

Dirección General De Radiodifisión Y Televisión Nacional UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Guatemala 04 de octubre de 2022 OFICIO No. 482-2022/DGRTN/RRHH/WA

Firma:

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 del presente me dirijo a usted, la entrega de un (1) informe de actividades desarrolladas durante agosto 2022 y cincuenta (50) informes de actividades desarrolladas durante septiembre 2022, de los colaboradores que laboran en el Renglón 029 (Remuneración Temporal) de esta Dirección de forma física y digital.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

Rita Lucia Alburez SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL

Wender de León
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN
TELEVISIÓN NACIONAL

cc.: Archivo







DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS LISTADO DE CONTRATISTAS ACTIVOS 029



MES DE SEPTIEMBRE DE 2022

			MES DE SEPTIEM		DGRIN
NO.	NO. DE CONTRATO	NOMBRES	APELLIDOS	PUESTO NOMINAL	UBICACIÓN FÍSICA
1	120-2022-029-DGRTN	JULIO ALEJANDRO	MÉNDEZ GUTIÉRREZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO FINANCIERO
2	121-2022-029-DGRTN	HÉCTOR ROLANDO	MEJÍA CARRILLO	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
3	122-2022-029-DGRTN	HYNGRI MYSHELLY DE JESÍJS	DÁVILA ALVAREZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DIRECCIÓN GENERAL
4	123-2022-029-DGRTN	NERY GREGORIO	LOPEZ ALBA	SERVICIOS PROFESIONALES	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
5	124-2022-029-DGRTN	VÍCTOR GABRIEL	LÓPEZ FERNÁNDEZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO FINANCIERO
6	126-2022-029-DGRTN	AURA VANESSA	MOLINA ESCOBAR DE AI FMÁN	SERVICIOS PROFESIONALES	EN DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS
7	127-2022-029-DGRTN	CARLOS ARTURO	CIFUENTES BLANCO	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
8	128-2022-029-DGRTN	CARLOS FEDERICO	VIDES MURGA	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO TÉCNICO
9	129-2022-029-DGRTN	JAIME CARLOS	MONTÚFAR	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓ
10	130-2022-029-DGRTN	EDGAR ABEL	ESTRADA ROMERO	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE REGISTRO
11	131-2022-029-DGRTN	KARIN ROSSANETH	CEREZO VILLEDA	SERVICIOS PROFESIONALES	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
12	132-2022-029-DGRTN	BRAULIO RUBÉN	LUCAS CARDONA	SERVICIOS TÉCNICOS	FINANCIFRA DEPARTAMENTO TÉCNICO
13	133-2022-029-DGRTN	CARLOS JOSUÉ	MONROY DÍAZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRENSA
14	134-2022-029-DGRTN	JUAN CARLOS	GOMEZ SANTOS	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
15	135-2022-029-DGRTN	GLIMBER ORLANDO	PALENCIA VALIENTE	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
16	136-2022-029-DGRTN	MARIO JOSÉ	DEL CID URRUTIA	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO FINANCIERO
17	137-2022-029-DGRTN	GRETTEL VIVIANA	CASTILLO GÓMEZ	SERVICIOS PROFESIONALES	UNIDAD DE TECNOLOGIA DE
18	138-2022-029-DGRTN	EDGAR ENRIQUE	GONZÁLEZ PÉREZ	SERVICIOS TÉCNICOS	INFORMACIÓN DEPARTAMENTO DE PRENSA
19	139-2022-029-DGRTN		RODRÍGUEZ GARCÍA	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE RECURSOS
20	140-2022-029-DGRTN	English States	ECHEVERRIA	SERVICIOS TÉCNICOS	HUMANOS DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓ
21	141-2022-029-DGRTN	HUGO HERIBERTO	OLIINTANA LANDAVERDE	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓ
22		KEVYN DARY OTONIEL	MAYORGA CHON COLOCH	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO PRODUCCIÓN
23	143-2022-029-DGRTN	MERCEDES	CORDERO ROBLES	SERVICIOS TÉCNICOS	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
24	144-2022-029-DGRTN	AI F.IANDRA WALTER FERNANDO	LAINES MONZÓN	SERVICIOS PROFESIONALES	FINANCIFRA EN DEPARTAMENTO PRODUCCIÓ
25	145-2022-029-DGRTN	JOSÉ LUIS	AREVALO PORTILLO	SERVICIOS PROFESIONALES	EN DEPARTAMENTO DE PRENSA
26	146-2022-029-DGRTN		SOBERANIS OLAVERRI	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
27	147-2022-029-DGRTN		MORALES GARCÍA	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO FINANCIERO
28	148-2022-029-DGRTN		JIMENEZ JIMENEZ	SERVICIOS TÉCNICOS	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA
29	149-2022-029-DGRTN	and the second second second second	GÁLVEZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
30	150-2022-029-DGRTN		MARTÍNEZ ESCOBAR	SERVICIOS PROFESIONALES	EN DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
	151-2022-029-DGRTN		MOSCOSO MARTÍNEZ	SERVICIOS PROFESIONALES	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA
32			ALVIZURES ESCOBAR	SERVICIOS PROFESIONALES	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
33			RUCAL ALVAREZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
34			GONZÁLEZ CUEVAS	SERVICIOS PROFESIONALES	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
35	155-2022-029-DGRTN		RÍOS RAMÍREZ	SERVICIOS PROFESIONALES	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
36		EDGAR JOSECARLOS	BRAN BARRIOS	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
37			COXAJ DE PAZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRENSA
38	158-2022-029-DGRTN	A THE ALTONOMY	GARÓZ GARRIDO	SERVICIOS PROFESIONALES	UNIDAD DE PNIFICACION Y DESARROLLO
			ARMAS DE LEÓN	SERVICIOS TÉCNICOS	INSTITUCIONAL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
39	159-2022-029-DGRTN 160-2022-029-DGRTN		ORTIZ FAGIOLI	SERVICIOS TÉCNICOS	UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
40			ESPAÑA CORDON	SERVICIOS TÉCNICOS	UNIDAD DE ASSORÍA JURÍDICA
41	161-2022-029-DGRTN			SERVICIOS TÉCNICOS SERVICIOS TÉCNICOS	UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
42	162-2022-029-DGRTN		AGUILAR UMUL CORDÓN GONZÁLEZ	SERVICIOS TÉCNICOS SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
43	163-2022-029-DGRTN		The state of the s		DEPARTAMENTO DE RADIOS NACIONALES
44	164-2022-029-DGRTN		DONIS AQUINO	SERVICIOS TÉCNICOS SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE RADIOS NACIONALES
45	165-2022-029-DGRTN		SÚCHITE BAMOS BIVEBA		
46	166-2022-029-DGRTN		RAMOS RIVERA	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
47	167-2022-029-DGRTN		PAR CANAS	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
48	168-2022-029-DGRTN		ROMERO VILLATORO	SERVICIOS TÉCNICOS	DIRECCIÓN GENERAL
49	169-2022-029-DGRTN	A STATE OF THE PARTY OF THE PAR	SAMAYOA ALVAREZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DIRECCIÓN GENERAL
50	178-2022-029-DGRTN		SANCHEZ GIRÓN	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
51	178-2022-029-DGRTN	EDGAR ARNOLDO	SANCHEZ GIRÓN	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Observaciones: Edgar Arnoldo Sanchez Girón presentó dos (2) informes en virtud que se le cancelaron servicios prestados durante agosto y septiembre 2022

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES D	E PERSONAL TEMPORAL"	
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	JULIO ALEJANDRO MÉNDEZ GUTIÉRREZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2587 60451 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	120 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	2951938-1
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	DI 470 DEI CONTRATO	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q30,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q7,500.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAN	MENTO FINANCIERO	
75	ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:	
	de la papelería soporte para la elaboración de Radios Nacionales Departamentales	cheques de pago de co	ompras y/o servicios requerido
2] Apoyo en la elaboración (de la papelería soporte para la integración del l	reporte mensual de la Ca	ja Fiscal
	n de acreditación para el pago de salarios, B cero veintiuno (021) y cero treinta y uno (0		
	nal y mensual de los saldos bancarios de las cu iones, Infraestructura y Vivienda	entas de ésta Dirección (General a Viceministerio y UDA
5] Soporte en el requerim	iento de chequeras		
6] Apoyo en operar cheq	ues en el sistema		
7] Soporte en la elaborac	iòn de Comprobantes Unicos de Registro	(CUR) de proveedores	y sueldos
8] Apoyo en la elaboració	ón de órdenes de compra de proveedores	s y sueldos	
9] Soporte en la elaborac	ión de plan mensual de cuota de caja		ter control of the second
10] Soporte en la recepci	ón de facturas por concepto de honorario	os renglón cero veintinu	ueve (029)
11] Soporte en la elabora	ción del CUR para pagos a los proveedo	ores por compras y serv	icios
12] Presentar informe de	actividades mensuales		

13] Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior

14] 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	Se apoyo en la verificación de 12 expedientes , por las compras y servicios requeridos por esta Dirección General y Radios Nacionales Departamentales,
2	Se apoyo en la elaboración de la caja fiscal correspondiente al mes de Septiembre 2022 y se envio a la Contraloria General de Cuentas.
3	Se brindo el soporte en la elaboración de los documentos para el acreditamiento de salarios para el mes de Septiembre 2022, bono 14, Aguinaldo y bono vacacional al personal que labora bajo los renglones cero veintiuno (021) y cero treinta y uno (031) en esta Dirección General y Radios Nacionales Departamentales.
4	Se apoyo en el reporte semanal y mensual de los saldos bancarios de las cuentas de ésta Dirección General a Viceministerio y DAF del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
5	Se brindo el soporte a la verificación de la existencia de chequeras para poder cancelar a proveedores y se cuenta con suficientes.
6	Se apoyo en la operación de 19 cheques en el sistema
7	Se apoyo con la elaboracion de 4 curs de pago de la energía eléctrica para esta Dirección General y Radios Departamentales, ocho curs para pago de proveedores
8	Se apoyo en la elaboración de 4 ordenes de compra para pago de servicio de energía eléctrica y dos para pago de sueldos de los renglones cero veintiuno (021) y cero treinta y uno (031)
9	Se brindo soporte en la elaboracion del plan de la cuota de caja mensual
10	Se apoyo en la recepción de 65 expediente por concepto de honorarios del renglón cero veintinueve (029)
11	Se brindo sopreite en la elaboración de 6 curs para pagos a los proveedores por compra y servicios

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 la 1960 de autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

LUIS DAVID VALLEJO PARRAS

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES E	E PERSONAL TEMPORAL"	
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	HÉCTOR ROLANDO MEJÍA CARRILLO	CUI DEL CONTRATISTA:	2244 05349 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	121 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	4097979-2
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS		Del: 1/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q32,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q8,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAME	NTO DE PRODUCCIÓN	
	ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:	
1] Apoyo para asistir a	l Departamento de Producción		
2] Apoyo en auxiliar contenido o forma que	a los productores en los diferentes e tendrán los distintos programas de c	programas radiales acuerdo a un estudio	en el tipo de música previo de raiting
3] Soporte para velar tiempo, así como el co	r porque las presentaciones de los entenido del mismo	programas estén a	ctualizados cada cierto
4] Apoyo para verifica	r que los programas se desarrollen co	n toda normalidad	
5] Soporte en Planifica	r que se ejecute toda producción de	la Estación	
6] Soporte de producc	ción Institucional de Radios Departam	entales	
7] Soporte en la superv	risión de producción de Radios Depar	tamentales	
8] presentar informe de	e actividades mensuales		
9] Y otras actividades o	que le asigne la autoridad inmediata	superior	

10] 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)	Soporte en la realización de producción de segmentos para el programa Redescubriendo tu Mundo perteneciente a TGW
2)	Apoyo en la Realizacion de producción para el Concierto Desde Adentro de Los Miseria Cumbia Band y Juan Aguirre de Razones de Cambio
3)	Soporte en la coordinación de la transmisión en vivo del programa Chapinlandia dedicado al departamento de Santa Rosa en su feria titular
4)	Soporte en la supervisión de la pauta de producción generada en los estudios de grabación para ser subida al sistema Dinesat
5)	Apoyo en la realización de Spots interinstitucional que solicitan los diferentes ministerios y sus dependencias.
6)	Soporte en la entrega de Metas Físicas de apoyo interinstitucional brindado a las diferentes dependencias del estado de Guatemala.
7)	Apoyo en la coordinación de la grabación en la entrega del Galardón Alicia Azurdía otorgada al comunicador Carlos de Triana

HESTOR ROLANDO MEJIA CARRILLO

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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

CUI DEL CONTRATISTA:

1756 10223 0101

HINGRY MYSHELY DE JESÚS DÁVILA

ALVAREZ

NOMBRE COMPLETO DEL

CONTRATISTA:

NÚMERO DE CONTRATO:	122 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	3300080-8
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q33,900.00	TEATO DEL CONTRATO.	AI: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q8,475.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	D	IRECCIÓN GENERAL	
	ACTIVIDADES SEGÚ	IN CONTRATO:	
1] Apoyo en la revisión d	lel archivo y clasificación de docume	ntos	
2] Apoyo en la asignació	ón de citas en la agenda del Director	General	
3] Apoyo en la redacció	n de oficios y documentos oficiales		
4] Apoyo en la realización	n de convocatoria a reuniones de Jef	aturas	
5] Apoyo en el registro y s	eguimiento de gestiones ingresada a	l Despacho;	
6] Apoyo en atención de	visitas y público en general en el Des	spacho	
7] Apoyo con la coordina	ación de envío y recepción de corres	pondencia	
8] Apoyo con el direcci llamadas telefónicas en e	onamiento de solicitudes de inform el Despacho	ación que se reciben por	medio de correos, como
9] Presentar informe de a	actividades mensuales		
10] Y otras actividades q	ue le asigne la autoridad inmediata s	superior	
	ritas son enunciativas mas no limitat es que se deriven de la presente cont		RATISTA' deberá desarrollar
Todas agoonas actividade	os que se denven de la presente com		

1	Apoyo en la clasificación y archivo de documentos recibidos y enviados en el Despacho durante el mes;
2	Apoyo con la coordinación de envío de correspondencia externa;
3	Apoyo con el traslado de documentación para revisión de asesoría, previo a firma del Director General;
4	Apoyo en la redacción de oficios, hojas de trámite y nombramientos del Despacho durante el mes;
5	Apoyo en la atención de llamadas teléfonicas ingresadas al Despacho de Dirección General;
6	Apoyo realizando convocatorias de reuniones de trabajo con las jefaturas de los departamentos y unidades de la Dirección General;
7	Apoyo con la digitalización y registro de la documentación recibida en el Despacho de Dirección General;
8	Apoyo con el direccionamiento de solicitudes de información que se recibió por medio de correos, a los departamentos y unidades correspondientes;
9	Apoyo en el seguimiento a entrega de información que fue requerida a los distintos departamentos y unidades de la Institución;
10	Apoyo con la gestión de impresiones y fotocopias de documentos del Despacho, para la elaboración de expedientes requeridos por el CIV;
11	Apoyo con la atención de visitas y público en general que se presentó al Despacho;

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.

FRANCISCO JAVIER POLANCOSOME RA

Página 2

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	NERY GREGORIO LOPEZ ALBA	CUI DEL CONTRATISTA:	2436 35737 1010
NÚMERO DE CONTRATO:	123 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	719263-0
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS PROFESIONALES	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q40,000.00		Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q10,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME.	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA		

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 periódicamente, 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 Administrativos 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 le asigne la autoridad inmediata superior
- 17] 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
l	Apoyo en la realización de Auditoría de cumplimiento a la Sección de Almacén del Departramento Financiero de esta Dirección General, por el período del 02 de mayo del 2022 al 31 de agosto de 2022, Según CAI: 00004 y Nombramiento No. NAI-004-2022, la cual se finalizó
2	Apoyo en la revisión de documentación subida al Portal web de la Unidad de Información Pública, correspondiente al mes de agosto de 2022
3	Apoyo en la revision de documentacion del Consumo de Vales de combustible y Bitacoras, correspondiente al mes de agosto 2022

NERY GREGORIO LOPEZ 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 within y 7

procedan al trámite de pago respectivo.

FRANCISCO AVIED POLANEO SOLÍS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	VÍCTOR GABRIEL LÓPEZ FERNÁNDEZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2253 47237 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	124 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	6930930-2
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q28,600.00	FLAZO DEL CONTRATO.	Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q7,150.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO FINANCIERO		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

- 1] Apoyo 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] Apoyo en la elaboración de Solicitudes de Compras
- 8) Soporte para proceso de compra de seguros de vehículos
- 9] Apoyo en elaboración de Eventos de Compra Directa Oferta Electrónica
- 10] Apoyo en elaboración de bases de compras por medio de cotización
- 11] Apoyo en el proceso de Compras por medio de Evento por Cotización
- 12] Apoyo en elaboración de bases de Licitación
- 13] Apoyo en el proceso de Compra por medio de Licitación
- 14] Apoyo en la publicación de facturas por compras en sistema Guatecompras
- 15] Apoyo en contratación de Servicios Básicos para DGRTN
- 16] Apoyo en verificación de facturas por compras de DGRTN, en el sistema electrónico SAT
- 17] Apoyo en la verificación de Solicitudes de Compras en cuanto a códigos de insumo
- 18] Apoyo en el proceso de Compras Directas de Baja Cuantía
- 19] Soporte en la publicación de Plan Anual de Compras en el Sistema Guatecompras
- 20] Apoyo en la gestión de Garantía por compras realizadas en DGRTN
- 21] Presentar informe de actividades mensuales
- 22] Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior
- 23] 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 para realizar el proceso de compras a través de Guatecompras.		
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 la elaboración de Solicitudes de Compras.		
5	Apoyo en la publicación de facturas por compras en sistema Guatecompras.		
6	Apoyo en la verificación de Solicitudes de Compras en cuanto a códigos de insumo.		
7	Apoyo en el proceso de Compras Directas de Baja Cuantía.		
8	Apoyo en tramite de pago por servicios a vehículos.		
9	Apoyo en tramite de pago de Internet Corporativo.		
10	Apoyo en gestion de pago a proveedores.		
11	Apoyo en gestion de solicitud de cuota del gasto por Fondo Rotativo para mes de Octubre 2022.		
12	Apoyo en gestion de solicitud de cuota del gasto por CUR para mes de Octubre 2022.		

VÍCTOR GABRIEL LÓPEZ FERNÁNDEZ

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

ción General de Radio quello

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGIÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	AURA VANESSA MOLINA ESCOBAR DE ALEMÁN	CUI DEL CONTRATISTA:	1706 08735 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	126 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	3085443-1
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS PROFESIONALES	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q44,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	cuatro pagos de: Q11,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO	DE RECURSOS HUMANO	os
	ACTIVIDADES SEGÚN C	CONTRATO:	
1] Soporte para proponer las act	ividades que deben desarrollarse en el Departamento	de Recursos Humanos	
2] Asesoramiento para dar a co estructuras organizacionales	nocer las actividades de apoyo en la realización de	estudios optimizando el func	cionamiento de recursos humanos
3] Apoyo en la participación en	reuniones de trabajo relacionadas con planes, proyec	tos y programas a desarrollar	en la Dirección General
4] Apoyo en la elaboración del c	anteproyecto anual de presupuesto y evaluación del n	nismo	
	oridades y Jefaturas de los Departamentos en la aplic umanos de la Dirección General y sus Radios Nacional		procedimientos referentes al sistem
6] Apoyo al Departamento de R de la Institución	lecursos Humanos para mejorar los procesos de recluto	amiento, selección, contratac	ción y desarrollo del recurso huma
- /2	on de consultas e informar periódicamente a la Direccio		
8). Apoyo en orientar la ejecuci servicio	ión de procesos técnicos e integradores de iden	fificación de necesidades	de capacitación del personal (
9] Apoyo en el seguimiento proporcionar la información req	de consultas a la Oficina Nacional de Servicios uerida por dicha oficina	Civil en relación a exp	edientes administrativos, así misn
10] Apoyar en el acompañami	ento al proceso de contratación de personal para	el mejor funcionamiento de	el mismo
11] Apoyo en la revisión de los re	portes generados para trasladar a la Unidad de Inform	nación Pública	
12] Apoyo en la revisión de la	proyección para equiparar el salario mínimo vigent	e	
13] Apoyo en la revisión de las	contrataciones ingresadas al sistema Guatenomino	25	
14] Apoyo en la revisión de las	contrataciones ingresadas al portal de Guatecomp	oras	
15] Apoyo en la revisión de los	contratos subidos al portal de la Contraloría Genera	al de Cuentas	
16] Apoyo en la revisión de cuot	a mensual, cuatrimestral y anual de los distintos renglor	nes presupuestarios	
17] Apoyo en la revisión del cont	trol de marcaje		
18] Apoyo en la revisión de los re	portes de vacaciones del personal		
19] Soporte en la revisión de los e	expedientes conformados para las contrataciones en l	os diferentes renglones presu	ouestarios
20] Apoyo en la revisión de expe	dientes para el pago de prestaciones a ex colaborado	ores	
21] Soporte en la revisión de ofic	ios varios		
22] Presentar informe de activid	ades mensuales		
23] Y otras actividades que le a	signe la autoridad inmediata superior		
24] Las actividades descritas so deriven de la presente contrata	n enunciativas mas no limitativas, por lo que 'EL COI ción	NTRATISTA' deberá desarrolla	r todas aquellas actividades que

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
.1	Apoyo en orientar la ejecución de procesos técnicos e integradores de identificación de necesidades de capacitación del personal en servicio
2	Apoyo en la revisión de las contrataciones ingresadas al sistema Guatenominas
3	Apoyo en la revisión de las contrataciones ingresadas al portal de Guatecompras
4	Apoyo de revisión de nóminas mensuales de los renglones 011/022, 021, 031, 029
5	Apoyo en el seguimiento para inscripción a capacitaciones para el personal en la plataforma INAP
6	Apoyo en la revisión de oficios y circulares varias
7	Apoyo en la revisión de información solicitada por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
8	Apoyo en la coordinación de reuniones periodicas para verificación de procesos relacionados al Recurso Humano
9	Apoyo en la revisión de las contrataciones ingresadas en la plataforma de la Contraloría General de Cuentas

AURA VANESSĂ MOLINA ESCOBAR DE ALEMÁN

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	CARLOS ARTURO CIFUENTES BLANCO	CUI DEL CONTRATISTA:	2561 69918 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	127 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	2701896-2
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	THE PER CONTRATO	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q20,800.00	PLAZO DEL CONTRATO:	AI: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q5,200.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAME	NTO DE PRODUCCIÓN	
11 Apoyo en la supe	ervisión y producción de textos c	le campañas pror	mocionales
	lucción de los textos del progran as guiadas a los visitantes del Mu		
4] Apoyo en la proc	lucción de campañas promocio	nales específicas	para la radio TGW
5] Apoyo en la proc	lucción de Spots		
6] Presentar informe	e de actividades mensuales		
7] Y otras actividad	des que le asigne la autoridad in	mediata superior	
7	es descritas son enunciativas erá desarrollar todas aquellas ión		

No.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME

Apoyo en la producción de los textos del Programa Chapinlandia.

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.

FRANCISCO JAVIER POLANDOS

DIRECTOR



INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NÚMERO SERVICIO PROF	ITO A TIOTA	CARLOS FEDERICO VIDES MURGA	CUI DEL CONTRATISTA:	2656 94396 0101	
SERVICIO PROF	DE CONTRATO:	128 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	1698338-6	
PROF	OS TÉCNICOS O				
	ESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022	
	O TOTAL DEL ONTRATO:	Q28,000.00		Al: 31/10/2022	
HONORAF	RIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q7,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022	
	ADMINISTRATIVA STA SUS SERVICIOS:	DEPART	AMENTO TÉCNICO		
		ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:		
l] Apoyo p	ara cubrir control	es remotos			
2] Soporte	para cubrir servici	os de amplificación			
3] Apoyo p	ara realizar mant	enimiento del equipo de transmisión	61		
4] Soporte	para realizar prue	bas de transmisión			
5] Soporte	en dar acompañ	amiento en los allanamientos realizados por el	I Ministerio Público		
6] Presento	ır informe de activ	idades mensuales			
71 Y otras c	actividades que le	asigne la autoridad inmediata superior			
B] Las acti	vidades descritas	son enunciativas mas no limitativas, por lo	que 'EL CONTRATISTA' det	perá desarrollar todas aque	
actividade	es que se deriven o	de la presente contratación			
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME				
	10	Soporte en la realización de monitoreo, amplificación, microfonía y grabación de el programa "Conciertos desde Adentro" los días martes del mes de			
- HOLES	Apoyo en la realización de monitoreo y mezcla de audio para el programa "Chapinlandia" en el mes de septiembre 2022				
l se	oyo en la realización o	de monitoreo y mezcla de audio para el programa "Chapin	landia" en el mes de septiembre 2		
1 se 2 Ap		de monitoreo y mezcla de audio para el programa "Chapin ión de grabaciones del programa "Conciertos Desde Adel			
2 Ap 3 So	porte en la masterizad		ntro"	2022	
2 Ap 3 Sc 4 Ap	oporte en la masterizacion o	ción de grabaciones del programa "Conciertos Desde Ader	ntro" ⁻ M en los municipios de Guatema	2022 a y Departamentos aledaños	
1 se 2 Ap 3 So 4 Ap 5 So	oporte en la masterizacion coyo en la realización coporte en la realización	ión de grabaciones del programa "Conciertos Desde Adei de monitoreo de las frecuencias 107.3 y 107.5 ambas en F	ntro" FM en los municipios de Guatema abiola Rouda" para el programa "C	2022 la y Departamentos aledaños Conciertos Desde Adentro"	
1 se 2 Ap 3 So 4 Ap 5 So 6 So	oporte en la masterización o oyo en la realización o oporte en la realización oporte en la realización	ción de grabaciones del programa "Conciertos Desde Adei de monitoreo de las frecuencias 107.3 y 107.5 ambas en F de monitoreo y mezcla, grabación y masterización de "Fa	ntro" M en los municipios de Guatema abiola Rouda" para el programa "C Clubo" para el programa "Concie	2022 la y Departamentos aledaños Conciertos Desde Adentro" rtos Desde Adentro"	
1 se 2 Ap 3 So 4 Ap 5 So 6 So 7 So	oporte en la masterización o poyo en la realización o oporte en la realización oporte en la realización oporte en la realización	ción de grabaciones del programa "Conciertos Desde Ader de monitoreo de las frecuencias 107.3 y 107.5 ambas en F de monitoreo y mezcla, grabación y masterización de "Fa de monitoreo y mezcla, grabación y masterización de "El	ntro" FM en los municipios de Guatema abiola Rouda" para el programa "C Clubo" para el programa "Concie ancis Dávila" para el programa "C	2022 la y Departamentos aledaños Conciertos Desde Adentro" rtos Desde Adentro" onciertos Desde Adentro"	

CARLOS FEDERICO VIDES MURGA

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

DIRECTOR

5

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONE	S DE PERSONAL TEMPORAL"	*V
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	JAIME CARLOS MONTÚFAR	CUI DEL CONTRATISTA:	1961 41540 0411
NÚMERO DE CONTRATO:	129 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	1990505-k
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q14,000.00	PEAZO DEL CONTRATO.	Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q3,500.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTA	MENTO DE PRODUCCIÓN	
1] Apoyo en pauta	y programación musical de la	Radio	
2] Soporte para la	actualización musical con tem	as de moda	
3] Apoyo para la pr	oducción y musicalización de	los discos promocio	nales
4] Apoyar en colo superiores de la Dire	aborar en otras actividades q ección General	ue sean asignadas	por las autoridade
5] Presentar informe	e de actividades mensuales		
6] Y otras actividad	des que le asigne la autoridad i	nmediata superior	
5	s descritas son enunciativas perá desarrollar todas aquell		



presente contratación

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la realización de la pauta gubernamental correspondiente a los 30 días de septiembre 2022.
2	Apoyo para la selección de las melodías en marimba del programa Chapinlandia de los lunes, miercoles y viernes.
3	Soporte para la producción, locución y pauta de capsulas grabadas para su reproducción en la franja musical de las madrugadas.
4	Apoyo en la revisión de las melodías en marimba del DINESAT y carga de nuevas piezas musicales a éste sistema.
5	Apoyo en la revisión diaria del correo, para la actualización de la producción interna, así como de la pauta externa de otras instituciones.
6	Apoyo en la pauta de los programas que corresponden a otras entidades y que se transmiten en TGW.

CARLOS MONTÚFAR

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 administrativo a quien corresponda, para que

procedan al trámite de pago respectivo.

FRANCISCO JAVIER POPANCO SOLIS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	EDGAR ABEL ESTRADA ROMERO	CUI DEL CONTRATISTA:	1857 41738 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	130 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	2315828-k
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q26,800.00	PLAZO DEL CONTRATO.	AI: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q6,700.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTA	AMENTO DE REGISTRO	
	ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:	
1] Apoyo en la revisión	para la autorización de comerciale	S	
2] Apoyo en la revisión	de renovación de registro de locuto	ores	
3] Apoyo en la inscripc	ión para realizar exámenes de aspir	antes a locutores	
4] Apoyo en recepción telenoticieros	n, revisión de expedientes para auto	orización y/o renovaci	ón de radio periódicos y
5] Apoyo en elaboraci	ón de desalmacenaje		
6] Apoyo en el análisis	y digitalización de expedientes		
7] Presentar informe de	e actividades mensuales		
8] Y otras actividade:	s que le asigne la autoridad inmedic	ata superior	
A=0	scritas son enunciativas mas no limi llas actividades que se deriven de la	* ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** *	

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la revision de expedientes fisicos para actualizacion y renovacion de datos
2	Apoyo en el ingreso digital de documentos para renovacion de registro de locutor
3	Apoyo en la revision de papeleria para solicitud de examen para nuevo registro
4	Apoyo en la revision de base de datos de registros para renovacion o nuevos registros
5	Apoyo en la elaboracion y revision de documentos para desalmacenajes
6	Apoyo en visita de grupos radiales para presentacion de plataforma digital
7	Apoyo en la revision de monitoreo de pauta
8	Soporte en la programacion de la Academia TGW para el periodo Septiembre - 2022

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.

FRANCISCO JAVER POLENDESCUSION
DIRECTOR GENERALGENERAL

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGIÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	KARIN ROSSANETH CEREZO VILLEDA	CUI DEL CONTRATISTA:	2112 31398 2001	
NÚMERO DE CONTRATO:	131 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	8740515-6	
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS PROFESIONALES	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022	
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q72,000.00	FLAZO DEL CONIKATO.	AI: 31/10/2022	
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q18,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022	
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	SUBDIRECCIÓN A	DMINISTRATIVA FINANC	IERA	

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] Apoyo y darle seguimiento al área de Registro de Locutores y a su personal
- 11] Presentar informe de actividades mensuales
- 12] Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior
- 13] 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	Acompañamiento en las actividades de las Unidades de: Departamento Financiero: seguimiento a la realizacion de modificaciones presupuestarios para el ejercicio fiscal 2022 para el funcionamiento de la DGRTN. Recursos Humanos: Apoyo en revisión de circulares, expedientes para pago de los diferentes renglones, y expedientes para contrataciones bajo el renglón 029. Departamento de Informática: Apoyo en la implementación digital de trámites administrativos en todos los departamentos de la DGRTN y seguimiento en la elaboración de solicitudes para el debido funcionamiento y asi dar cumplimiento de la Ley de Simplificacion de Tramites Administrativos. Sección de Transporte y Mantenimiendo: Seguimiento en el mantenimiento de instalaciones de la DGRTN. Departamento de Registro: Seguimiento en el proceso de sistema digital para inscripción como locutor profesional y actualizacion. Unidad de Genero: Seguimiento en los temas inherentes a la Unidad de Genero, acompañamiento en reuniones sostenidas con autoridades de la Unidad de Genero del MICIVI.
2	Apoyo 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	Seguimiento a la Direccion General en el analisis a los proyectos del ejercicio fiscal 2022, seguimiento al proyecto de ampliación de cobertura.
4	Apoyo en orientar en procesos administrativos de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas establecidas por la Dirección General, seguimiento a convenios interinstitucionales.
5	Apoyo en el seguimiento en la formulación del Plan para Simplificación de Tramites Administrativos, seguimiento a la implementación digital de tramites para cumplir con la Ley de Simplificación de Tramites, seguimiento a la Implementación de "Datos Abiertos"
6	Seguimiento en la presentacion de Informe Cuatrimestral para el ejercicio fiscal 2022, correspondiente a esta Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional en donde se muestran los avances obtenidos y la ejecucion presupuestaria actualizada.
7	Seguimiento al cumplimiento de políticas y programas de administración de personal; capacitación y desarrollo de los servidores de la Dirección.
8	Apoyo y seguimiento a los procesos de registro de locutores profesionales y actualización de locutores en el Departamento de Registro.
9	Apoyo en la implementación de políticas y programas de administración de personal, capacitación y desarrollo de los servidores de la Dirección.
10	Soporte a la Dirección en los procedimientos Administrativos y Financieros, seguimiento al departamento de digitalización y archivo para la creación de base de datos sistematizada de los documentos.

KARIN KOSSANETH 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.

FRANCISCO JAVIER POLANGIOSONE

DIRECTOR GENERALGENE

Página 2

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:	BRAULIO RUBÉN LUCAS CARDONA	CUI DEL CONTRATISTA:		2278 42561 0901
NÚMERO DE CONTRATO:	132 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:		3823637-0
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del:	01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q36,000.00	TEALO DEL COMMATO.	AI:	31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Tres pagos de: Q9,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:		SEPTIEMBRE 2022

UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

DEPARTAMENTO TÉCNICO

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

- 1] Apoyo en el acoplamiento de los sitios de transmisión
- 21 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 técnico en el mantenimiento de equipo de transmisión de las cabinas de Rádios Departamentales
- 15] Apoyo técnico en el mantenimiento de equipo de radiofrecuencia de las plantas de transmisión de las Radios Departamentales
- 16] Soporte técnico en capacitación a técnicos del Departamento Técnico de la Radio Nacional
- 17] Soporte técnico en las transmisiones externas de la Radio por sistema IP
- 18] Soporte técnico en la transmisión y recepción de audio por streaming de la Radio Nacional y Radios Departamentales
- 19] Apoyo técnico en dar cumplimiento a los estándares de calidad de sonido de la Radio Nacional
- 20] Soporte técnico en dar cumplimiento al estándar de radiación de la Radio Nacional;
- 21] Apoyo en dar seguimiento a la adquisición de equipo de radiofrecuencia de la Radio Nacional:
- 221 Presentar informe de actividades mensuales
- 23] Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior

24] 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

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME

- Soporte tecnico en la reparacion del receptor de enlace de radio nacional de Totonicapan que presento fallas en la recepcion de la señal de Rf.
- Apoyo tecnico al tecnico de radio nacional de Totonicapan en la sintonia, reparacion y diagramacion de froznel del receptor de enlace de la planta de transmision de Totonicapan.
- 3 Apoyo tecnico a la subdireccion tecnica en realizar monitoreo de la frecuencia 107.3 fm y 107.5 fm
- Apoyo tecnico a la subdireccion tecnica en elaboracion de informe del monitoreo realizado de las frecuencias 107.3 fm y 107.5 fm.
- 5 Soporte tecnico en el montaje de equipo de audio para la grabacion del programa "Conciertos desde adentro conmemorativos".
- Soporte Tecnico al tecnico de la radio nacional de Quetzaltenango para la configuracion de equipo de transmision por ip, para la transmision de eventos sociales en commemoracion del 15 de septiembre 2022.
- 7 Soporte tecnico para la transmision del aniversario de la radio nacional TGW "92 años al aire".
- 8 Soporte tecnico al departamento de informatica para la transmision por streaming del programa "la academia TGW".
- 9 Apoyo tecnico en montaje de microfonia en cabina de cristal "Marta Bolaños de Prado" para la transmision del programa "la academia TGW".
- 10 Soporte tecnico en dar seguimiento a la reparacion de cables de microfonia XLR.
- Apoyo tecnico al tecnico de la Radio TGW en darle seguimiento al tramite de carnet que lo autoriza como tecnico en radio comunicación emitido por la Direccion General de Radiodifusion y Television Nacional.
- Soporte tecnico a fiscalia del ministerio publico en allanamientos.

BRAULIO BUBENLUCAS CARDONA

No.

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

	RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES	DE PERSONAL TEMPORAL"	
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	CARLOS JOSUÉ MONROY DÍAZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2534 34149 2001
NÚMERO DE CONTRATO:	133 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	3030031-2
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q36,000.00	PLAZO BLE CONIKATO.	Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q9,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:		AMENTO DE PRENSA	
	ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:	
1] Apoyo en la creación de	contenido para página web de TGW Digital		
2] Soporte para la creación	de contenido para redes sociales en Facebo	ok, Twitter y Youtube de TGV	V Digital
3] Apoyo en el mantenimien	to de la página web		
4] Apoyo en las transmisione	es en redes sociales de programas de Radio To	GW	
5] Soporte para el diseño	de video, foto y otros materiales audiov	risuales para TGW Digital	
6] Soporte para la divulg	ación de Promociones de Radio TGW er	las redes sociales de TG	W Digital
7] Apoyo en la divulgacio	ón de los programas de Radio TGW en la	as redes sociales	
8] Soporte en la adminis sitio web	tración y planificación del departamen	nto digital de TGW conc	erniente a redes sociales
9] Apoyo en mantenimie	nto de redes sociales en radios departa	mentales TGQ, TGSM, TG	TU, TGFP
10] Apoyo en capacitaci	ón a personal de radios departamental	es en redes sociales y siti	web
11] Apoyo en la actualiza	ación de informe de métricas		
12] Seguimiento en camp	pañas institucionales tanto como en pub	olicación como en monit	oreo
13] Apoyo con material	audiovisual para el ministerio;		
14] Apoyo en programa	ción musical para TGW		
15] Presentar informe de	actividades mensuales		
16] Y otras actividades qu	ue le asigne la autoridad inmediata sup	erior	
	critas son enunciativas más no limitativo		RATISTA' deberá desarrol

todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en transmisión en redes sociales En contacto con Carlos de Triana para el mes de septiembre 2022
2	Soporte en transmisión en redes sociales de Linea de Partida para el mes de septiembre 2022
3	Apoyo en transmisión en redes sociales de Chapinlandia para el mes de septiembre 2022
4	Soporte en transmisión en redes sociales de Preguntas y Redespuestas para el mes de septiembre 2022
5	Apoyo en creación de cronograma de actividades para el mes de septiembre 2022
6	Apoyo en creación de material audiovisual de Conciertos desde adentro para el mes de septiembre 2022
7	Apoyo en grabación, edición y transmisión de programa de comedia para el mes de septiembre 2022
8	Apoyo en actualización de métricas de redes sociales para el mes de septiembre 2022
9	Apoyo en grabación, edición y transmisión de programa especial de 92 aniversario de TGW 2022
10	Apoyo en creacion de material audivisual de Xelafer 2022
11	Apoyo en realización de material audiovisual para 201 años de independencia septiembre 2022
12	Apoyo en creación de material audio visual para Redescubriendo tu mundo septiembre 2022
13	Apoyo en edición de audio para Academia TGW para radio novela septiembre 2022
14	Apoyo en creación de material audio visual para Marimvoz septiembre 2022
15	Apoyo en grabación, edición y transmisión de Marimvoz septiembre 2022
16	Apoyo en grabación, edición y transmisión de concierto Juane Quezada septiembre 2022
17	Apoyo en grabación, edición y transmisión de concierto Tavo Barcenas septiembre 2022
18	Apoyo en grabación , edición y transmisión de concierto Liga de la injusticia septiembre 2022
19	Apoyo en grabación, edición y transmisión de concierto Los Stokers septiembre 2022
20	Apoyo en grabación, edición y transmisión de concierto Fabiola Roudha septiembre 2022

CARLOS JOSUE MONROT DIAZ

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 O GUARANTE DIRECTOR SENERAL

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	JUAN CARLOS GOMEZ SANTOS	CUI DEL CONTRATISTA:	2674 00276 2207	
NÚMERO DE CONTRATO:	134 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	1806538-4	
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022	
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q24,000.00		Al: 31/10/2022	
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q6,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022	
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		
	ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:		
1] Soporte en el chequeo al	vehículo de manera general			
2] Apoyo en efectuar limpiez	a del vehículo			
3] Apoyo al Transportar repo	teros a distintos lugares			
4] Apoyo para atender comi	siones locales y departamentales	-	_	
5] Apoyo para transporta	r personal técnico y administrativo a lugo	ares requeridos		
6] Apoyo para transporta	r mobiliario y equipo cuando es necesari	io		
7] Apoyo en llevar el cont	rol de bitácoras de recorrido del vehícul	o asignado;		
B] Apoyo para cubrir turno	os fin de semana cuando sea requerido			
P] Apoyo en la coordinac	ión del mantenimiento del vehículo asig	nado		
0] Apoyo en el suministro	de combustible para el vehículo asigna	ido		
1] Apoyo en la desinfec quincenalmente	ción en oficinas centrales de la Direcci	ión General de Radiodi	fusión y Televisión Nacio	
2] Presentar informe de d	actividades mensuales			



13] Y	otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior;
	s actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que 'EL CONTRATISTA' deberá desarrollar aquellas actividades que se deriven de la presente contratación
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en transportar personal técnico y administrativo asignado por la Dirección General.
2	Apoyo en la desinfección de oficinas centrales de la Dirección General de forma quincenal durante septiembre 2022
3	Apoyo en transportar a reporteros de la institución a distintas locaciones.
4	Apoyo en la coordinación para el mantenimiento del vehículo que fue asignado.
5	Apoyo en distintas comisiones locales para el Departamento de Prensa de esta Dirección General.
6	Soporte en el chequeo de las distintas unidades de transporte de forma constante para la Dirección General
7	Apoyo en efectuar limpieza al vehículo asignado de forma periódica.
8	Apoyo en transportar mobiliario y equipo para la Dirección General.
9	Elaboración de informe mensual de actividades requerido por la autoridad inmediata superior.

JUAN CARLOS GOMEZ 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.

FRANCISCO TAVIER POLANCO

Página 2

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	GLIMBER ORLANDO PALENCIA VALIENTE	CUI DEL CONTRATISTA:	2628 26720 0101	
NÚMERO DE CONTRATO:	135 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	4418231-7	
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/07/2022	
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q24,000.00	PLAZO DEL CONNATO.	AI: 31/10/2022	
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q6,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022	
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAN	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		
	ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:		
] Soporte en el chequeo al	vehículo de manera general			
2] Apoyo en efectuar limpie:	za del vehículo	- 11		
3] Apoyo al Transportar repo	rteros a distintos lugares			
4] Apoyo para atender com	isiones locales y departamentales	The second secon		
5] Apoyo para transporto	ar personal técnico y administrativo a lug	ares requeridos		
6] Apoyo para transporto	ar mobiliario y equipo cuando es necesa	rio		
7] Apoyo en llevar el cor	ntrol de bitácoras de recorrido del vehíco	ulo asignado;		
8] Apoyo para cubrir turr	nos fin de semana cuando sea requerido		II .	
9] Apoyo en la coordina	ción del mantenimiento del vehículo asi	gnado		
-	o de combustible para el vehículo asign			
11] Apoyo en la desinfe quincenalmente	cción en oficinas centrales de la Direc	ción General de Radioc	lifusión y Televisión Nacio	
101 Presentar informa do	actividades mensuales			

das	aquellas actividades que se deriven de la presente contratación
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Soporte en el chequeo al vehiculo de manera general. (microbus Hiace, Pick Up Hilux, Suzuki Vitara)
2	Apoyo en efectuar limpieza del vehiculo. (microbus Hiace, Pick Up Hilux, Suzuki Vitara)
3	Apoyo en trasportar a los reporteros a distintos lugares. (Ministerio de Relaciones exteriores, MINEDUC, Palacio Nacional, Casa Presidencia, Correos, C.B.V, C.B.M, MIDES, Migración, MICIVI, COMBEXIN, INSIVUMEH, MAGA, CGC zona 13, DHL zona 13, ANACAFE, AGEXPORT, FONDETEL, MINFIN, Tribunales, Ministerio Publico Gerona, Ministerio Publico z1, Congreso de Guatemala, RENAP, Fuerza Aerea, Hotel Hilton, Hotel Camino Real, Hotel Barceló, Comisior Portuaria Nacional, DISTELSA, Fuerza Aerea, CONRED, Gobernación, Dirección General de la PNC, CASA ARIANA.)
4	Apoyo para atender comisiones locales y departamentales, jueves 1 y viernes 2 de septiembre comisión al Departamento Escuintla, en apoyo al Departamento de Registro de esta Dirección General.
5	Apoyo a transportar al personal técnico administrativo a lugares requeridos. (Banco CHN, MICIVI, Aeronautica Civil, CGC zona 1 y zona 13, SAT, Cerro Alux, Pavon.)
6	Apoyo para trasportar mobiliario y equipo cuando es necesario.
7	Apoyo en llevar el control de bitácoras de recorrido del vehículo asignado. (microbus Hiace, Pick Up Hilux, Suzuki Vitara)
8	Apoyo para cubrir turnos fin de semana cuando es requerido.
9	Apoyo en la coordinación del mantenimiendo del vehiculo asignado.
10	Apoyo en el suministro de combustible para el vehiculo asignado.
11	Apoyo en la desinfección en oficinas centrales de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional, segu programación para el mes de SEPTIEMBRE 2022.

GLIMBLE 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 suproviza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

FRANCISCO JAVIER PORANCOS

DIRECTOR GENERALO *

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	MARIO JOSÉ DEL CID URRUTIA	CUI DEL CONTRATISTA:	2493 18040 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	136 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	6535750-7
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q30,000.00	PLAZO DEL CONTRATO.	Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q7,500.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPART	AMENTO FINANCIERO	
	ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:	
1] Apoyo en la verifica (SICOIN)	ación de los informes de ejecución	mensual del Sistema d	e Contabilidad Integrado
2] Apoyo para la creac	ión de partidas presupuestarias		
3] Apoyo en la revisión o	de la Programación presupuestaria an	ual, cuatrimestral y men	sual
4] Apoyo en la verificac	ción del proceso de transferencias inter	nas y externas	
5] Apoyo en la revisión (de Anteproyecto de Presupuesto Anuc	I	
6] Apoyo en la revisión o	de codificación de facturas		
7] Soporte en la revisión	de las CDP del área de presupuesto		
8] Apoyo en la revisión o	de las solicitudes de cuota de caja		
	niento de las acciones que establece nta y siete (101-97) y sus reformas	la Ley Orgánica del Pre	supuesto Decreto número
10] Presentar informe de	e actividades mensuales		
11] Y otras actividades o	que le asigne la autoridad inmediata s	uperior	
The second content to the second of a	escritas son enunciativas mas no lin as actividades que se deriven de la pre	and the second s	EL CONTRATISTA' deber

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la generacion de reportes de informacion publica, de manera mensual por medio del Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental, (SICOIN), numeros 800725, 804489, 817366 y 804480 de la Direccion General de Radiodifusion y Television Nacional, Correspondiente a septiembre de 2022.
2	Apoyo en la creacion de partidas presupuestarias en el Sistema Integrado Administrativo Contable (SIAC) y Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental, (Sicoin) de la Direccion General de Radiodifusion y Television Nacional.
3	Apoyo en las revisiones de programaciones y reprogramaciones de disponibilidad financiera, de los tipos: tipo de registro normal y de regularizacion, de manera mensual, para los grupos de gasto 0, 1, y 2 para la Direccion General de Radiodifusion y Televsion Nacional.
4	Apoyo en la verificacion del proceso de transferencias internas y externas de la Direccion General de Radiodifusion y Television Nacional.
5	Apoyo en la revision de la codificacion de renglones presupuestarios para la adquisicion de los bienes, suministros y servicios de la Direccion General de Radiodifusion y Television 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 Direccion General de Radiodifusion y Television Nacional.
7	Soporte en las asignaciones de 20 expedientes de los renglones presupuestarios de los grupos de gasto: 1 servicios no personales, 2 materiales y suministros, de la Direccion General de Radiodifusion y Television Nacional.
8	Apoyo en la consolidaciones de reprogramaciones de disponibilidad financiera, de los tipos: de registro normal y regularizacion, de manera mensual, para el pago de los grupos de gasto: 0,1 y 2 para la Direccion General de Radiodifusion y Television Nacional.
9	Apoyo en el cumplimiento de las acciones que establece la Ley Organica del Presupuestaria decreto 101-97 y sus reformas.
10	Apoyo en la codificacion de expedientes para pago de los servicios basicos para las nuevas repetidoras de Solola, Fraijanes, Cerro Alux San Lucas y Cerro Chino en Escuintla de la Dirección General de Radiodifusion y Television Nacional.

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.

JEFE FIVANCIERO Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional y TGW

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGIÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	GRETTEL VIVIANA CASTILLO GÓMEZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2657 73202 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	137 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	2872018-0
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS PROFESIONALES	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q48,000.00		Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q12,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	: UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		

- 1] Apoyo en la planificación, diseño, ejecución y monitoreo la estrategias de la tecnologías de información
- 2] Apoyo en la revisión y evaluación del alineamiento de los sistemas de información de procesos de la institución
- 3] Apoyo en la elaboración de las estrategias de institución
- 4] Asesoría en el mantenimiento de la operatividad y disponibilidad de los sistema de información y servicios basados en Tecnologías de información e infraestructura
- 5] Asesorar y recomendar a la Dirección y áreas de la institución sobre soluciones tecnológicas propiciando la innovación de procesos y servicios
- 6] Asesoría en la evaluación y propuesta de la infraestructura de hardware y software (identificación de necesidades) más adecuada para atender las necesidades de la institución
- 7] Apoyo en la investigación de desarrollo y aplicación de nuevas tecnologías asociadas con la mejora de capacidades y generación de ventajas competitivas para la institución
- 8] Apoyo en la implementación de mesa de tickets o helpdesk para resolución de problemas informáticos
- 9] Asesoría para establecer planes de contingencia para la aplicación y servicios críticos
- 10] Asesoría para establecer políticas de seguridad informática y resguardo de la información
- 11] Presentar informe de actividades mensuales
- 12] Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior
- 13] 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	Acoyo en la ejecución y monitoreo de de las plataformas críticas de la radio (digitalización, dinesat, registro de locutores) e implementación de nuevas mejoras a la plataforma durante septiembre 2022
2	Apoyo en la revisión y evaluación del alineamiento de los sistemas de información de procesos referentes a las politicas y procesos de la Unidad de Tecnología de la Información de esta DGRTN durante septiembre 2022
3	Apoyo en el seguimiento para estricto cumplimiento del Streaming central y radios departamentales. (gestión diaria)
4	Apoyo en la asesoría y cumplimiento de las politicas de las mejoras prácticas del uso de la infraestructura de la institución.
5	Apoyo y seguimiento sobre las soluciones tecnológicas propiciando la innovación de procesos y servicios requeridos en esta DGRTN.
6	Apoyo y seguimiento al estricto mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos de esta DGRTN.
7	Apoyo en la implementación de mesa de tickets o helpdesk para resolución de problemas informáticos presentados en el presente mes.
8	Apoyo y seguimiento de planes de contingencia para la aplicación y servicios críticos en el presente mes.
9	Apoyo, seguimiento y cumplimiento de políticas de seguridad informática y resguardo de la información durante el presente mes
10	Apoyo en nuevas implementaciones según Ley de Simplificación de Trámites Administrativos y de Gobierno Abierto.

GRETTEL VIVIANA CASTILLO GÓMEZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos rérminos 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 BOLANCO DIRECTOR

Página 2

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGIÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	EDGAR ENRIQUE GONZALEZ PÉREZ	CUI DEL CONTRATISTA:	1680 77833 1201
NÚMERO DE CONTRATO:	138 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	5172365-4
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS		Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q22,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q5,500.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DAD ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO DE PRENSA		
	ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:	
1] Apoyo en la locucio	ón de noticiero primera y segunda En	nision;	
2] Soporte en la elabo	ración de guiónes;		
3] Apoyo en turnos de	fin de semana;	1	E we have the
4]Soporte en redacció	n de notas deportivas;	1 45	
5] Apoyo en redacción	n de notas nacionales;		
6] Apoyo en la elaboro	ación de resumen noticioso;	11 = 1	
7] Apoyo en la locució	n de resumenes noticiosos;		
8] Presentar informe de	e actividades mensuales;		
9] Y otras actividade	s que le asigne la autoridad inmediat	ta superior;	
	escritas son enunciativas mas no limi llas actividades que se deriven de la		



No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo para la locución de la segunda emisión de Noticas TGW.
2	Soporte para la elaboración de guiones
3	Apoyo durante turnos de fin de semana.
4	Soporte para redacción de notas deportivas
5	Apoyo en redacción de notas nacionales
6	Apoyo para la elaboracion de resumenes noticiosos
7	Apoyo para locución de resumenes noticiosos
8	Presentación de informe de actividades mensuales.
9	Cobertura presencial en juegos de liga nacional.

EDGAR ENRIQUE GONZALEZ PÉREZ

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.

RANCISCO JA VIER HOLANCOCOLIS

TOW

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	RENGION 029 "OTRAS REMUNERACIONES	DE PERSONAL TEMPORAL		
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	BILLY NOÉ RODRÍGUEZ GARCÍA	CUI DEL CONTRATISTA:	2235 07261 0101	
NÚMERO DE CONTRATO:	139 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	1848984-2	
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	DI A TO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022	
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q26,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Al: 31/10/2022	
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q6,500.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022	
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DECUIDOS HIIMANOS			
	ACTIVIDADES SEGÚN	I CONTRATO:		
1] Soporte en la elaborac	ción mensual de las planillas y nóminas d	el personal en los diferer	ites renglones;	
2] Apoyo en la programo	ación presupuestaria anual, cuatrimestra	l y mensual del grupo ce	ro;	
3] Apoyo en la programo	ación presupuestaria, cuatrimestral y mei	nsual del renglón 189;		
4] Apoyo en la programo	ación presupuestaria, cuatrimestral y mei	nsual del renglón 183;		
5] Apoyo en la revisión de	e expedientes para pago de prestacion	es laborales;		
6] Apoyo en la elaboraci	ón de Anteproyecto de Presupuesto And	ual del grupo cero;		
7] Apoyo en la elaboraci	ón de las cuotas financieras anuales, cu	atrimestrales y mensuale	s del grupo cero;	
8] Apoyo en la elaboraci	ón de las cuotas financieras anuales, cu	atrimestrales y mensuale	s del renglón 183;	
9] Soporte y revisión de renglones;	e nóminas del grupo cero generadas	en el sistema de Guat	enominas de los diferente	
10] Soporte para el ingre	so y revisión de contrataciones en el siste	ema de Guatenominas c	le los diferentes renglones;	
11] Apoyo en el seguimie	ento a la asignación de ajuste al salario r	nínimo;		

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Apoyo en la coordinación de recepción y revisión de informes mensuales de actividades subgrupo 18 y personal 029	
2	Apoyo en la elaboración y traslado de la información pública de oficio del Departamento de Recursos Humanos	
3	Soporte en la descarga de retenciones del sistema Guatenóminas personal subgrupo 18 y 029	
4	Apoyo en la creación de base general de datos personal 011, 031, 029, subgrupo 18 (vinculación automática con expedientes digitalizados)	
5	Apoyo en la elaboración de formatos reportes de actividades mensuales personal 029 de esta DGRTN	
6	Elaboración de informe mensual de actividades requerido por la autoridad inmediata superior.	
7	Apoyo en otras actividades asignadas por la autoridad inmediata superior referente a la digitalización de documentos del Despacho Superior, Recursos Humanos y Unidad de Asesoría Jurídica, (creación de base de datos para descripción electrónica de los documentos y expedientes digitalizados)	

BILLY NOBRODRÍGUEZ GARCÍA

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

FRANCISCO JAVIER POLANCOS

DIRECTOR GENERAL

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	CARLOS RAFAEL ECHEVERRIA QUINTANA	CUI DEL CONTRATISTA:	2433 20035 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	140 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	187560-4
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q28,000.00	PLAZO DEL CONTRATO.	AI: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q7,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAN	AENTO DE PRODUCCIÓN	
1] Apoyo en la realizació	ACTIVIDADES SEGÚN	se condition and particular and an experience an	
2] Soporte en impartir cu interpretación en radio	rso de orientación y motivación para es	tudiantes del nuevo dipl	omado de la academia de
3] Apoyo en la participad	ción de la dirección de Academia de Inf	erpretación en radio, cir	ne y televisión
4] Soporte en la elaborac	ción de guiones radiofónicos		
5] Soporte en la participa	ación de grabaciones en las diversas Rac	dionovelas	
6] Apoyo en la redacción	n de diferentes guiones para grabación	de radio	S
7] Soporte en la producc	ión de la radionovela educativa "Acade	emia 107.3"	,
8] Y otras actividades qu	e le asigne la autoridad inmediata supe	ior	
1	ritas son enunciativas más no limitativo es que se deriven de la presente contra		RATISTA' deberá desarrollar

1-1:-

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la realización, redacción e investigación de los guiones para el programa "Academia 107.3" durante septiembre 2022
2	Soporte en impartir curso académico para la formación de estudiantes de locución del diplomado de TGW.
3	Apoyo y coordinación con docentes de la Academia durante el presente mes.
4	Soporte en la elaboración de guiones para radioteatro de los estudiantes de radio interpretación radiofónica
5	Soporte en la participación de grabaciones en las diversas radionovelas
6	Soporte en la preparación de la radionovela educativa transmitida por la Academia 107.3 durante septiembre 2022

CARLOS RAFAEL ECHEVERRIA QUINTANA

El presente informé 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 winsion y Tex

procedan al trámite de pago respectivo.

DIRECTOR SENERAL

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	HUGO HERIBERTO LANDAVERDE MAYORGA	CUI DEL CONTRATISTA:	2562 32571 1904
NÚMERO DE CONTRATO:	141 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	437289-1
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS		Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q26,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q6,500.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:		ENTO DE PRODUCCIÓN	
	ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:	
1] Apoyar en la animació	on de Eventos		
2] Apoyar en la locución	Interpretativa en el programa Chapinlar	ndia	7 - Alexander - Al
3] Apoyar en la caracteri	zación de Voces		
4] Apoyar en locuciones	Institucionales		
5] Apoyar en la narraciór	Documental		
6] Apoyar en locuciones	para anuncios Gubernamentales y prom	ociones que sean solicit	ados
7] Apoyar en grabacione	s de Spots Interinstitucionales	71	
8] Apoyar en la conducc	ión de eventos externos de la radio		1
9] Soporte en la correcció	ón de los textos para el programa Chapi	nlandia	
10] Soporte en auxiliar al	departamento de producción con grab	aciones de aspecto cult	ural
11] Soporte en la grabac	ión de informes mensuales presentados o	ante EL MICIVI	n and American Specific
12] Apoyo de locución er	n las transmisiones de programas de Cha	apinlandia en transmision	nes exteriores
13] Soporte en grabaciór	n, edición y montaje de programas pre-g	rabados de Chapinland	ia
14] Apoyo como maestro	de ceremonias por parte de TGW en ac	tividades gubernament	ales e interinstitucionales
15] Apoyar en colaborar General	en otras actividades que sean asigna	das por las autoridades	superiores de la Dirección
16] Presentar informe de	actividades mensuales		
17] Y otras actividades qu	ue le asigne la autoridad inmediata supe	erior	
	critas son enunciativas mas no limitativo es que se deriven de la presente contrat		RATISTA' deberá desarrolla

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Soporte para grabaciones de informe mensual presentado ante el Ministerio CIV.	
2	Apoyo para brindar locución interpretativa en el programa "Chapinlandia".	
3	Soporte en locuciones para anuncios gubernamentales.	
4	Soporte como maestro de ceremonias en apoyos interinstitucionales.	
5	Soporte para la caracterización de voces para spots internos de la radio.	
6	Apoyo en la corrección de textos para el programa radial "Chapinlandia".	
7	Soporte para conducción en el programa Chapinlandia en actividades internas y externas.	
8	Apoyo para brindar locución interpretativa en el programa "Chapinlandia"	

HUGO HERIBERTO LANDAVERDE MAYORGA

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 POLAND DIRECTOR GENERA

J. _______

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	KEVYN DARY OTONIEL CHON COLOCH	CUI DEL CONTRATISTA:	1868 64302 1601
NÚMERO DE CONTRATO:	142 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	7716495-4
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	DIAZO DEI CONTRATO.	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q20,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q5,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMEN	NTO DE PRODUCCIÓN	
	ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:	
1] Apoyo en la conducció	ón y producción del programa radial "Direc	cto al Corazón"	
2] Apoyo en cabina	inc.		
3] Apoyo en la operación	de los programas Radiales " El Retrovisor"	y " Entre Música"	
4] Soporte en reuniones p	eriódicas para detallar la programación y	personas a entrevistar	en los programas a realizar
5] Presentar informe de a	ctividades mensuales		
6] Y otras actividades qu	ue le asigne la autoridad inmediata superio	or	
	as son enunciativas mas no limitativas, por se deriven de la presente contratación	lo que 'EL CONTRATIST	'A' deberá desarrollar todas



No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la transmisión del programa Directo al Corazon de lunes a viernes
2	Soporte con la transmisión de conferencias de prensa departe del presidente y apoyo en cabina para la transmisión del programa Chapinlandia
3	Soporte en cabina para la transmisión de los programas de entre musica y el retrovisor de lunes a viernes
4	Apoyo en cada una de las reuniones convocadas

KEVYN DARY OTONIEL CHON COLOCH

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.

FRANCISCOLAVIER

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	MERCEDES ALEJANDRA CORDERO ROBLES	CUI DEL CONTRATISTA:	2142 00396 0101	
NÚMERO DE CONTRATO:	143 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	8828955-9	
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/07/2022	
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q36,000.00	FLAZO BLE CONTRATO.	AI: 31/10/2022	
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q9,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022	
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	SUBDIRECCIÓN A	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
	ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:		
1] Apoyo en la recepción	n de documentos para su análisis de la Su	ubdirección Administrativ	va Financiera	
circulares, memoriales, pr 3] Apoyo en la elabora memoriales, providencias	os documentos recibidos con relación a rovidencias, resoluciones, opiniones admición la documentación del área Admis, opiniones administrativas.) documentación analizada a las áreas o	inistrativas) inistrativa Financiera (sc	olicitudes, oficios, circulares	
5] Apoyo en archivar doc	cumentos relacionados con el área Adm	inistrativa Financiera		
6] Apoyo en la revisión c	le Actas Administrativas			
7] Apoyo en la recopilo compras por COVID-19 Financiera de esta Direco	acion y revisión de los reportes de ofic que generan los diferentes Departam ción General	sio mensuales asi como nentos a cargo de la	los reportes mensuales de Subdireccion Administrativo	
8] Apoyo en el seguimier	nto de los procesos administrativos de la	Sección de Transporte y	Mantenimiento	
9]Y otras actividades que	e le asigne la autoridad inmediata superi	or		
10] Las actividades desc todas aquellas actividad	critas son enunciativas más no limitativo les que se deriven de la presente contrat	as, por lo que 'LA CON' ación.	TRATISTA' deberá desarrollo	

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo para la recepción de oficios, circulares, hojas de tramite dirigidas a la Subdirección Administrativa Financiera
2	Apoyo en el analisis de oficios, circulares, solicitudes recibidos en la Subdirección Administrativa Financiera.
3	Apoyo en la elaboración de solicitudes, oficios, circulares, requisiciones, informes en relación al área Administrativa Financiera.
4	Apoyo y seguimiento para trasladar la documentación analizada a las área correspondientes.
5	Apoyo y seguimiento en el archivo fisico y digital de los documentos relacionados con el área Administrativa Financiera.
6	Apoyo en la revisión de Actas Administrativas , expedientes para contratos de personal bajo el Renglón Presupuestario 029.
7	Apoyo en la revisión de reportes de oficio mensuales y de reportes mensuales de compras por COVID-19 de los diferentes Departamentos a cargo de la Subdirección Administrativa Financiera, correspondientes al mes de AGOSTO 2022.
8	Apoyo en el seguimiento de los procesos administrativos de la Sección de Transporte y Mantenimiento: seguimiento reporte de combustible mensual, seguimiento en las desinfecciones de las Instalaciones de la DGRTN programadas para el mes de SEPTIEMBRE 2022.

MERCEDES ALEJANDRA CORDERO ROBLES

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 POLANOR SOLIS

DIRECTOR CENERAL

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	WALTER FERNANDO LAINES MONZÓN	CUI DEL CONTRATISTA:	2344 67592 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	144 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	2524883-9
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS PROFESIONALES	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q20,000.00		Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q5,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

- 1] Apoyar en la locución para realizar la transmisión del Programa Radial un Nuevo Despertar
- 2] Apoyar en la realización de entrevistas en las transmisiones del programa un Nuevo Despertar
- 3] Apoyar en las locuciones para anuncios y spots promocionales que sean solicitados para radio TGW
- 4] Apoyar en la conducción de eventos internos y externos de la radio
- 5] Apoyar en recibir comentarios en el programa un Nuevo Despertar que se transmite en TGW
- 6] Apoyar en la participación en reuniones periódicas para detallar la programación y personas a entrevistar en los programas a realizar
- 71 Presentar informe de actividades mensuales
- 8] Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior
- 9] 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	Apoyar en la locución y producción para realizar la transmisión del programa Un Nuevo despertar que se transmite por TGW
2	Apoyar en la realización de entrevistas institucionales en la transmisión del programa Un Nuevo Despertar
3	apoyar en las locuciones para anuncios y spots promocionales que sean solicitados para radio TGW
4	Apoyar en la conducción de eventos internos y externos desde diferentes locaciones para radio tgw
5	Apoyar y recibir comentarios de los oyentes en el programa Un nuevo despertar que se transmite por tgw
6	Apoyar en la participación de reuniones mensuales para detallar la programación, entrevistas y contenido de los programas a realizar.
7	presentar informe de actividades
8	Apoyar en otras actividades que asigne la autoridad inmediata superior

WALTER FERNANDO LAINES MONZÓN

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 LAVIER PO

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

4190-00000000000000000000000000000000000	RE COMPLETO DEL ONTRATISTA:	JOSÉ LUIS AREVALO PORTILLO	CUI DEL CONTRATISTA:	2397 44063 0101
NÚMERO DE CONTRATO:		145 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	344067-2
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:		SERVICIOS PROFESIONALES		Del: 01/07/2022
МО	NTO TOTAL DEL	Q48.000,00	PLAZO DEL CONTRATO:	Al: 31/10/2022
HONOR	ARIOS MENSUALES:	Tres pagos de: Q12.000,00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
	D ADMINISTRATIVA RESTA SUS SERVICIOS:		TAMENTO DE PRENSA	
		ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:	
] Apoyo	ar en la elaboración	de un diagnóstico del sistema noticioso de la		les encabezada por TGW
2] Apoyo	en la formulación o	de la nueva imagen noticiosa de TGW		
3] Apoyo	o en el rediseño de la	a agenda informativa de TGW		
4] Apoyo	o en el rediseño de la	a creación y programación de Línea de Parti	da	
5] Apoyo	para cubrir turnos e	especiales		
5] Apoyo	para cubrir turnos e	en fin de semana		
		asigne la autoridad inmediata superior		
31 Las c		s son enunciativas más no limitativas, por la	o que 'EL CONTRATISTA' del	perá desarrollar todas aquella
	ACTIV	VIDADES / RESULTADOS DURA		DEL INFORME
activida	ACTIV Asesoria en la creacc Apoyo para dar contin	VIDADES / RESULTADOS DURA ón de nuevos micro noticieros que son publicados uidad a la nueva imagen noticiosa de la Radio Nac	en la Radio Nacional TGW	
activida No.	ACTIV Asesoria en la creacc Apoyo para dar contin	VIDADES / RESULTADOS DURA	en la Radio Nacional TGW	
no.	Activ Asesoria en la creacc Apoyo para dar contin Apoyo a periodistas e internacional	VIDADES / RESULTADOS DURA ón de nuevos micro noticieros que son publicados uidad a la nueva imagen noticiosa de la Radio Nac	en la Radio Nacional TGW cional TGW mejor y mayor cobertura a las r	
no.	ACTIV Asesoria en la creacc Apoyo para dar contin Apoyo a periodistas e internacional Apoyo en la busqueda	VIDADES / RESULTADOS DURA ión de nuevos micro noticieros que son publicados uidad a la nueva imagen noticiosa de la Radio Nac n el manejo de la agenda informativa para dar una	en la Radio Nacional TGW cional TGW mejor y mayor cobertura a las r de Partida"	noticias de interes nacional e
No.	ACTIV Asesoria en la creacci Apoyo para dar contin Apoyo a periodistas e internacional Apoyo en la busqueda Apoyo en la cobertura informativa	VIDADES / RESULTADOS DURA ión de nuevos micro noticieros que son publicados uidad a la nueva imagen noticiosa de la Radio Nac n el manejo de la agenda informativa para dar una a de temas y funcionarios para el programa "Linea	en la Radio Nacional TGW cional TGW mejor y mayor cobertura a las r de Partida"	noticias de interes nacional e noticieros y formulación de agenda
no. 1 2 3 4 5	ACTIV Asesoria en la creacci Apoyo para dar contin Apoyo a periodistas e internacional Apoyo en la busqueda Apoyo en la cobertura informativa Apoyo en la elaboraci Apoyo en las reunione	vidades / RESULTADOS DURA són de nuevos micro noticieros que son publicados uidad a la nueva imagen noticiosa de la Radio Nac n el manejo de la agenda informativa para dar una a de temas y funcionarios para el programa "Linea a de turnos especiales y de fin de semana para la e	en la Radio Nacional TGW cional TGW mejor y mayor cobertura a las r de Partida" elaboración de guiones para los s noticieros de la Radio Naciona	noticias de interes nacional e noticieros y formulación de agenda I TGW Televisión Nacional TGW, con los
no. 1 2 3 4 5	ACTIV Asesoria en la creacc Apoyo para dar contin Apoyo a periodistas e internacional Apoyo en la busqueda Apoyo en la cobertura informativa Apoyo en la elaboraci Apoyo en las reunione enlaces y la agenda	VIDADES / RESULTADOS DURA ión de nuevos micro noticieros que son publicados uidad a la nueva imagen noticiosa de la Radio Nac n el manejo de la agenda informativa para dar una a de temas y funcionarios para el programa "Linea de turnos especiales y de fin de semana para la e ón de guiones para las diferentes emisiones de los es, con la persona designada por la dirección de R	en la Radio Nacional TGW cional TGW mejor y mayor cobertura a las r de Partida" elaboración de guiones para los s noticieros de la Radio Nacional tadio General de Radiodifusión y alizando una reunión semanal (4	noticias de interes nacional e noticieros y formulación de agenda I TGW Televisión Nacional TGW, con los en total).
no. 1 2 3 4 5 6	Activ Asesoria en la creacc Apoyo para dar contin Apoyo a periodistas e internacional Apoyo en la busqueda Apoyo en la cobertura informativa Apoyo en la elaboraci Apoyo en las reunione enlaces y la agenda Asesoría a correspor	VIDADES / RESULTADOS DURA Ión de nuevos micro noticieros que son publicados uidad a la nueva imagen noticiosa de la Radio Na n el manejo de la agenda informativa para dar una a de temas y funcionarios para el programa "Linea de turnos especiales y de fin de semana para la e ón de guiones para las diferentes emisiones de los es, con la persona designada por la dirección de R interinstitucional de las radios departamentales rea usales para la elaboración de notas informativas y o de la agenda presidencial, para realizar transmis	en la Radio Nacional TGW cional TGW mejor y mayor cobertura a las r de Partida" elaboración de guiones para los s noticieros de la Radio Naciona ladio General de Radiodifusión y alizando una reunión semanal (4 en la generación de agenda info	noticias de interes nacional e noticieros y formulación de agenda I TGW Televisión Nacional TGW, con los en total).

JOSÉ LUIS AREVALO PORTILLO

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

DIRECTOR GENERAL

* Direce

1-1-1

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	OTTO FERNANDO SOBERANIS OLAVERRI	CUI DEL CONTRATISTA:	2417 76554 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	146 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	76074-9
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SIONALES: SERVICIOS IECNICOS		Del: 1/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q24,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q6,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA ONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMEN	ITO DE PRODUCCIÓN	

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

- 1] Apoyo en locución para realizar la transmisión del Programa Radial
- 2] Soporte en la realización de entrevistas en las transmisiones del programa
- 3] Apoyo en la recepción de comentarios en el programa que se transmite en TGW
- 4] Soporte en reuniones periódicas para detallar la programación y personas a entrevistar en los programas a realizar
- 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	Soporte para la realizacion de reuniones períodicas para detallar la programación mensual.	
2	Apoyo para actividades internas y externas de la radio	
3	Apoyo para la revisión de comentarios en el programa radial que se transmite.	
4	Apoyo en locución para la transmisión del programa radial "El Retrovisor".	
5	Soporte para la realización de entrevistas en el programa radial "El Retrovisor".	

OTTO FERNANDO SOBERAMIS OLAVERRI

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	VIVIANA VICTORIA MORALES GARCÍA	CUI DEL CONTRATISTA:	2997 96043 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	147 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	8786216-6
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	Del: 01/07/2022	
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q18,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	AI: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q4,500.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAN	MENTO FINANCIERO	
	ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:	
1] Apoyo en la recepc	ión de solicitudes de compras		
2] Apoyo en la revisión	de documentos para sustentar los pro	ocesos de compras	
3] Apoyo en la revisión	de las publicaciones NPG que se rec	alizan en el portal Gu	vate compras
4] Apoyo en la verifica	ción de la documentación para los p	rocesos de compras	1
5] Apoyo en la clasifico	ación y archivo de los documentos pro	opios del área de co	ompras
6] Presentar informe d	e actividades mensuales		7
7] Y otras actividades o	que le asigne la autoridad inmediata s	superior	
5	scritas son enunciativas mas no limito llas actividades que se deriven de la p		

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la emision y recepción de solicitudes de compras de las unidades de trabajo de Recursos Humanos, Servicios Generales, Tesoreria, Informatica, Area Tecnica y Registro de Locutores del mes de septiembre de 2022.
2	Apoyo en la revisión de documentos para sustentar los procesos de compras del mes de septiembre de 2022.
3	Apoyo en la revisión de las publicaciones NPG que se realizan en el portal Guate compras de las solicitudes realizadas en el mes de septiembre de 2022.
4	Apoyo en la verificación de la documentación para los procesos de compras en los Numeros de Publicacion en Guatecompras NPG.
5	Apoyo en la clasificación y archivo de los documentos propios del área de compras como las solicitudes anuladas del mes de septiembre de 2022.
6	Apoyo en el registro de solicitudes con estructuras presupuestarias asignadas.

VILLANA VICTORIA MORALES GARCÍA

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

rección General de Rachounism Tolonición Nacional y TGW

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	MANUEL ADOLFO JIMENEZ JIMENEZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2439 57831 0301
NÚMERO DE CONTRATO:	148 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	3121724-9
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q60,000.00	FLAZO DEL CONIKATO.	Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q15,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	SUBDIR	ECCIÓN TÉCNICA	

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 darle seguimiento a programas propios de ésta 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
- 16] Presentar informe de actividades mensuales
- 17] Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior
- 18] Las actividades descritas son enunciativas más 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, seguimiento, soporte y coordinación en el área técnica y digital de las radios departamentales.
2	Apoyo para la coordinación de festejos y actividades patrias y de aniversario de TGW.
3	Apoyo, gestión, coordinación y desarrollo al departamento de producción para los actos de celebración de 92 años de TGW.
4	Apoyo, gestión, coordinación y desarrollo al departamento de producción para los actos de celebración de Independencia de Guatemala.
5	Apoyo, gestión, coordinación y desarrollo al departamemto relaciones públicas y comunicación social para los eventos de celebración de 92 años de TGW
6	Apoyo, asistencia y coordinación con el equipo de programadores y pauta con enfasis en la programación de fin de semana.
7	Revisión y apoyo a requerimientos interninstitucionales de pauta y programación de spots y programas enviados.
8	Apoyo para la coordinación, planificación y monitoreo de emisión de película de academia de locutores de TGW "Soy Tu Espanto"
9	Apoyo y seguimiento al Departamento de Registro de Locutores para evaluar resultados de pruebas de candidatos a obtener el carné de locutores.
10	Apoyo, seguimiento, soporte y coordinación en el área técnica
11	Apoyo a locutores y operadores para el desarrollo de sus programas diarios.
12	Apoyo a la Dirección General en el diseño de estrategías radiofónicas para implementar durante el presente mes en TGW y la celebración de las fiestas agostinas de la feria titular de la Ciudad Capital.
13	Apoyo para la coordinación, planificación y monitoreo de emisión del Sistema de Cadena Nacional en radios nacionales.
14	Apoyo y asistencia al personal de radios departamentales nacionales que está bajo la responsabilidad de Sub Dirección Técnica.
15	Apoyo y asistencia para mejorar las condiciones de equipo y utilería en la cabina de cristal junto al departamento técnico y servicios generales.
16	Apoyo a través de la coordinación de reuniones de trabajo con personal a cargo de la Subdirección Técnica para definir procedimientos y estrategias.

MANUEL ADOLFO JIMENEZ JIMENEZ

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 eve se outoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

FRANCISCO JAVIER

Página 2

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

CUI DEL CONTRATISTA:

NIT DEL CONTRATISTA:

WENDY RENATA GÁLVEZ

149 -2022-029-DGRTN

NOMBRE COMPLETO DEL

CONTRATISTA:

NÚMERO DE CONTRATO:

SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	DIAZO DEI CONTRATO:	Del: 01/07/2022	
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q20,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Al: 31/10/2022	
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q5,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022	
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTA	AMENTO DE PRODUCCIÓN		
	ACTIVIDADES SEGÚ	IN CONTRATO:		
1] Apoyo en animación de Eve	entos			
2] Apoyo en locución Interpreto	ativa			
3] Apoyo en caracterización d	e Voces			
4] Apoyo en locuciones Instituc	sionales			
5] Apoyo en narración Docume	ental			
6] Apoyo en locuciones para a	nuncios Gubernamentales y promociones qu	e sean solicitados		
7] Apoyo en grabaciones de Sp	oots Interinstitucionales			
8] Apoyo en conducción de ev	ventos externos de la radio; 9] Apoyo en voz ir	nstitucional Femenina		
9] Apoyo en voz institucional Fe	emenina	8		
10] Presentar informe de activio	dades mensuales			
11] Y otras actividades que le c	asigne la autoridad inmediata superior			
12] Las actividades descritas so que se deriven de la presente o	on enunciativas mas no limitativas, por lo que contratación	e 'LA CONTRATISTA' deberá desa	rrollar todas aquellas actividade	

2611 40094 0101

3307193-4

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en locución interpretativa durante septiembre 2022
2	Apoyo en caracterización de voces durante septiembre 2022
3	Apoyo en locuciones Institucionales
4	Apoyo en narración Documental
5	Apoyo en locuciones para anuncios Gubernamentales y promociones solicitadas por la autoridad inmediata superior
6	Apoyo en grabaciones de Spots Interinstitucionales solicitadas durante septiembre 2022
7	Apoyo en voz institucional femenina durante septiembre 2022
8	Otras actividades asignadas por la autoridad inmediata superior

WENDY RENATA GÁLVEZ

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.

RANCISCO JAVIER POLANCO SOLÍS

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:	RODRIGO MARTÍNEZ ESCOBAR	CUI DEL CONTRATISTA:	2452 98665 0101	
NÚMERO DE CONTRATO:	150 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	2643389-3	
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS PROFESIONALES	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022	
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q40,000.00	PLAZO DEL CONIKATO.	Al: 31/10/2022	
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q10,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022	
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN			

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

1 Apoyo en locución para realizar la transmisión del Programa Radial

2] Apoyo en la realización de entrevistas en las transmisiones del programa

3] Apoyo en locuciones para anuncios y spots promocionales que sean solicitados para radio TGW

1] Apoyo en conducción de eventos internos y externos de la radio

5] Apoyo en la recepción de comentarios en el programa que se transmite en TGW

5] Apoyo en la participación en reuniones periódicas para detallar la programación y personas a entrevistar en los programas a realizar

⁷] Apoyo en la planificación de capacitaciones que contribuyan al fortalecimiento de la motivación y el sentido de pertenencia del personal administrativo y técnico de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional

3) Apoyo en otras actividades en locución en cabina

7] Apoyo en producción en la creación de guiones radiofónicos

0] Presentar informe de actividades mensuales

1] Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior

2] 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

1-1-

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		
1	Apoyo en locución, conducción y animación de programa de radio "Un Nuevo Despertar"		
2	Apoyo en redacción y socialización de guion radiofónico para entrevistas a invitados especiales de la radio.		
3	Apoyo en la producción y locución de anuncios, spots y audios promocionales de la radio, especialmente para el programa "Un Nuevo Despertar"		
4	Apoyo en maestría de ceremonias, conducción y animación de actividades de orden interno institucional y las de carácter público.		
5	Apoyo en el análisis y socialización de comentarios, mensajes y opiniones del auditorio, dirigidos al programa "Un Nuevo Despertar"		
6	Apoyo al departamento de Producción en la coordinacion y distribución de la logística comunicacional del programa, a traves de reuniones de discusión creativa.		
7	Apoyo y seguimiento en la coordinación y socialización en capacitaciones de desarrollo humano y formación profesional, dirigidas al grupo de trabajadores y colaboradores de la DGRTN.		
8	Apoyo y asesoría en temas de locución en las actividades de programas musicales, informativos culturales y de carácter artístico.		
9	Apoyo en la gestión de nuevos segmentos, desarrollo de estructuras, formatos y mejoramiento de la parrilla del programa "Un Nuevo Despertar"		
10	Apoyo en la transmisión de programas extracabina en colaboración con el departamento de Redes Sociales , junto al equipo de locutores del programa "Un Nuevo Despertar"		

RODRIGO MARTÍNEZ ESCOBAR

El presente informe responde a to 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 POMNICOASOLI

DIRECTOR SENERAL

Página 2

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	BRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	ROSA MARÍA MOSCOSO MARTÍNEZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2235 43691 1908
	RO DE CONTRATO:	151 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	2273439-2
	ICIOS TÉCNICOS O ROFESIONALES:	SERVICIOS PROFESIONALES	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
WC	ONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q32,000.00		AI: 31/10/2022
HONOI	RARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q8,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
	NIDAD ADMINISTRATIVA DE PRESTA SUS SERVICIOS: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA			
		ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:	
1] Apoyo	en la recepción de doc			
2] apoyo	en recibir los document	os del área Técnica (oficios, solicitudes, circulares, mei	moriales, providencias, resoluci	ones, opiniones Técnicas);
3] Soport	e en la elaboración de o	documentación del Área Técnica: solicitudes, oficios, c	circulares, memoriales y opinior	nes técnicas;
4] Sopor	te en trasladar documer	ntación analizada a las áreas correspondientes;		
5] Apoyo	en el Archivo de docun	nentos relacionados con el área Técnica;		
6] Soport	e en la revisión de Solicit	udes de compra;		
7] Preser	ntar informe de actividad	des mensuales;		
		gne la autoridad inmediata superior;		
	tividades descritas son e esente contratación	nunciativas mas no limitativas, por lo que 'EL CONTRA'	TISTA' deberá desarrollar todas	aquellas actividades que se derive
No.		IDADES / RESULTADOS DURA	NTE EL PERIODO	DEL INFORME
1	Apoyo para la recepción de documentos de la Subdirección Técnica para su análisis durante septiembre 2022			
2	Apoyo y seguimiento en la Subdirección Técnica para trasladar documentación analizada a las áreas correspondientes.			
3	Apoyo y seguimiento en el archivo de la Subdirección Técnica, en cuanto al resguardo y disponibilidad de los documentos recibidos y enviados.			
4	Apoyo en la elaboración de: 16 oficios, 3 solicitudes y 06 circulares en relación a las actividades de la Subdirección Técnica de esta DGRTN.			
5	Apoyo en la recepción de llamadas telefónicas en el área de Subdirección Técnica.			

Apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Elaboración de informe mensual de actividades requerido por la autoridad inmediata superior.

Apoyo en planificación y organización de las actividades de independencia.

Apoyo en la planificación y organización de las actividades de conmemoración del 92 Aniversario de la Institución.

ROSA MARÍA MOSCOSO MARTÍNEZ

6

7

8

9

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 SOLISU

ag.

Página 1

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NIT DEL CONTRATISTA:

ANDREA VICTORIA ALVIZURES ESCOBAR CUI DEL CONTRATISTA:

152 -2022-029-DGRTN

2862 86254 0101

10141008-5

NOMBRE COMPLETO DEL

CONTRATISTA:

NÚMERO DE CONTRATO:
SERVICIOS TÉCNICOS O

SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS PROFESIONALES	DIAZO DEI CONTRATO	Del: 01/07/2022	
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q40,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Al: 31/10/2022	
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q10,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022	
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	UNIDAD DE	COMUNICACIÓN SOCIAL	L	
	ACTIVIDADES SEGÚI	N CONTRATO:		
1] Sustentación en la p instituciones	olanificación, organización de evento	s de diversos tópicos co	on diferentes organismos e	
2] Apoyo en la asistencia	a los eventos programados por la dep	endencia		
3] Refuerzo en la realiza privadas	ación de invitaciones a representante	es de diversos organismo	s e instituciones públicas y	
	stablecer contacto con Embajadas, privadas para fomentar y mantener			
5] Apoyo en la participad	ción de la elaboración de campañas p	romocionales de eventos		
6] Soporte para dar segu	imiento a la realización del boletín inter	no y externo		
7] Apoyo para promove comunicación	r y difundir la imagen de la dependen	cia y/o Institución a travé	es de los diversos medios de	
	er y difundir las actividades realizadas y n, tanto a nivel nacional como intern		dencia, a través de diversos	
9] Sustentación en mante	ener actualizado archivos con informac	ión de eventos efectuado	os	
101 Y otras actividades o	ue le asigne la autoridad inmediata sup	perior		
roj i olias actividades e	oo lo asigno la actoridad initiodiata sol			

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Sustentación en la planificación, organización y coordinación de Línea de Partida.
2	Sustentación en la planificación, organización y coordinación de los eventos relacionados al Aniversario 92 de Radio TGW.
3	Sustentación para establecer contacto con Embajadas, Ministerios, Universidadees e instituciones públicas y privadas, para programas radiofónicos y visitas a Radio TGW.
4	Atención de visitas grupales y estudiantiles a razón de conocer las instalaciones y museo de Radio TGW.
5	Apoyo en la coordinación y desarrollo de materiales grabados para Canal de Gobierno.
6	Soporte para la realización del boletín interno y externo.
7	Apoyo para promover y difundir las actividades realizadas en la dependencia, especialmente en el Aniversario de Radio TGW.
8	Sustentación en mantener actualizados archivos con información de eventos efectuados.
9	Apoyo en la creación de materiales audiovisuales para fortalecer la imagen de la dependencia.
10	Apoyo en la creación y publicación de contenidos periodísticos para TGW Digital.

ANDREA VICTORIA ALVIZURES 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.

FRANCISCO JAVIEN

Página 2

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES D	E PERSONAL TEMPORAL"	
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	CARLOS HUMBERTO RUCAL ALVAREZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2369 79175 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	153 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	344067-2
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q22,000.00	FLAZO DEL CONIKATO.	Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q5,500.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAME	NTO DE PRODUCCIÓN	
	ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:	
] Apoyo en la realización de	e entrevistas durante el programa con diferente	es invitados	
2] Apoyo en locución para s	pot o anuncios comerciales de la radio		
3] Apoyo en la realización de	e producción para programas de radio		
4] Apoyo en la conducción (de eventos internos y externos de la radio		
5] Apoyo en llevar a cabo re	uniones periódicas para detallar la programac	ión y segmentos del progr	ama
§] Apoyo en la realización de	e guiones para nuevos segmentos del program	a	
7] Apoyo en la creación de l	nuevos personajes para el programa Un Nuevo	Despertar	
3] Apoyo en la realización de	e enlaces fuera del programa, en cualquier pur	nto de la ciudad	
?] Apoyo en capacitación p	ara nuevos locutores		
0] Apoyo en charlas motivo	cionales al personal cuando sean requeridas		
1] Apoyo en la transmisión o	del programa una vez al mes desde cualquier p	ounto de la ciudad	
2] Y otras actividades que	le asigne la autoridad inmediata superior		
3] Las actividades descrita	s son enunciativas mas no limitativas, por lo c	que 'EL CONTRATISTA' del	oerá desarrollar todas aque

actividades que se deriven de la presente contratación

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME			
1	Apoyo en la realizacion de entrevista durante el programa con diferentes invitados.			
2	Apoyo en locucion de para spot o anuncios comerciales de la radio			
3	Apoyo en la realizacion de produccion para programas de radio.			
4	Soporte en la conduccion de eventos internos y externos de la radio.			
5	Apoyo en llevar acabo reuniones periodicas para detallar la programacion y segmentos del programa.			
6	Soporte para la realizacion de guiones para nuevos segmentos del programa.			
7	Apoyo en la creacion de nuevos personajes para el programa Un Nuevo Despertar.			
8	Apoyo en la realizacion de enlaces fuera del programa, en cualquier punto de la ciudad.			
9	Soporte en capacitacion de nuevos locutores.			
10	Apoyo en charlas motivacionales al personal cuando sean requeridas.			

CARLOS HUMBERTO RUCAL 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.

FRANCISCO JAVIER PO

E POLENICIONALO

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:	BRENDA LISBET GONZÁLEZ CUEVAS	CUI DEL CONTRATISTA:	2626 62760 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	154 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	480194-6
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS PROFESIONALES	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q20,000.00		Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q5,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA PONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

- 1] Apoyo en locución para realizar la transmisión del Programa Radial un Nuevo Despertar
- 2] Apoyo en realización de entrevistas en las transmisiones del programa un Nuevo Despertar
- 3] Apoyo en locuciones para anuncios y spots promocionales que sean solicitados para radio TGW
- 4] Apoyo en conducción de eventos internos y externos de la radio
- 5] Apoyo en la recepción de comentarios en el programa un Nuevo Despertar que se transmite en TGW
- 6] Apoyo con la participación en reuniones periódicas para detallar la programación y personas a entrevistar en los programas a realizar
- 7] Presentar informe de actividades mensuales
- 8] Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior
- 9] 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 la locución para realizar la transmisión del Programa "Un Nuevo Despertar" transmitido de lunes a viernes de 7 a 9 am durante septiembre 2022
2	Apoyo en la realización de entrevistas durante el programa "Un Nuevo Despertar"
3	Apoyo en la locución para anuncios y spots promocionales para TGW
4	Apoyo en la conducción de eventos internos y externos de la radio
5	Apoyo en la recepción de comentarios escritos y telefónicos en el programa "Un Nuevo Despertar" por medio de las redes sociales del personaje "LA VALERIA"
6	Apoyo en la participación en reuniones periódicas, proponer y aportar ideas para la programación de los programas a realizar
7	Se presentó informe de actividades mensuales
8	Apoyo en otras actividades de la autoridad inmediata superior.

BRENDA LISBET GONZÁLEZ CUEVAS

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

1-1-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	RENGLON 029 OTRAS REMUNERACIONE	3 DE LERSONAL TEMILORAE	The state of the s
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	ALEJANDRO RÍOS RAMÍREZ	CUI DEL CONTRATISTA:	1659 79917 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	155 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	3729308-7
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS PROFESIONALES	DIAZO DEI CONTRATO.	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q40,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q10,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMEN	TO DE RECURSOS HUMAN	os
	ACTIVIDADES SEGÚI	N CONTRATO:	
1] Brindar apoyo en el de	sarrollo de acciones para la mejora de	l estado de la salud ment	al del personal
2] Apoyar en la intervenc	ión de aspectos psicosociales de la sal	ud y el desarrollo humano	o del personal
3) Apoyar en la elaborac	ción de diagnósticos de salud mental		*:
4] Apoyar el desarrollo de	e acciones de promoción de salud mer	ntal y prevención especifi	ca
5] Brindar apoyo en abor	daje integral con participación del pers	sonal	
6] Soprte en desarrollar a	ctividades preventivas y terapéuticas d	lirigidas al personal	
⁷] Evaluar, diagnosticar y	tratar casos clínicos del personal		х Ц
3] Soporte en desarrollar	actividades educativas y de orientació	n dirigida al personal	
⁷] Apoyo en asistencia er	nocional al personal diagnosticado po	sitivo Covid 19	
0) Presentar informes de	actividades mensuales	A 12	
1] Y otras actividades qu	ue le asigne la autoridad inmediata sup	erior	
	ritas son enunciativas más no limitativ es que se deriven de la presente contro	A 101 U	RATISTA' deberá desarrolla

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en el desarrollo de acciones para la mejora del estado de la salud mental del personal. Proceso de acompañiento psicológico para colaboradores de la Dirección General de Radiodifusión.
2	Apoyar en la intervención de aspectos psicosociales de la salud y el desarrollo humano del personal.
3	Apoyar en la elaboración de diagnósticos de salud mental.
4	Apoyar el desarrollo de acciones de promoción de salud mental y prevención específica
5	Asistencia y acompañamiento emocional al personal diagnosticado positivo Covid-19. Acompañamiento a colaboradores diagnosticados con Covid 19
6	Apoyar en inducción a nuevos colaboradores presentando al personal de los distintos departamentos dentro de la Dirección General de Radiodifusión.
7	Apoyarren la organización del comité permanente Pro-festejos de las fiestas patrias

ALEJANDRO RÍOS RAMÍREZ

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 AVER POLARIDO SOLIS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1

NÚMERO DE CONTRATO:		CUI DEL CONTRATISTA:	3018 39263 0101
	156 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	10272689-2
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q38,000.00		Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q9,500.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAME	NTO ADMINISTRATIVO	
	ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:	
1] Apoyo en velar por el bue	en estado físico y mecánico de los vehículos de	la Dirección General	
2] Soporte en la verificación	de las labores de Pilotos, Guardianes y Conserje	es es	
3] Apoyo en informar mensu	almente la revisión de limpieza y mantenimient	o de todas las áreas de tro	abajo
4] Apoyo en verificar que lo	s vehículos se encuentren solventes en pagos d	e impuestos de circulació	n, multas y otros
5] Apoyo en el resguardo	de bitácoras y del peritaje realizado a ve	hículos asignados parc	a comisiones
6] Apoyo en la coordinac	ción para el traslado de mobiliario y equip	o a las bodegas de Ce	erro Alux y pavón
7] Apoyo en velar por el d	correcto funcionamiento de las instalacior	nes de la DGRTN	
8] Apoyo en la coordinad	ción de la limpieza de las bodegas (DGRT)	N, Cerro Alux y Pavón	
9] Apoyo en la coordinac	ción de la recarga de extintores cuando se	ea requerido	
10] Seguimiento al orden	amiento y limpieza del área de museos		
11] Apoyo en la verificac	ión de abastecimiento de agua pura en l	as diferentes áreas de f	trabajo
12] Apoyo en el archivo	y resguardo de solicitudes de vehículos y o	combustibles asignado	s a comisión
13] Apoyo en la creació eléctricos	ón del plan de mantenimiento cuatrime:	stral y anual de vehíc	ulo, plantas y generadore
14] Apoyo en la creación	de plan de mantenimiento cuatrimestral	y anual en edificio	
15] Apoyo en el archivo d	de controles de limpieza		
16] Presentar informe de	actividades mensuales		
17] Y otras actividades qu	ue le asigne la autoridad inmediata super	ior	
	critas son enunciativas más no limitativas es que se deriven de la presente contrata		RATISTA' deberá desarrolla

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME Apoyo en la entrega Informe y peritaje de cada uno de los vehículos de la DGRTN a DIRECCION Apoyo en la creacion de un plan semanal de trabajo y control de labores de guardianes, pilotos y conserjes. 1 Apoyo en la creacion de un informe de los avances en la limpieza y distribución de cada una de las areas de la DGRTN Apoyo en la supervision de la entrega diaria de bitacoras de recorrido de cada uno de los vehículos utilizados por los pilotos para comisiones de igual manera el resguardo y 2 3 Apoyo en la supervision diaria del personal de mantenimiento y cada una de sus areas asignadas según el plan semanal de trabajo. ordenamiento de dichas bitacoras 4 Apoyo en la supervision diaria de la limpieza del area de museos y corredor, realiza por el personal de mantenimiento 5 Apoyo en la Verificación diaria de que cada uno de los Oasis de cada area de la DGRTN se encuentren limpios y con agua potable. 6 Apoyo en el control de solicitudes de Vehiculos , entregadas por el personal de Tecnicos que salen de comision. 7 Apoyo en la creacion de un plan mensual correspondiente al mes de Septiembre, de las actividades realizadas por la Seccion de transporte y mantenimiento. 8 Apoyo en la coordinacion de pilotos, para comisiones requeridas por cualquier departamento de la DGRTN 9

10

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos El presente informe responde a la estipulada en el contrato daministrativo 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 términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que puión y Telegra

procedan al trámite de pago respectivo.

FRANCISCO JAVIE DIRECTO



MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	MARÍA VICTORIA COXAJ DE PAZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2679 28785 2007
NÚMERO DE CONTRATO:	157 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	4044846-0
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS		Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q32,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q8,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPART	AMENTO DE PRENSA	
	ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:	
I] Presentación de las em	nisiones de los noticieros TGW		
2] Soporte en las locucior	nes ocasionales		A 1000 A
B] Realizar entrevistas esp	eciales en las emisiones de noticias		
1] Soporte en la redacció	n de guiones de noticias de primera emi	sión de "Noticieros TGW	11
5] Soporte en la redacció	n y grabación de cápsulas noticiosas		s = 1
6] Soporte en el seguimie	nto constante a las noticias de actualido	nd para publicar y come	ntar durante el noticiero
7] Soporte en el seguimie	nto constante a las noticias de actualido	nd para publicar y come	ntar durante el noticiero
3] Soporte en turnos de fir	n de semana		
?] Y otras actividades qu	ue le asigne la autoridad inmediata supe	rior	
	critas son enunciativas mas no limitativa es que se deriven de la presente contrato		RATISTA' deberá desarrol



No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Presentacion de las 2 emisiones de "Noticias TGW"
2	Soporte en las locuciones ocacionales cuando se requiera.
3	Apoyo en entrevistas en emisiones especiales de "Noticias TGW"
4	Soporte en la redaccion de guiones de noticias de primera emision de "Noticias TGW"
5	Soporte en la redaccion y grabacion de capsulas noticiosas. (Departamentales)
6	Soporte en el seguimiento constante a las noticias de actualidad para publicar y coentar durante el noticiero.
7	Soporte en el seguimiento constante a las noticias de actualidad para publicar durante el noticiero.
8	Soporte en turnos de fin de semana.
9	Apoyo en otras actividades que asigno la autoridad inmediata superior.

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 EL

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:	JUAN CARLOS GARÓZ GARRIDO	CUI DEL CONTRATISTA:	1720 42852 0101		
NÚMERO DE CONTRATO:	158 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	715537-9		
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS PROFESIONALES	DIAZO DEL CONTRATO.	Del: 01/07/2022		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q52,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	AI: 31/10/2022		
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q13,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022		
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	UNIDAD DE PLANIFICAC	CIÓN Y DESARROLLO INST	DESARROLLO INSTITUCIONAL		
	ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:			
	on la Unidad Sectorial de Planificación planes y formulación de proyectos	de la Dirección Superio	r del Ministerio del Ramo I		
2] Apoyo para la elabora del Ministerio del Ramo	ciones informes de la planificación segú	n lineamientos estableci	dos en la Dirección Superio		
	la elaboración y seguimientos del Plan de la Dirección Superior del Ministerio de	The state of the s	oordinación con la Unida		
4] Apoyar para evaluar y planes y proyectos de la	y sistematizar el proceso de planificació entidad;	ón, programación seguir	miento y evaluación de la		
5] Asesoría y verificación	de las metas y volúmenes de trabajo	24,			
6] Apoyo en la ejecución	física de esta Dirección General	* H.			
7] Apoyo en la elaborad Dirección General	ción de herramientas técnicas administ	rativas de manuales ne	ecesarios a aplicar en est		
8] Presentar informe de c	actividades mensuales				
9] Y otras actividades q	ue le asigne la autoridad inmediata supe	erior			
	ritas son enunciativas mas no limitativo es que se deriven de la presente contrato	15	RATISTA' deberá desarrolla		

1	Apoyo en la realización de reporte de ejecución de metas físicas a entregar a DIPLAN
2	Apoyo en la realización de reporte de beneficiarios de metas a entregar a DIPLAN
3	Apoyo en la elaboración de reporte de programación de metas físicas del tercer cuatrimestre para entregar a DIPLAN
4	Apoyo en la elaboración de manuales internos de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional
5	Apoyo en la elaboración de transferencias presupuestarias solicitadas por autoridades
6	Apoyo en la realización de reporte mensual de ejecución metas físicas y presupuesto a entragar a Vice Ministro de Comunicaciones
7	Apoyo en la realización de reporte mensual de ejecución de metas físicas y presupuesto a entregar a Información Pública
8	Apoyo en la realización de reporte mensual de actividades del mes de septiembre de 2022

JUAN CARLOS GARÓZ GARRIDO

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

FRANCISCO JAVIER TOLANCE

DIRECTO

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

	RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES	DE PERSONAL TEMPORAL"	
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	WENDY NINNETH ARMAS DE LEÓN	CUI DEL CONTRATISTA:	2277 62533 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	159 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	1524257-9
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q36,000.00	PLAZO DEL CONTRATO.	Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q9,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENT	O DE RECURSOS HUMAN	os
	ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:	
1] Apoyo en la elaboración y	revisión de contratos del renglón 029;		
4] Apoyo en el traslado de Info 5] Apoyo en subir contratos y f	ustificaciones de facturas del renglón 029; ormación Pública generada por el Departamento acturas en el sistema de Guatecompras del rengle contrataciones, elaboración de fichas de persona	ón 029;	9 al sistema Guatenominas;
7] Apoyo en el ingreso de Con	tratos del rengión 029 al portal de la CGC.		
8] Apoyo en la verificación de acreditación de honorarios me	e la descarga de facturas e informes mensuales de ensuales.	el renglón 029 en el sistema C	Guatenóminas para el proceso de
9] Asesoría en procesos respec	cto a Recursos Humanos ante la Oficina Nacional	de Servicio Civil -ONSEC-	
10] Presentar informe de activ	ridades mensuales;		
11] Asesoría y apoyo en la coc	ordinación de actividades varias con el tema de C	CAPACITACIONES y TALLERES C	al personal de la DGRTN.
12] Y otras actividades que le	e asigne la autoridad inmediata superior;		
13] Las actividades descritas s	on enunciativas mas no limitativas, por lo que 'El	L CONTRATISTA' deberá desa	rrollar todas aquellas actividades

que se deriven de la presente contratación.

√No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Apoyo en el Visado de facturas e informes de todo el personal del renglón 029.	
2	Apoyo en el escaneo de contratos del renglón 029.	
3	Apoyo en el ingreso de facturas al sistema Guatecompras del personal 029 .	
4	Apoyo en la revisión de expedientes del personal para contratación renglón 029.	
5	Apoyo en el Registro de contratos en el sistema Contraloria General de Cuentas.	
6	Apoyo en el Registro de facturas e informes en el sistema de la Contraloria General de Cuentas y Guatecompras agosto 2022.	
7	Apoyo en la asesoría de procesos del Departamento de Recursos Humanos	
8	Apoyo Técnico en la revisión de la nónima del renglon 029.	
9	Apoyo en la presentación de informe de avances a la Dirección General de la TGW correspondiente del departamento de Recursos Humanos.	
10	Apoyo en otras actividades propias de RRHH indicadas por el Jefe de Recursos Humanos durante el mes de septiembre 2022.	

WENDY NINNETH ARMAS DE LEÓN

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 LAVIER POLANCO SOLÍS

Página 2

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBI	RE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	EDGAR DANIEL ORTIZ FAGIOLI	CUI DEL CONTRATISTA:	2991 28466 0101
	NÚMERO DE CONTRATO:	160 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	9723658-6
	SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
M	ONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q24,000.00	TEALO DEL CONTRATO.	Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:		Cuatro pagos de: Q6,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDA	D ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	UNIDAD DE TECN	NOLOGÍA DE LA INFORM	ACIÓN
	Α	CTIVIDADES SEGÚN C	ONTRATO:	
1] Apoy	ro en el soporte de servicios y equip	os informaticos para el personal de la DGRT	N;	
2] Apoy	ro en el soporte de redes con el ol	ojeto de brindar un servicio y optimizar mejor	las tareas diarias que se desa	rrollan;
3] Sopo	rte de conectividad de servicio de	internet y servicios telefonicos a los colaboro	adores;	
4] Apoy	ro en gestionar rede de equipos de	computo del pesonal de la DGRTN;		
5] Apoy	ro en el mantenimiento preventivo	a los equipos de computo que utiza todo el p	personal de la Institución;	
6] Apoy	o en atender solicitudes de Instala	ciones de programas o solvencia de problem	nas técnicos propios del area	de Informática;
7] Prese	entar informe de actividades mens	uales;		
8] Y o	tras actividades que le asigne la au	utoridad inmediata superior;		
	actividades descritas son enunciativo de la presente contratación.	vas mas no limitativas, por lo que 'EL CONTR	ATISTA' deberá desarrollar to	das aquellas actividades que s
No.		ES / RESULTADOS DURANT	E EL PERIODO DE	LINFORME
1	Apoyo en el soporte de servicios de ed	quipos informáticos para el personal de la DGRTN.		
2	Apoyo en el soporte de redes para me	jorar las tareas diarias que se desarrollan en esta D	irección General.	
3	Apoyo en el soporte de conectividad d	e servicios de internet y telefonia a los colaboradore	es.	
4	Apoyo en gestionar las redes de equip	oos de cómputo para el personal de la DGRTN.		
5	Apoyo en el mantenimiento preventivo	y correctivo del equipo de cómputo que utiliza todo	el personal de la institución.	
6	Apoyo en la atención de solicitudes de	instalaciones de programas y solventar problemas	técnicos propios del área de inform	nática.
7	Se presentó un informe de actividades mensuales.			
	Apoyo con otras actividades delegadas por la autoridad inmediata superior.			

EDGAR DANIEL ORTIZ FAGIOLI

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 similar acresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

FRANCISCO JAWAS POLANCO SOLIS S DIRECTOR GENERAL



INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGIÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	LISSA MARIANA ESPAÑA CORDON	CUI DEL CONTRATISTA:	2471 47729 2001
NÚMERO DE CONTRATO:	161 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	10478812-7
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q36,000.00	PLAZO DEL CONTRATO.	Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q9,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	UNIDAD D	E ASESORÍA JURÍDICA	

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

- 1] Apoyo en el traslado de correspondencia a los diferentes departamentos de la DGRTN.
- 2] Apoyo en la procuración de juicios en materia laboral ante los Tribunales de Justicia o Corte de Constitucionalidad o en materia administrativa ante la Procuraduría General de la Nación y Procuraduría de los Derechos Humanos
- 3] Apoyo en la atención para cualquier solicitud del jefe inmediato en relación al traslado de correspondencia a los diferentes departamentos de la DGRTN.
- 4] Apoyo en las áreas que necesiten apoyo administrativo, como fotocopias y escaneo de documentos.
- 5] Presentar informe de actividades mensuales
- 6] 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 archivo de la Unidad de Asesoria Jurídica
2	Apoyo en la revisión de documentos recibidos de distintas instituciones
3	Apoyo en la busqueda de expedientes solicitados
4	Apoyo de revisión de actas
5	Apoyo de revisión de informes y notas enviadas a Dirección General
6	Recepción de documentos varios en asuntos administrativos y laborales
7	Apoyo en la reproducción de fotocopias para distintas unidades de la Dirección General
8	Apoyo en reproducciones de fotocopias para la Dirección General
9	Apoyo en la recepción de documentos
10	Apoyo en la digitalizacion de documentos

LISSA MARIANA ESPAÑA CORDON

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 JAMER POLAN

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:	SAULO ULISES AGUILAR UMUL	CUI DEL CONTRATISTA:	2262 07196 0101	
NÚMERO DE CONTRATO:	162 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	2884061-5	
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	DIAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022	
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q28,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Al: 31/10/2022	
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q7,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022	
UNIDAD ADMINISTRATIVA ONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	UNIDAD DE TECN	OLOGÍA DE LA INFORMA	CIÓN	

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

- 1] Apoyo en el soporte de servicios y equipos informaticos para el personal de la DGRTN;
- 2] Apoyo en el soporte de redes con el objeto de brindar un servicio y optimizar mejor las tareas diarias que se desarrollan;
- 3] Soporte de conectividad de servicio de internet y servicios telefonicos a los colaboradores;
- 4] Apoyo en gestionar rede de equipos de computo del pesonal de la DGRTN;
- 5] Apoyo en el mantenimiento preventivo a los equipos de computo que utiza todo el personal de la Institución;
- 6] Apoyo en atender solicitudes de Instalaciones de programas o solvencia de problemas técnicos propios del area de Informática;
- 7] Presentar informe de actividades mensuales;
- 8] Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior;
- 9] 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.

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:	163 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	1806983-5
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	DIAZO DEI CONTRATO.	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q14,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	AI: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q3,500.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DEPARTAMI	ENTO 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 la recepción y traslado de correspondencia externa recibida durante septiembre 2022
2	Apoyo en el traslado de documentación interna durante septiembre 2022
3	Apoyo en la búsqueda de documentos en el archivo de Recursos Humanos
4	Apoyo en atención a los usuarios que visitan las instalaciones de esta DGRTN
5	Elaboración de informe de actividades requerido por la autoridad superior.
6	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.

FRANCISCO JAMER BOMINGO SOLIS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	HUGO BIONICIO DONIS AQUINO	CUI DEL CONTRATISTA:	1922 61177 1701	
NÚMERO DE CONTRATO:	164 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	501024-1	
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRAZO.	Del: 01/07/2022	
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q60,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Al: 31/10/2022	
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q15,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022	
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPAR	TAMENTO TÉCNICO		
	ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:		
1) Apoyo en la prograr	mación, transmisiones y producción (de las radios Naciona	les;	
2) Apoyo en la centrali	ización de las necesidades de radios	s Nacionales;	11	
3) Apoyo en la supervi	sión de envío y distribución de los insu	umos solicitados por la	as radios Nacionales;	
4) Apoyo en la supervis	sión de actividades periodísticas inte	rinstitucionales, en rac	dios Nacionales;	
5) Apoyo en la elaboro	ación de agenda institucional de not	ricias en las radios Nac	cionales;	
6) Supervisión de mant	enimiento de equipo de cabina y tra	ansmisión		
7) Presentar informe d	e actividades mensuales;			
8) Y otras actividade:	s que le asigne la autoridad inmedia	ta superior;		
•	scritas son enunciativas mas no limi llas actividades que se deriven de la	31 A		

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en los Monitoreos diarios durante el mes de septiembre, enlaces Presidenciales, en estaciones TGW central, TGW San Marcos,TGW Quetzaltengo,TGW Petén y TGW Totonicapán. Monitoreos en calidad de señal en estaciones TGW central, TGW San Marcos,TGW Quetzaltengo,TGW Petén y TGW Totonicapán. Calidad de señal en línea.
2	Apoyo en la Comunicación semanal con Directores de las estaciones de TGW San Marcos, TGW Quetzaltengo, TGW Petén y TGW Totonicapán. Para conocer aspectos relevantes y necesidades técnicas de cada estación de radio.
3	Apoyo en la Coordinación de diferentes necesidades e insumos, tanto técnicos como administrativos en las estaciones de radio, en el mes de septiembre en radios TGW San Marcos, TGWQuetzaltengo, TGW Petén y TGW Totonicapán.
4	Apoyo en Reuniones con el Director de Noticias Nacionales para agenda Institucional, Noticiero TGW. En enlaces con las radios TGW San Marcos, TGW Quetzaltengo, TGW Petén y TGW Totonicapán. En el mes de septiembre
5	Apoyo en la Comunicación con Directores (uno semanal) para agenda Institucional, Noticiero TGW. En enlaces con las radios TGW San Marcos, TGWQuetzaltengo, TGW Petén y TGW Totonicapán. Verificando horarios, enlaces y parrilla noticiosa.
6	Apoyo en la Comunicación durante todas las semanas del mes de septiembre con Directores para verificación de calidad de sonido y mantenimiento de equipo con las radios TGW San Marcos, TGWQuetzaltengo, TGW Petén y TGW Totonicapán. Informes para el mantenimiento de equipo de transmisión.
7	Apoyo en las Reuniones durante el mes de septiembre en Direccion General, de Radiodifusión.

HUGO BIONHOTO DONIS AQUINO

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 PODAL DIRECTOR GENER

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

CUI DEL CONTRATISTA:

NIT DEL CONTRATISTA:

KEVIN GEOVANY SÚCHITE

165 -2022-029-DGRTN

SERVICIOS TÉCNICOS

NOMBRE COMPLETO DEL

CONTRATISTA:

NÚMERO DE CONTRATO:

SERVICIOS TÉCNICOS O

PROFESIONALES:

		PIA/() DEL (()NIPAI()	
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q32,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q8,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPAR	TAMENTO ADMINISTRATIVO	
	ACTIVIDADES SEGI	ÚN CONTRATO:	
1) Soporte en el chequed	o al vehículo de manera general;		
2) Apoyo en efectuar limp	pieza del vehículo;		
3) Apoyo en Transportar c	al Director General a distintos lugares	;	,
4) Apoyo para atender co	omisiones locales y departamentales	s a las que fuera asignado el	Director General;
5) Apoyo en el suministro	de combustible del vehículo asignac	do;	
6) Apoyo y seguimiento e	n la coordinación del mantenimiento	o del vehículo asignado;	
7) Apoyo para cubrir turno	os de pilotos, cuando es requerido;		
8) Presentar informe de a	actividades mensuales;		
9) Y otras actividades qu	ue le asigne la autoridad inmediata :	superior;	
	ritas son enunciativas mas no limito es que se deriven de la presente con	•	RATISTA' deberá desarrollar



1848 95839 2001

3714160-0

Del: 01/07/2022

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1)	Soporte en el chequeo al vehículo de manera general;
2)	Apoyo en efectuar limpieza del vehículo;
3)	Apoyo en Transportar al Director General a distintos lugares; dentro del area metropolitana ;
4)	Apoyo en Trasnportar al Director General en comision a diferentes puntos del pais;
5)	Apoyo en el suministro de combustible para el vehiculo asignado a mi nombre;
6)	Apoyo en el ingreso de bitacoras correspondientes al mes;
7)	Apoyo con el seguimiento de control de Vales de Combustible de la DGRTN;
8)	Presentar informe de mis actividades mensuales.

KEVIN GEOVANY SÚCHITE

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.

CONTROL OF THE PART OF THE PAR

FRANCISCO JAVIER POL

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	ERICKA ALEJANDRA RAMOS RIVERA	CUI DEL CONTRATISTA:	2802 53168 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	166 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	10447311-8
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q26,000.00	PLAZO DEL CONTRATO.	Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q6,500.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAME	NTO DE PRODUCCIÓN	
	ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:	
1) Soporte al area de Pro	ducción;	1	
2) Apoyo en la realizacio	n de producción institucional para radios	Departamentales;	- , II
3) Seguimiento en la coo	rdinación de envios y recepción de solicit	udes de producción;	
4) Apoyo en la actualizad	ción de programas al aire de radios Depa	rtamentales;	
5) Apoyo en la paticipac	ión en reuniones periodicas para detallar	la producción a realiza	r;
s) Locución para realizar	la transmisión del programa radial " Sába	ido Top";	
7) Apoyo en contenido p	ara las transmisiones del programa radial	"Sábado Top";	
3) Apoyo de entrevistas e	en las transmisiones del programa "Sábad	lo top"	11
P) Presentar informe de d	actividades mensuales;		
0) Y otras actividades	que le asigne la autoridad inmediata supe	erior;	
3.52	critas son enunciativas mas no limitativas es que se deriven de la presente contrata		RATISTA' deberá desarro



No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Soporte en el área de producción con los programas que forman parte de la parrilla de TGW durante el mes de Septiembre de 2022
2	Apoyo administrativo: Realización de edictos, oficios, y solicitudes de producción durante el mes de Septiembre de 2022
3	Apoyo en la realización de Spots para las radios departamentales durante el mes de Septiembre de 2022
4	Soporte en las locuciones al programa "Sábado Top" durante el mes de Septiembre de 2022
5	Realización de Spots para la parrilla de programación de TGW durante el mes de Septiembre de 2022
6	Realización de informe mensual de actividades
7	Apoyo en otras actividades que sean asignadas por la autoridad inmediata superior.

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

FRANCISCO JAVIER POLANCO SOLÍS

DIRECTOR GENERAL

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	ALFREDO ENMANUEL PAR CANÁS	CUI DEL CONTRATISTA:	2488 99716 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	167 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	8546968-8
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q26,000.00	PLAZO DEL CONTRATO.	Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q6,500.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAM	ENTO DE PRODUCCIÓN	
	ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:	
) Apoyo en la realizació	n de producción institucional para Radio	TGW;	
3) Soporte en tareas con	cepción de solicitudes de producción de cernientes al Departamento de Producci ción en reuniones periódicas para detarllo	ón para Radio TGW;	adio TGW;
5) Apoyo en la locución p	oara realizar las transmisiones del Program	na Radial Sábado Top d	e Radio TGW;
s) Soporte en contenido	para las transmisones del Programa radio	ıl Sábado Top;	- 40
7) Apoyo en la realizació	n de entrevistas para las transmisiones de	l Programa Radial Sába	do Top;
3) Soporte en el contenic	lo para las transmisiones del Programa Ro	adial Un Nuevo Desperto	ır;
) Presentar informe de a	ctividades mensuales;		
0) Y otras actividades	que le asigne la autoridad inmediata sup	erior;	
	critas son enunciativas mas no limitativa es que se deriven de la presente contrato		RATISTA' deberá desarrol

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		
1	Soporte en el departamento de producción de TGW, realizando producción institucional durante el mes de septiembre de 2022		
2	Apoyo administrativo en el departamento de producción de TGW, en el envío y recepción de solicitudes durante el mes de septiembre de 2022		
3	Soporte en las locuciones al programa Radial "Sábado Top" durante el mes de septiembre de 2022		
4	Apoyo en el contenido para las transmisiones del Programa Radial Sábado Top durante el mes de septiembre de 2022		
5	Apoyo en el contenido diario para las transmisiones del Programa Radial "Un Nuevo Despertar" durante el mes de septiembre de 2022		
6	Realización de informe mensual de actividades		
7	Apoyo en otras actividades que sean asignadas por la autoridad inmediata superior.		

ALFREDO ENMANUEL PAR CANÁS

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 la que procedan al trámite de pago respectivo.

FRANCISCO LAVIER POLANCO SOUS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA:	ARMANDO ANTONIO SAMAYOA ALVAREZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2626 23196 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	169 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	1289220-3
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q36,000.00	PLAZO DEL CONIKATO.	AI: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q9,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DIRE	CCIÓN GENERAL	
	ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:	
1] Apoyo en recepción c	le documentos		
	n de documentos del Departamento de descripción electrónica de los docume		Departamento de Recurs
11 Apovo en grahivo los a	locumentos en base de datos electrónico	os del Departamento de	Recursos Humanos;
+1 / 100 yo on archivo 103 C			
5] Apoyo en la creación	de base de datos para despliegue de d	ocumentos digitalizado:	s para el Departamento o
5] Apoyo en la creación Recursos Humanos;	de base de datos para despliegue de d entificación de documentos físicos del D		
5] Apoyo en la creación Recursos Humanos;	entificación de documentos físicos del D		
7] Presentar informe de c	entificación de documentos físicos del D	epartamento de Recurs	

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en Recepción de Documentos durante el mes de Septiembre de 2022
2	Apoyo en digitalización de documentos del Departamento de Recursos Humanos y Dirección General
3	Apoyo en realizar la descripción electrónica de los documentos dígitalizados del Departamento de Recursos Humanos y Dirección General
4	Apoyo en archivo los documentos en base de datos electrónica del Departamento de Recursos Humanos
5	Apoyo en la creación de base de datos para despliegue de documentos digitalizados para el Departamento de Recursos Humanos
6	Apoyo en Archivo e identificación de documentos físicos del Departamento de Recursos Humanos
7	Se presento Informe de Actividades Mensuales Solicitado por la Autoridad Inmediata superior

ARMANDO ANTONIO SAMAYOA 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 eutoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

FRANCISCO JANIER POLANCE

DIRECTOR G

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	EDGAR ARNOLDO SÁNCHEZ GIRÓN	CUI DEL CONTRATISTA:	2484 10571 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	178 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	707530-8
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLATO DEL CONTRATO:	Del: 1/08/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q21,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	AI: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Tres pagos de: Q7,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	RECU	RSOS HUMANOS	
	ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:	
1] Soporte en la elaborac	ción mensual de las planillas y nóminas de	l personal en los diferer	ites renglones;
2] Apoyo para la revisión	de cuadros de movimiento de personal;		
3] Apoyo en la programo	ción presupuestaria anual, cuatrimestral y	mensual del grupo cer	о;
4] Apoyo en la programa	ción presupuestaria, cuatrimestral y mens	ual del renglón 189;	
5] Apoyo en la programa	ción presupuestaria, cuatrimestral y mens	ual del renglón 183;	
6] Apoyo en la revisión de	e expedientes para pago de prestaciones	laborales;	
7] Apoyo en la elaboraci	ón de Anteproyecto de Presupuesto Anuc	al del grupo cero;	
8] Apoyo en la elaboraci	ón de las cuotas financieras anuales, cua	trimestrales y mensuales	s del grupo cero;
9] Aplicación de descuer	ntos judiciales en sistema Guatenóminas;		
10] Apoyo en revisión de	nóminas Grupo 0, generadas en sistema	Guatenóminas;	
11] Apoyo en la revisión	y asignación de ajuste al salario mínimo;		
12] Apoyo en la creación	n de complementos del personal 011, 021	,031;	
13] Apoyo y soporte en lo	revisión de contrataciones del personal (031;	
14] Apoyo a la creación	de bono complementario al personal 011,	021 y 031 de esta Direc	cción General;
15] Presentar informe de	actividades mensuales;		
16] Y otras actividades o	que le asigne la autoridad inmediata supe	rior;	
	critas son enunciativas mas no limitativas es que se deriven de la presente contrata		RATISTA' deberá desarrolla

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Soporte en la elaboración mensual de las planillas y nóminas del personal en los diferentes renglones.
2	Soporte en la revisión mensual de nóminas del personal en los diferentes renglones.
3	Apoyo en la elaboración de los reportes de avales requeridos para el pago de la nómina mensual de los renglones,011,021,022,029,031 y Subgrupo 18.
4	Apoyo en la revisión de cálculos de cuota mensual.
5	Soporte para el ingreso y revisión de contrataciones en el sistema Guatenóminas del renglón 189
6	Soporte para el ingreso y revisión de contrataciones en el sistema Guatenóminas de los diferentes renglones.
7	Soporte de generación en el sistema Guatenóminas de reporteria.
8	Soporte en la elaboración de las nóminas de regularización.
9	Apoyo en revisión de nóminas de grupo 0, generadas en el sistema Guatenóminas.
10	Soporte en el ingreso de descuentos judiciales al sistema Guatenóminas.
11	Soporte en la revisión de nóminas de compromiso.

EDGAR ARNOLDO SANCHEZ GIRÓN

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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGIÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	EDGAR ARNOLDO SÁNCHEZ GIRÓN	CUI DEL CONTRATISTA:	2484 10571 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	178 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	707530-8
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/08/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q21,000.00		AI: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Tres pagos de: Q7,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	AGOSTO 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	RECURSOS HUMANOS		

(CIIVIDADES SEGUN CONTRATO:

- 1] Soporte en la elaboración mensual de las planillas y nóminas del personal en los diferentes renglones;
- 2] Apoyo para la revisión de cuadros de movimiento de personal;
- 3] Apoyo en la programación presupuestaria anual, cuatrimestral y mensual del grupo cero;
- 4] Apoyo en la programación presupuestaria, cuatrimestral y mensual del renglón 189;
- 5] Apoyo en la programación presupuestaria, cuatrimestral y mensual del renglón 183;
- 6] Apoyo en la revisión de expedientes para pago de prestaciones laborales;
- 7] Apoyo en la elaboración de Anteproyecto de Presupuesto Anual del grupo cero;
- 8] Apoyo en la elaboración de las cuotas financieras anuales, cuatrimestrales y mensuales del grupo cero;
- 9] Aplicación de descuentos judiciales en sistema Guatenóminas;
- 10] Apoyo en revisión de nóminas Grupo 0, generadas en sistema Guatenóminas;
- 11] Apoyo en la revisión y asignación de ajuste al salario mínimo;
- 12] Apoyo en la creación de complementos del personal 011, 021, 031;
- 13] Apoyo y soporte en la revisión de contrataciones del personal 031;
- 14] Apoyo a la creación de bono complementario al personal 011, 021 y 031 de esta Dirección General;
- 15] Presentar informe de actividades mensuales;
- 16] Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior;
- 17] 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	Soporte en la elaboración mensual de las planillas y nóminas del personal en los diferentes renglones.
2	Soporte en la revisión mensual de nóminas del personal en los diferentes renglones.
3	Apoyo en la elaboración de los reportes de avales requeridos para el pago de la nómina mensual de los renglones,011,021,022,029,031 y Subgrupo 18.
4	Apoyo en la revisión de cálculos de cuotas presupuestarias.
5	Soporte para el ingreso y revisión de contrataciones en el sistema Guatenóminas del renglón 189
6	Soporte para el ingreso y revisión de contrataciones en el sistema Guatenóminas de los diferentes renglones.
7	Soporte de generación en el sistema Guatenóminas de reporteria.
8	Soporte en la elaboración de las nóminas de regularización.
9	Apoyo en revisión de nóminas de grupo 0, generadas en el sistema Guatenóminas.
10	Soporte en la revisión de nóminas de compromiso.

EDGAR ARNOLDO SANCHEZ GIRÓN-

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 winsion y Tex procedan al trámite de pago respectivo.

FRANCISCO JAVIER POLAGENEORIS

DIRECTOR OF REPAIR

DIRECCION

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

	BRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	HUGO RENE ROMERO VILLATORO	CUI DEL CONTRATISTA:	2670 53487 0919
NÚME	ERO DE CONTRATO:	168 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	416739-2
	ICIOS TÉCNICOS O ROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
MC	ONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q36,000.00		Al: 31/10/2022
номон	RARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q9,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
	AD ADMINISTRATIVA PRESTA SUS SERVICIOS:	DIRE	CCIÓN GENERAL	
		ACTIVIDADES SEGÚN	CONTRATO:	
) Apoyo	en el monitoreo de Radios	Departamentales al aire;		
?) Apoyo	en monitoreo de horario d	e programas radiales		
3) Apoyo	como enlace para coordi	nar actividades asignadas al personal de la Radio Departo	amental de Totonicapán y Radio D	Departamental de Quetzaltenango
1)Apoyo e	en el monitoreo de asisteno	cia del personal de acuerdo al horario establecido a institu	uciones de Gobierno	
5) Apoyo	como enlace para trasla	dar documentos de Radios Departamentales de Totonio		irtamento de Recursos Humanos de l
i) Apoyo Dirección	como enlace para trasla General de Radiodifusión	dar documentos de Radios Departamentales de Totonic y Televisión Nacional		irtamento de Recursos Humanos de
5) Apoyo Dirección 5) Present	como enlace para trasia General de Radiodifusión tar informe de actividades	dar documentos de Radios Departamentales de Totonio y Televisión Nacional mensuales;		irtamento de Recursos Humanos de
5) Apoyo Dirección 5) Present 7) Y otras	como enlace para trasla General de Radiodifusión tar informe de actividades s actividades que le asigne	dar documentos de Radios Departamentales de Totonic y Televisión Nacional mensuales; la autoridad inmediata superior;	apán y Quetzaltenango al Depo	
5) Apoyo Dirección 6) Present 7) Y otras 3) Las act	como enlace para trasla General de Radiodifusión tar informe de actividades s actividades que le asigne	dar documentos de Radios Departamentales de Totonio y Televisión Nacional mensuales;	apán y Quetzaltenango al Depo	
5) Apoyo Dirección 6) Present 7) Y otras 3) Las act	como enlace para trasla General de Radiodifusión tar informe de actividades s actividades que le asigne tividades descritas son en contratación.	dar documentos de Radios Departamentales de Totonic y Televisión Nacional mensuales; la autoridad inmediata superior;	apán y Quetzaltenango al Depo	ellas actividades que se deriven de l
i) Apoyo Dirección b) Present l') Y otras B) Las act presente c	como enlace para trasla General de Radiodifusión tar informe de actividades s actividades que le asigne tividades descritas son en contratación. ACTIV	dar documentos de Radios Departamentales de Totonic y Televisión Nacional mensuales; la autoridad inmediata superior; unciativas mas no limitativas, por lo que 'EL CONTRATIST	apán y Quetzaltenango al Deparation de la Deparation de l	ellas actividades que se deriven de l
i) Apoyo Dirección) Present () Y otras i) Las actoresente d No.	como enlace para trasla General de Radiodifusión tar informe de actividades s actividades que le asigne tividades descritas son en contratación. ACTIV Apoyo técnico en la programa	dar documentos de Radios Departamentales de Totonic y Televisión Nacional mensuales; la autoridad inmediata superior; unciativas mas no limitativas, por lo que 'EL CONTRATIST	A' deberá desarrollar todas aque NTE EL PERIODO ionales TGQ y TGTU realizado durante	DEL INFORME septiembre 2022
i) Apoyo i) Apoyo i) Present i) Y otras i) Las act oresente c No.	como enlace para trasla General de Radiodifusión tar informe de actividades s actividades que le asigne tividades descritas son en contratación. ACTIV Apoyo técnico en la programa Apoyo en monitoreo diario de	dar documentos de Radios Departamentales de Totonico y Televisión Nacional mensuales; la autoridad inmediata superior; unciativas mas no limitativas, por lo que 'EL CONTRATIST 'IDADES / RESULTADOS DURA ación, transmisiones y producción de programas en las Radios Nacion, transmisiones del noticiera a Radios TGQ y TGTU con el objeto de brindar apoyo respectivo.	A' deberá desarrollar todas aque NTE EL PERIODO ionales TGQ y TGTU realizado durante o, cadenas y programación durante sep	DEL INFORME septiembre 2022
) Apoyo) Apoyo) Present) Y otras) Las actoresente consesente c	como enlace para trasla General de Radiodifusión tar informe de actividades s actividades que le asigne tividades descritas son en contratación. ACTIV Apoyo técnico en la programa Apoyo en monitoreo diario de programación durante septier	dar documentos de Radios Departamentales de Totonico y Televisión Nacional mensuales; la autoridad inmediata superior; unciativas mas no limitativas, por lo que 'EL CONTRATIST 'IDADES / RESULTADOS DURA ación, transmisiones y producción de programas en las Radios Nacion, transmisiones del noticiera a Radios TGQ y TGTU con el objeto de brindar apoyo respectivo.	A' deberá desarrollar todas aque NTE EL PERIODO ionales TGQ y TGTU realizado durante p, cadenas y programación durante sep vo afin de que se esté trabajando cor	DEL INFORME septiembre 2022
i) Apoyo i) Apoyo i) Present i) Y otras ii) Las act oresente c No. 1 2 3	como enlace para trasla General de Radiodifusión tar informe de actividades s actividades que le asigne tividades descritas son en contratación. ACTIV Apoyo técnico en la programa Apoyo en monitoreo diario de Apoyo en monitoreo diario de programación durante septier Apoyo administrativo al perso	dar documentos de Radios Departamentales de Totonico y Televisión Nacional mensuales; la autoridad inmediata superior; unciativas mas no limitativas, por lo que 'EL CONTRATIST IDADES / RESULTADOS DURA ación, transmisiones y producción de programas en las Radios Nac las estaciones, en el cumplimiento de retransmisiones del noticiero de Radios TGQ y TGTU con el objeto de brindar apoyo respectivo presente de 2022	A' deberá desarrollar todas aque NTE EL PERIODO ionales TGQ y TGTU realizado durante o, cadenas y programación durante sep vo afín de que se esté trabajando con e septiembre 2022	ellas actividades que se deriven de l DEL INFORME septiembre 2022 tiembre 2022 rrectamente durante el aire en la respectiv

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.

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:	SAULO ULISES AGUILAR UMUL	CUI DEL CONTRATISTA:	2262 07196 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	162 -2022-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	2884061-5
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 01/07/2022
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q28,000.00		Al: 31/10/2022
HONORARIOS MENSUALES:	Cuatro pagos de: Q7,000.00 cada uno	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:

- 1] Apoyo en el soporte de servicios y equipos informaticos para el personal de la DGRTN;
- 2] Apoyo en el soporte de redes con el objeto de brindar un servicio y optimizar mejor las tareas diarias que se desarrollan;
- 3] Soporte de conectividad de servicio de internet y servicios telefonicos a los colaboradores;
- 4] Apoyo en gestionar rede de equipos de computo del pesonal de la DGRTN;
- 5] Apoyo en el mantenimiento preventivo a los equipos de computo que utiza todo el personal de la Institución;
- 6] Apoyo en atender solicitudes de Instalaciones de programas o solvencia de problemas técnicos propios del area de Informática;
- 7] Presentar informe de actividades mensuales;
- 8] Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior;
- 9] 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
	Apoyo en el soporte de servicios y equipos informáticos para el personal de la DGRTN durante el mes de septiembre de 2022
2	Apoyo en el soporte de redes informáticas con el objeto de brindar un servicio y optimizar mejor las tareas diarias que se desarrollan durante septiembre de 2022
3	Soporte de conectividad de servicio de internet y servicios telefónicos a los colaboradores de esta DGRTN durante el mes de septiembre de 2022
4	Apoyo en gestionar la conexión de red en los equipos de computo del personal de la DGRTN durante el mes de septiembre de 2022
5	Apoyo en el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de computo que utiliza todo el personal de la Institución durante el mes de septiembre 2022
6	Apoyo en atender solicitudes de Instalaciones de programas o solvencia de problemas técnicos propios del área de Informática en el mes de septiembre de 2022
7	Presentación de informe de actividades mensual durante el mes de septiembre de 2022
8	Apovo a otras actividades asignadas por la autoridad inmediata superior. (transmisión por plataforma Zoom) durante el mes de septiembre de 2022

SAULO ULISES AGUILAR UMUL

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

orocedan al trámite de pago respectivo.

FRANCISCO JAVIER DIRECTOR GENERAL

Página 2