GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

107.3 TGW La voz de Guatemala

Guatemala 02 de agosto de 2022
OFICIO No. 414-2022/DGRTN/RRHH/AVM

Señorita
Kimberly Yesbel De León Carballo
Encargada de la Unidad de Acceso a la Información
Dirección General de Radiodifusión
y Televisión Nacional
Su Despacho
Presente

Estimada Señorita De León Carballo:

Por medio de la presente me dirijo a usted para hacer entrega de un informe de actividades correspondiente al mes de junio 2022, liquidado en el mes de julio 2022, de una persona que presta Servicios Técnicos en el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" de esta Dirección General en forma física y digital.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

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

cc.: Archivo

Dirección General De Radiodifusión Y Televisión Nacional
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
RECIBIDO
02 AGO 2022
Firma: _____ Hora: 16:48

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	AURA ALICIA CORDÓN GONZÁLEZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2253 47334 1901
NÚMERO DE CONTRATO:	119 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	1806983-5
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/06/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q3,500.00		Al: 30/06/2022
HONORARIOS MENSUALES:	1 pago de: Q3,500.00	PERIODO DEL INFORME:	JUNIO 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

1] Apoyo en el traslado de correspondencia a los diferentes departamentos de la DGRTN;

2] Apoyo en el traslado de documentación interna y externa de la DGRTN;

3] Apoyo en la atención para cualquier solicitud del jefe inmediato en relación al traslado de documentos urgentes;

4] Apoyo las areas que necesiten apoyo administrativo, como fotocopias y escaneo de documentos;

5] Presentar informe de actividades mensuales;

6] Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior;

7] Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que 'EL CONTRATISTA' deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en el traslado de correspondencia a diferentes departamentos de esta DGRTN durante junio 2022
2	Apoyo en la atención inmediata en relación de traslada de documentos urgentes de diferentes departamentos de esta DGRTN
3	Apoyo administrativo en escaneo y fotocopia de documentos de diferentes departamentos de esta DGRTN
4	Elaboración de informe mensual de actividades requerido por la autoridad inmediata superior
5	Apoyo en otras actividades asignadas por la autoridad inmediata superior.

AURA ALICIA CORDÓN GONZÁLEZ

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 General de Radiodifusión y Televisión Nacional
DIRECCIÓN GENERAL

FRANCISCO JAVIER POLANCO SOLÍS
DIRECTOR GENERAL