacion y transmision de Los programas radiales para el 91 aniversario de Radio Nacional TGW.
Apoyo para cubrir amplificaciones de los programas radiales.
3. Apoyo para la transmisión del programa Chapinlandia desde Cabina de cristal.
4. Soporte para mantenimiento de equipos de trasnmision y audio.
5. Soporte para realizar pruebas de trasnmision de los distintos programas radiales.
6. Apoyo para cub <del>rir c</del> ontroles remotos y grabaciones del departamento de prensa.
7. Soporte en dar acompañamiento en los allanamientos realizados por el Ministerio Público
Dionicio Baldemar Barrondo Monzon  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.  f.    The David College of Conformidad   Conformid



20

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

	re completo del	Carlos Arturo	CUI:	2561 69918 0101
Contra	tista	Cifuentes Blanco		
Númer	o del Contrato	32-2021-029-	NIT:	2701896-2
		DGRTN		
Service	ios (Técnicos o	SERVICIOS		
Profes	ionales):	TÉCNICOS		
Monto	total del	Q. 31,200.00	Plazo del Contrato:	Del 01/07/2021 al
Contra	ito			31/12/2021.
Honor	arios	Q. 5,200.00	Periodo del Informe:	Del 01/09/2021 al
Mensu	ales:			30/09/2021
Unidad	d	Departamento de Pro	ducción	
Admin	istrativa donde	orter		
Presta	los servicios			
No.		ACTIVIDADES		
1	Supervisar y p	roducir textos de can	npañas, promocionales.	
2	Producir los te	extos del programa "(	Chapinlandia".	
3	Encargado de	visitas guiadas a visi	tantes al museo de la T.C	G.W.
4			onales específicas para la	
5	Producción de		F	
-			nensuales	
Presentar informes de actividades mensuales				
No.	Y otras actividades que le asignen la autoridad inmediata.  ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME			
NO.	ACTIVIDAL	DES / RESULTADO:	S DURANTE EL PERIC	DDO DEL INFORME
1	Apoyo en la re	edacción de 21 textos	para el programa "Chap	inlandia" que exigió
	investigación en el Diccionario Geográfico Nacional, Internet y Municipalidades			
	1.77	dica el programa.		51

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.

Dirección Ceneral de Radiodifusión y Talevisión Nacional

Vo. Bo.

## 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:	33-2021-029-DGRTN	NIT del Contratista:	719263-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 60,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2021
Honorarios		Período del Informe:	01 de septiembre 2021 al 30 de
Mensuales:	6 pagos de Q10,000.00		septiembre de 2021
Unidad Administrativa donde			
presta los servicios:	Unidad de 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 departamentos 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 documentos, 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 Auditoría Interna de las entidades públicas; 12] Soporte a los delegados de la Contraloría General de Cuentas, cuando sean nombrados para practicar examen especial de Auditoría por parte de esta Dirección General; 13] Apoyar al Departamento

Administrativo en el seguimiento en los talleres mecánicos en relación a la reparación de los vehículos propiedad de esta Dirección General, así como la entrega de los repuestos en mal estado y ser entregados al encargado de dicho departamento; 14] Apoyar a la Unidad de Información Pública, para que los documentos, estén ordenados tanto físico como digital en el sistema, para posteriormente ser subidos al Portal Web; 15] Presentar informe de actividades mensuales; 16] Y otras actividades que se le asigne la autoridad superior. Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, 'EL CONTRATISTA' deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la realización de la Auditoría Especial, en el área de Corte de Caja arqueo de valores y Caja fiscal, por el período fiscal 2020 según CUA No.105805-1-2021, de fecha 02 de agosto del 2021 el cual se finalizó en el mes de septiembre.
2	Apoyo a los delegados de la Contraloría General de Cuentas, por estar practicando Auditoría de Cumplimiento el cual comprenderá la evaluación del registro y control de los activos fijos de esta entidad, según No. DAS-07-0012-2021, y CUA. 68713 D2-13, de fecha 24 de mayo de 2021, el cual se encuentra en proceso.

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.

Televisión Nacional

#### 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:	34-2021-029-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 2021
Honorarios Mensuales:	Seis pagos de Q.7,000.00	Período del Informe:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO TECNICO		

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	Soporte en dar acompañamiento en los allanamientos realizados por el Ministerio Público.
6	Presentar informe de actividades mensuales.
7	Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Soporte técnico para la grabación de los programas Radiales para día de Aniversario de Radio Nacional T.G.W.
2	Soporte técnico en reparación de equipo de audio y microfónica de Cabina Cristal.
3	Apoyo en grabación de los distintos programas de radio nacional.
4	Soporte para amplificación de audio y transmisión del programa Chapinlandia en vivo desde Cabina de Cristal.
5	Apoyo a Departamento de Prensa para la transmisión en vivo de distintas entrevistas a control remoto.
6	Apoyo para la reparación de equipos de transmisión y amplificación.
7	Soporte en dar acompañamiento en los allanamientos realizados por el Ministerio Público en el mes de Septiembre 2021.
8	Soporte técnico en montaje de equipo de amplificación de audio para su respectiva grabación.

(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 tramite de pago respectivo.

 $(f)_{\underline{}}$ 

ión General de Radiotificación

Televisión Nacional



INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, RENGLON 029

Nombre Completo del Contratista	Jaime Carlos Montufar	CUI	1961 41540 0411
Numero de Contrato	35-2021-029-DGRTN	Nit del Contratista	1990505K
Servicios (Tecnicos o Profesionales)	Servicios Tecnicos		
Montodel Contrato	Q.21,000.00	Plazo del Contrato	del 01 de julio 2021 al 31 de diciembre de 2021
Honorarios Mensuales	Seis pagos de Q 3500.00 cada uno	Periodo del Informe	Del 01 al 30 de septiembre 2021
Unidad Administrativa donde presta los Servicios	Departamento de producción		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1. Apoyo en pauta	y programación musical de la radio.
<b>2.</b> Soporte para la a	actualización musical con temas de moda.
3. Apoyo para la pr	oducción y musicalización de los discos promocionales.
4. Presentar inform	nes de actividades mensuales.
5. Y otras actividad	es que le asigne la autoridad inmediata superior.
No.	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1. Soporte en la su	ibida de programas de otras instituciones a DINESAT 10 y pautarlos en su horario correspondiente.
2. Apoyo en califica	ación de exámenes para el departamento de Registro de Locutores.
The commence of the control of the c	ización de spots y revisión constante del correo para la descarga y actualización de los programas recibidos, así como las cápsulas de Idas por Hugo Landaverde.
4. Soporte para la i	realización de la pauta institucional de TGW 107.3 las 24 horas del día los 30 días de septiembre.
5. Apoyo en llenad	o y control de la pauta externa y promocionales de TGW, e informe mensual de actividades.

Jaime Carlos Montufar

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

6. Apoyo en la programación musical para Chapilandia de lunes a viernes.

el prestador de servicios y su respectivos terminos de referencia, asimismo se encuentra recibido de conform<mark>idad</mark>

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

f.

General de Radiodifusión Mecional

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

Nombre completo del Contratista:		Carlos Jaguá Manroy Díaz	CUI:	2534 34149 2001	
Conti	ratista:	Carlos Josué Monroy Díaz	NIT del	2554 54 149 2001	
Núm	ero de Contrato:	36-2021-029-DGRTN	Contratista:	3030031-2	
	cios (Técnicos o				
Profe	esionales):	Servicios Técnicos			
			Plazo del	Del 01 de julio al 31 de diciembre	
Mont	o total del Contrato:	Q. 54,000.00	Contrato:	de 2021	
WIOTIE	o total del contiato.	Q. 54,000.00	Período del	Del 01/09/2021 al	
Hono	orarios Mensuales:	Seis pagos de Q.9,000.00	Informe:	30/09/2021	
	ad Administrativa				
dond	le presta los	Donartamento de Prensa			
No.	cios:	Departamento de Prensa  ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	701111		
NO.	11 Apovo en la creació	n de contenido para página web de TGW	Digital: 21 Soporte	nara la creación	
		es sociales en Facebook, Twitter y Youtub			
		ágina web; 4] Apoyo en las transmisiones			
		e para el diseño de video, foto y otros mat			
		a la divulgación de Promociones de Radic		es sociales de	
		en la divulgación de los programas de Ra			
		Soporte en la administración y planificación del departamento digital de TGW conc			
			nto de redes sociales en radios departamentales TGQ,		
	TGSM, TGTU, TGFP;	10] Apoyo en capacitación a personal de r	adios departame	ntales en redes	
	TGSM, TGTU, TGFP; sociales y sitio web; 11	<ol> <li>Apoyo en capacitación a personal de r</li> <li>Apoyo en la actualización de informe de</li> </ol>	adios departame métricas; 12] Pre	ntales en redes esentar informe de	
	TGSM, TGTU, TGFP; sociales y sitio web; 11 actividades mensuales	10] Apoyo en capacitación a personal de r	adios departame métricas; 12] Pre nales tanto como	ntales en redes esentar informe de en publicación	
	TGSM, TGTU, TGFP; sociales y sitio web; 11 actividades mensuales como en monitoreo; 14	<ol> <li>Apoyo en capacitación a personal de r</li> <li>Apoyo en la actualización de informe de</li> <li>3 Seguimiento en campañas institucion</li> </ol>	adios departame métricas; 12] Pre nales tanto como ninisterio; 15] Apo	ntales en redes esentar informe de en publicación byo en	
No.	TGSM, TGTU, TGFP; sociales y sitio web; 11 actividades mensuales como en monitoreo; 14 programación musical	<ol> <li>Apoyo en capacitación a personal de r</li> <li>Apoyo en la actualización de informe de</li> <li>13] Seguimiento en campañas institucion</li> <li>Apoyo con material audiovisual para el r</li> </ol>	adios departame métricas; 12] Pre nales tanto como ninisterio; 15] Apo igne la autoridad	ntales en redes esentar informe de en publicación byo en	
No.	TGSM, TGTU, TGFP; sociales y sitio web; 11 actividades mensuales como en monitoreo; 14 programación musical	<ul> <li>10] Apoyo en capacitación a personal de relativamento.</li> <li>Apoyo en la actualización de informe de relativamento en campañas institucions.</li> <li>Apoyo con material audiovisual para el relativamento.</li> <li>de TGW; 16]Y otras actividades que le as</li> </ul>	adios departame métricas; 12] Pre nales tanto como ninisterio; 15] Apo igne la autoridad	ntales en redes esentar informe de en publicación byo en	
CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE	TGSM, TGTU, TGFP; sociales y sitio web; 11 actividades mensuales como en monitoreo; 14 programación musical  Apoyo para cubrir la fu	10] Apoyo en capacitación a personal de ra la Apoyo en la actualización de informe de ra la Seguimiento en campañas institucional para el ra la TGW; 16]Y otras actividades que le as actividades / RESULTADOS DURANTE EL PERIOR	adios departame métricas; 12] Pre nales tanto como ninisterio; 15] Apo igne la autoridad DO DEL INFORME	ntales en redes esentar informe de en publicación byo en inmediata superior.	
1	TGSM, TGTU, TGFP; sociales y sitio web; 11 actividades mensuales como en monitoreo; 14 programación musical  Apoyo para cubrir la fu	10] Apoyo en capacitación a personal de ra la Apoyo en la actualización de informe de ra la Seguimiento en campañas institución el Apoyo con material audiovisual para el ra la TGW; 16]Y otras actividades que le as ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODIENTE de información asignada	adios departame métricas; 12] Pre nales tanto como ninisterio; 15] Apo igne la autoridad po DEL INFORME web y redes socio	ntales en redes esentar informe de en publicación byo en inmediata superior.	
1	TGSM, TGTU, TGFP; sociales y sitio web; 11 actividades mensuales como en monitoreo; 14 programación musical  Apoyo para cubrir la fu Apoyo en la elaboración Apoyo en notas period	10] Apoyo en capacitación a personal de ra la Apoyo en la actualización de informe de la la Seguimiento en campañas institucion la Apoyo con material audiovisual para el ra de TGW; 16]Y otras actividades que le as ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIOTA de información asignada la páginas en de reportes especiales para las páginas	adios departame métricas; 12] Pre nales tanto como ninisterio; 15] Apo igne la autoridad oo DEL INFORME web y redes socia	ntales en redes esentar informe de en publicación byo en inmediata superior.	
1 2 3	TGSM, TGTU, TGFP; sociales y sitio web; 11 actividades mensuales como en monitoreo; 14 programación musical  Apoyo para cubrir la fu Apoyo en la elaboración Apoyo en notas period	10] Apoyo en capacitación a personal de ra la Apoyo en la actualización de informe de la ; 13] Seguimiento en campañas institucion la Apoyo con material audiovisual para el ra de TGW; 16]Y otras actividades que le as actividades / RESULTADOS DURANTE EL PERIOTA de información asignada la fin de reportes especiales para las páginas lásticas para las páginas web y redes socia	adios departame métricas; 12] Pre nales tanto como ninisterio; 15] Apo igne la autoridad oo DEL INFORME web y redes socia	ntales en redes esentar informe de en publicación byo en inmediata superior.	
1 2 3 4	TGSM, TGTU, TGFP; sociales y sitio web; 11 actividades mensuales como en monitoreo; 14 programación musical  Apoyo para cubrir la fu Apoyo en la elaboració Apoyo en notas period Soporte en las entrevis sociales	10] Apoyo en capacitación a personal de ra la Apoyo en la actualización de informe de la ; 13] Seguimiento en campañas institucion la Apoyo con material audiovisual para el ra de TGW; 16]Y otras actividades que le as actividades / RESULTADOS DURANTE EL PERIOTA de información asignada la fin de reportes especiales para las páginas lásticas para las páginas web y redes socia	adios departame métricas; 12] Pre nales tanto como ninisterio; 15] Apo igne la autoridad oo DEL INFORME web y redes socia	ntales en redes esentar informe de en publicación byo en inmediata superior.	
1 2 3 4	TGSM, TGTU, TGFP; sociales y sitio web; 11 actividades mensuales como en monitoreo; 14 programación musical  Apoyo para cubrir la fu Apoyo en la elaboració Apoyo en notas period Soporte en las entrevis sociales  Transmisiones en rede	10] Apoyo en capacitación a personal de ra la Apoyo en la actualización de informe de ra la Seguimiento en campañas institucional Apoyo con material audiovisual para el ra de TGW; 16]Y otras actividades que le as actividades / RESULTADOS DURANTE EL PERIODA de reportes especiales para las páginas rísticas para las páginas web y redes socia stas a funcionarios y figuras públicas para	adios departame métricas; 12] Pre nales tanto como ninisterio; 15] Apo igne la autoridad oo DEL INFORME web y redes socia es notas en páginas	ntales en redes esentar informe de en publicación byo en inmediata superior.	
1 2 3 4	TGSM, TGTU, TGFP; sociales y sitio web; 11 actividades mensuales como en monitoreo; 14 programación musical  Apoyo para cubrir la fu Apoyo en la elaboració Apoyo en notas period Soporte en las entrevis sociales  Transmisiones en rede Apoyo en dar seguimie	10] Apoyo en capacitación a personal de ra la Apoyo en la actualización de informe de ra la Seguimiento en campañas institución de la Apoyo con material audiovisual para el ra de TGW; 16]Y otras actividades que le as actividades / RESULTADOS DURANTE EL PERIODI dente de información asignada fon de reportes especiales para las páginas disticas para las páginas web y redes socia estas a funcionarios y figuras públicas para es sociales Gubernamentales	adios departamente métricas; 12] Presentales tanto como ninisterio; 15] Aposigne la autoridad po DEL INFORME  web y redes sociales notas en páginas	ntales en redes esentar informe de en publicación byo en inmediata superior. ales web y redes	
1 2 3 4 5 6	TGSM, TGTU, TGFP; sociales y sitio web; 11 actividades mensuales como en monitoreo; 14 programación musical  Apoyo para cubrir la fu Apoyo en la elaboració Apoyo en notas period Soporte en las entrevis sociales  Transmisiones en rede Apoyo en dar seguimie	10] Apoyo en capacitación a personal de ra la Apoyo en la actualización de informe de ra la Seguimiento en campañas institución de TGW; 16]Y otras actividades que le as actividades / RESULTADOS DURANTE EL PERIOD de reportes especiales para las páginas rásticas para las páginas veb y redes socia estas a funcionarios y figuras públicas para es sociales Gubernamentales ento a creadores de contenido para página potografías para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página potografías para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página potografías para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página potografías para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página potografías para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página potografías para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página para la promoción de los distintentes entos e	adios departamente métricas; 12] Presentales tanto como ninisterio; 15] Aposigne la autoridad po DEL INFORME  web y redes sociales notas en páginas	ntales en redes esentar informe de en publicación byo en inmediata superior. ales web y redes	
1 2 3 4 5 6	TGSM, TGTU, TGFP; sociales y sitio web; 11 actividades mensuales como en monitoreo; 14 programación musical  Apoyo para cubrir la fu Apoyo en la elaboració Apoyo en notas period Soporte en las entrevis sociales  Transmisiones en rede Apoyo en dar seguimie Apoyo en edición de fo presencia en redes sociales	10] Apoyo en capacitación a personal de ra la Apoyo en la actualización de informe de ra la Seguimiento en campañas institución de TGW; 16]Y otras actividades que le as actividades / RESULTADOS DURANTE EL PERIOD de reportes especiales para las páginas rásticas para las páginas veb y redes socia estas a funcionarios y figuras públicas para es sociales Gubernamentales ento a creadores de contenido para página potografías para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página potografías para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página potografías para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página potografías para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página potografías para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página potografías para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página para la promoción de los distintentes ento a creadores de contenido para página para la promoción de los distintentes entos e	adios departamen métricas; 12] Pre nales tanto como ninisterio; 15] Apo igne la autoridad po DEL INFORME web y redes sociales notas en páginas as web os programas de	ntales en redes esentar informe de en publicación byo en inmediata superior.  ales  web y redes  radio con	
1 2 3 4 5 6 7	TGSM, TGTU, TGFP; sociales y sitio web; 11 actividades mensuales como en monitoreo; 14 programación musical  Apoyo para cubrir la fu Apoyo en la elaboració Apoyo en notas period Soporte en las entrevis sociales  Transmisiones en rede Apoyo en dar seguimie Apoyo en edición de fo presencia en redes sociales Apoyo en edición de via prosencia en redes sociales Apoyo en edición de via presencia en redes en en el en el en el en el	10] Apoyo en capacitación a personal de ra la Apoyo en la actualización de informe de ra la Seguimiento en campañas institución de la Apoyo con material audiovisual para el ra de TGW; 16]Y otras actividades que le as actividades / RESULTADOS DURANTE EL PERIODI dente de información asignada de reportes especiales para las páginas destas a funcionarios y figuras públicas para es sociales Gubernamentales ento a creadores de contenido para página otografías para la promoción de los distinticiales.	adios departamen métricas; 12] Pre nales tanto como ninisterio; 15] Apo igne la autoridad po DEL INFORME web y redes sociales notas en páginas as web os programas de	ntales en redes esentar informe de en publicación byo en inmediata superior.  ales  web y redes  radio con	
1 2 3 4 5 6 7	TGSM, TGTU, TGFP; sociales y sitio web; 11 actividades mensuales como en monitoreo; 14 programación musical  Apoyo para cubrir la fu Apoyo en la elaboració Apoyo en notas period Soporte en las entrevis sociales  Transmisiones en rede Apoyo en dar seguimie Apoyo en edición de fo presencia en redes sociales Apoyo en edición de vi Soporte en creación de vi	10] Apoyo en capacitación a personal de ra la Apoyo en la actualización de informe de ra la Seguimiento en campañas institución de TGW; 13] Seguimiento en campañas institución de TGW; 16]Y otras actividades que le as actividades / RESULTADOS DURANTE EL PERIODI dente de información asignada en de reportes especiales para las páginas disticas para las páginas web y redes socia estas a funcionarios y figuras públicas para es sociales Gubernamentales ento a creadores de contenido para página otografías para la promoción de los distinticiales.	adios departamen métricas; 12] Pre nales tanto como ninisterio; 15] Apoigne la autoridad po DEL INFORME  web y redes sociales notas en páginas es web os programas de departamentales	ntales en redes esentar informe de en publicación byo en inmediata superior.  ales  web y redes  radio con	
1 2 3 4 5 6 7 8	TGSM, TGTU, TGFP; sociales y sitio web; 11 actividades mensuales como en monitoreo; 14 programación musical  Apoyo para cubrir la fu Apoyo en la elaboració Apoyo en notas period Soporte en las entrevis sociales  Transmisiones en rede Apoyo en edición de fo presencia en redes sociales Apoyo en edición de vi Soporte en creación de vi Soporte en creación de Apoyo en elaboración	10] Apoyo en capacitación a personal de ra la Apoyo en la actualización de informe de ra la Seguimiento en campañas institución de TGW; 13] Seguimiento en campañas institución de TGW; 16]Y otras actividades que le as actividades / RESULTADOS DURANTE EL PERIODI dente de información asignada en de reportes especiales para las páginas destas a funcionarios y figuras públicas para es sociales Gubernamentales ento a creadores de contenido para página otografías para la promoción de los distinticiales.  Ideos para redes sociales de TGW y radios e material audiovisual para el Ministerio	adios departamentados tanto como ninisterio; 15] Apo igne la autoridado DEL INFORME  web y redes sociales notas en páginas de departamentales en el mes de septembro de septem	ntales en redes esentar informe de en publicación byo en inmediata superior.  ales  web y redes  radio con s	
1 2 3 4 5 6 7 8 9	TGSM, TGTU, TGFP; sociales y sitio web; 11 actividades mensuales como en monitoreo; 14 programación musical  Apoyo para cubrir la fu Apoyo en la elaboració Apoyo en notas period Soporte en las entrevis sociales  Transmisiones en rede Apoyo en edición de fo presencia en redes soci Apoyo en edición de vi Soporte en creación de Apoyo en elaboración Apoyo en elaboración	10] Apoyo en capacitación a personal de ra la Apoyo en la actualización de informe de ra la Seguimiento en campañas institución de TGW; 13] Seguimiento en campañas institución de TGW; 16]Y otras actividades que le as actividades / RESULTADOS DURANTE EL PERIODI dente de información asignada en de reportes especiales para las páginas destas a funcionarios y figuras públicas para es sociales Gubernamentales ento a creadores de contenido para página decos para redes sociales de TGW y radios de material audiovisual para el Ministerio de reporte de métricas de redes sociales de redes sociales de reporte de métricas de Podcast en el radio de reporte de métricas de Podcast en el radio de reporte de métricas de Podcast en el radio de reporte de métricas de Podcast en el radio de reporte de métricas de Podcast en el radio de reporte de métricas de Podcast en el radio de reporte de métricas de Podcast en el radio de reporte de métricas de Podcast en el radio de reporte de métricas de Podcast en el radio de reporte de métricas de Podcast en el radio de reporte de métricas de Podcast en el radio de reporte de métricas de Podcast en el radio de reporte de métricas de Podcast en el radio de reporte de métricas de Podcast en el radio de reporte de métricas de Podcast en el radio de rad	adios departamen métricas; 12] Pre nales tanto como ninisterio; 15] Apo igne la autoridad po DEL INFORME  web y redes sociales notas en páginas de departamentales en el mes de septimes d	ntales en redes esentar informe de en publicación byo en inmediata superior.  ales  web y redes  radio con  s  iembre 2021 e 2021	
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	TGSM, TGTU, TGFP; sociales y sitio web; 11 actividades mensuales como en monitoreo; 14 programación musical  Apoyo para cubrir la fu Apoyo en la elaboració Apoyo en notas period Soporte en las entrevis sociales  Transmisiones en rede Apoyo en edición de for presencia en redes sociales Apoyo en edición de vi Soporte en creación de vi Soporte en creación de Apoyo en elaboración Apoyo en elaboración Soporte en elaboración Soporte en elaboración	10] Apoyo en capacitación a personal de regional de re	adios departamen métricas; 12] Pre nales tanto como ninisterio; 15] Apo igne la autoridad po DEL INFORME  web y redes sociales notas en páginas de departamentales en el mes de septiembra el mes de s	ntales en redes esentar informe de en publicación byo en inmediata superior.  ales  web y redes  radio con  s  iembre 2021 e 2021	

Apoyo en creación de material audiovisual para Bicentenario de Guatemala
Apoyo en creación de material audiovisual para programa Especial conciertos Desde Adentro
Apoyo en transmisión de programa Chapinlandia
Apoyo en transmisión de programa especial celebración 91 años

(f) Carlos Josef 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.

(f)

ción General de Rediocificación

27

## INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Sergio Caceros Hernández	CUI:	1804951862205
Número de Contrato:	37-2021-029-DGRTN	NIT del Contratista:	1999993-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.90,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01/07/2021 al 31/12/2021
Honorarios Mensuales:	Seis pagos de Q.15,000.00 cada uno.	Período del Informe:	Del 01/09/2021 al 30/09/2021
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 darle seguimiento al área 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

15	Revisión y apoyo a requerimientos interinstitucionales en cuanto a pauta y programación de spots enviados	
	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 soporte como Voz Institucional, para elaboración de viñetas y programa con el concepto de Bicentenario, spots de Aniversario. producción institucional y para Cámara de Locutores.
2	Apoyo a programas propios de esta Dirección General.
3	Apoyo 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	Apoyo y seguimiento al Departamento de Registro de Locutores, en cuanto a evaluaciones y resultados de candidatos a obtener el Carné de Locutores.
5	Seguimiento para mejorar condición del área donde se ubican los equipos de transmisión ubicados en esta Dirección General.
6	Apoyo y revisión a requerimientos interinstitucionales en cuanto a seguimiento a información enviada del Organismo Judicial y Cámara de Locutores Profesionales de Guatemala.
7	Apoyo y seguimiento al área de Prensa y a su personal.
8	Soporte para que la programación musical se adecue en base a la Radio emisora, horario y actualización.

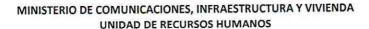
(f) \_\_\_\_\_Sergio Caceros Hernández

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.

MRECTOR GEMERAL a.l. Mrección General de Radiodifusión y Televisión Nacional

\_\_\_\_

29





INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Areli Magaly Alonzo Ixmatul	CUI:	1992 94933 0101
Número de Contrato:	38 -2021-029 DGRTN	NIT del Contratista:	4764534-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios técnicos		
Monto total del Contrato:	Q24.000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2021 al 31/12/2021
Honorarios Mensuales:	Seis pagos de Q4,000.00	Período del Informe:	01/09/2021 al 30/09/2021
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de prensa		

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 periodísticas
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 Tuits noticiosos.
6	Apoyo en elaborar notas para las dos emisiones noticiosas.
7	Apoyo en entregar notas de fin de semana.

(f) \_\_\_\_\_\_\_Areli Magaly Alonzo 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.

Direction General de Region

#### INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Edgar Abel Estrada Romero	CUI:	1857 41738 0101
Número de Contrato:	39-2021-029-DGRTN	NIT del Contratista:	2315828-k
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 40,200.00	Plazo del Contrato:	01/07/2021 al 31/12/2021
Honorarios Mensuales:	Seis pagos de Q. 6,700.00	Período del Informe:	01/09/2021 al 30/09/2021
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Registro de Locut	tores	

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		
1	Apoyo en la revisión para la autorización de comerciales		
2	Apoyo en la renovación de Registro de Locutores		
3	Apoyo en la 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 la elaboración de desalmacenaje		
6	Apoyo en el análisis y digitalización de expedientes		
7	Presentación de informe de actividades mensuales		
8	Otras actividades asignadas por la autoridad inmediata superior		

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Apoyo en revisión de expedientes físicos existentes en el archivo de Registro de Locutores para su escaneo.	
2	Apoyo en la revisión de expedientes para un nuevo registro de locutor.	
3	Soporte en revisión de exámenes.	
4	Apoyo en la revisión de la base de datos de expedientes registrados a la fecha.	
5	Soporte en revisión de nuevos expedientes para verificar el cumplimiento de los requisitos.	
6	Soporte en revisión y escaneo de expedientes.	
7	Apoyo en la academia TGW 2021 fase 2.	
8	Presentar informe que proyecten los resultados mensuales.	

EDGAR AREL ESTRADADO

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.

Vo. Bo.

32

# 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:	40-2021-029-DGRTN	NIT del Contratista:	8740515-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES		
Monto total del Contrato:	Q. 108,000.00	Plazo del Contrato:	1 de julio de 2021 al 31 de diciembre del 2021
Honorarios Mensuales:	Seis pagos de Q.18,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 septiembre 2021
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Subdirección Administrativa Financ	ciera	

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	Acompañamiento en las actividades de las Unidades de:  Departamento Financiero: Apoyo en el seguimiento de desarrollo de procesos admirativos de eventos de Licitación y Cotización, apoyo en revisión de expedientes (Oficios, CUR, CAJA FISCAL correspondiente al mes de agosto 2021, Solicitudes, cheques), solicitudes para ser gestionadas en la Unidad de Compras. Recursos Humanos: Apoyo en revisión de circulares, nominas 021, 022, 031, 189 y 183.  Departamento de Informática: seguimiento en la elaboración de solicitudes.  Servicios Generales: Apoyo en la revisión de control de vales de combustible y bitácoras de recorrido, seguimiento en la limpieza y desinfección de las áreas quincenalmente (3 y 17 de septiembre).
2	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	Apoyo en 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	Apoyo en orientar en procesos administrativos 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.
7	Soporte en la formulación del Plan para Simplificación de Tramites Administrativos
8	Seguimiento al cumplimiento 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 informes de actividades mensuales correspondientes del 01 al 30 de septiembre de 2021.
11	Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior.  • Seguimientos a temas administrativos con ONSEC y MICIVI

(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.

(†)\_

n General de Radiodilu Televisión Nacional

## MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

#### UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Juan Carlos Gómez Santos	CUI:	2674 00276 2207
Número de Contrato:	42-2021-029-DGRTN	NIT del Contratista:	1806538-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto Total del Contrato:	Q36,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01/07/2021 al 31/12/2021
Honorarios Mensuales:	Seis pagos de Q6,000.00	Periodo del Informe:	Del 01/09/2021 al 30/09/2021
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Servicios Generales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		
	1] Soporte en el chequeo al vehículo de manera general;		
	2] Apoyo en efectuar limpieza del vehículo;		
	3] Apoyo al 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 cuando es necesario;		
	7] Apoyo en llevar el control de bitácoras de recorrido del vehículo asignado;		
	8] Apoyo para cubrir turnos fin de semana cuando sea requerido;		
	9] Apoyo en la coordinación del mantenimiento del vehículo asignado;		
	10] Apoyo en el suministro de combustible para el vehículo asignado;		
	11] Apoyo en la desinfección en oficinas centrales de la Dirección General de		
	Radiodifusión y Televisión Nacional quincenalmente;		
	12] Presentar informe de actividades mensuales;		
	13] Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior.		

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFOF	
1	Apoyo en efectuar limpieza del vehículo;	
2	Apoyo al transportar reporteros a distintos lugares;	
3	Soporte en el chequeo al vehículo de manera general;	
4	Apoyo en llevar el control de bitácoras de recorrido del vehículo asignado;	
5	Apoyo en la coordinación del mantenimiento del vehículo asignado;	



6	Apoyo en el suministro de combustible para el vehículo asignado;	
7	Apoyo en la desinfección en oficinas centrales de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional quincenalmente;	
8	Apoyo para cubrir turnos fin de semana cuando sea requerido;	

Juan Carlos Gómez Santos

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.

y Televisión Nacional



#### INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, RENGLON 029

Nombre Completo del Contratista	Braulio Ruben Lucas Cardona	CUI	2278 42561 0901	
Numero de Contrato	43-2021-029-DGRTN	Nit del Contratista	3823637-0	
Servicios (Tecnicos o Profesionales)	Servicios Tecnicos			
Monto del Contrato	Q. 54,000.00	Plazo del Contrato	01/07/2021 al 31/12/2021	
Honorarios Mensuales	Seis pagos de Q.9,000.00			
Unidad Administrativa donde presta los Servicios	Departemento Técnico	Periodo del Informe	01/09/2021 al 30/09/2021	

#### ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO

# No. 1. 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. Soporte tecnico en el mantenimiento de equipo de las cabinas de radios departamentales
- 15. Apoyo tecnico en el mantenimiento de equipo de radiofrecuencia de las plantas de transmision de las radios departamentales.
- 16. Soporte tecnico en capacitacion a tecnicos del Departamento Tecnico de la Radio Nacional.
- 17. Soporte tecnico en las transmisiones externas de la radio por sistema IP.
- 18. Soporte tecnico en la transmision y recepcion de audio por streaming de la Radio Nacional y Radios Departamentales
- 19. Apoyo Tecnico en dar cumplimiento a los estandares de calidad de sonido de la Radio Nacional.
- 20. Soporte Tecnico en dar cumplimiento al estandar de radiacion de la Radio Nacional.
- 21. Apoyo en dar seguimiento a la adquisicion de equipo de radiofrecuencia de la Radio Nacional.
- 22. Presentar informe de actividades mensuales.
- 23. Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior.

#### ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME

#### No.

- 1. Asistencia Tecnica para ubicar nuevos puntos para proyecto de repetidoras de la radio nacional
- 2. Asistencia Tecnica al departamento de relaciones publicas en la planificacion de eventos internos de la radio TGW
- 3. Soporte tecnico al departamento de prensa en transmisiones externas de la radio TGW, al programa "Linea de Partida"
- 4. Soporte tecnico al departamento de prensa en transmisiones externas de la radio 100%, al programa "Entes de la decesarios de audio para la cabina de transmison
- 5. Asistencia tecnica a la grabacion del programa "Desde Adentro con William Padilla"
- 6. Asistencia tecnica, en dar seguimiento al desmontaje de la torre AM ubicada en el municipio de Fraijanes, Guatemala
- Asistencia tecnica a operadores de cabina de transmision por fallas tecnicas emergentes de la radio TGW.
- 8. Soporte tecnico a las plantas de transmision de las radios departamentales TGQ, TGSM, TGTU, TGFP.
- 9. Apoyo en el montaje de de equipo de audio para transmision de programa de aniversario de la radio TGW.
- 10. Asistencia tecnica para realizar cambio de frecuencia del sistema de enlace de la repetidora de TGW, Escuintla.
- 11. Asitencia tecnica en dar seguimiento al mantenimiento del generador electrico de la planta de transmision de la radio TGW.
- 12. Apoyo al departamento de servicios Generales para cotizar mantenimiento de generadores electricos de la radio GW

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

37

alleio Par

General 08 Medical Talevisión Nacional