

Guatemala, 30 de agosto de 2018
OFICIO No.476-2018/DGRTN/RRHH/AVM/jg

Señora
Jelen Yecenia Cifuentes Canté
Encargada de Información Pública
Dirección General de Radiodifusión y
Televisión Nacional
Presente

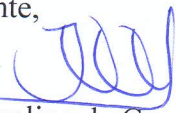


Estimada Sra. Cifuentes:


Por medio de la presente me dirijo a usted, la entrega de veintinueve (29) Informes de Actividades de los colaboradores que laboran en el Renglón 029 (Remuneración Temporal) de ésta Dirección General correspondientes al mes de **AGOSTO 2018**.

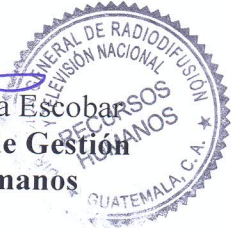
Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,


Jacqueline de García
Secretaria de Recursos Humanos




Vo.Bo. Aura Vanessa Molina Escobar
Técnico en Materia de Gestión
de Recursos Humanos



Cc: Archivo

18 calle 6-72, zona 1 (edificio de la Tipografía Nacional), Guatemala. Teléfono: 2290-8282

|

INFORME DE ACTIVIDADES SERVICIOS TECNICOS

Nombre de la persona contratada	AURA ALICIA CORDON GONZALEZ
Tipo de servicio contratado	Servicios Técnicos
Número de contrato	01-2018-029-DGRTN
Periodo de prestación de servicio	Del 01 al 31 de agosto de 2018

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Cantidad	Descripción
1	1	Se realizaron las recomendaciones solicitadas por la Auditoría Interna del Ministerio
2	1	Habilitar un Libro de Ingreso y Egreso del Personal de las Instalaciones de las Bodegas de Pavón, ante la Contraloría General de Cuentas.
3	1	Elaboración del informe del Registro y Control de Vales de Combustible, autorizado por la Contraloría General de Cuentas
4	1	Certificación del Acta Administrativa Número 002-2018 del señor Mario Fernando Pérez Aguilar.
5	diario	Otras actividades que mi jefe inmediato me asigne

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constar lo anterior se firma a los 31 días del mes de agosto del año 2018.


Aura Alicia Cordon Gonzalez


Claudio Isai Alvarez Jacobs
Director General



**INFORME DE ACTIVIDADES
SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES**

Nombre de la persona contratada:	Julio Alejandro Méndez Gutiérrez
Tipo de Servicio Contratado:	Servicios Técnicos
Número de Contrato:	02-2018-029-DGRTN
Período de Prestación del Servicio:	Del 1 al 31 de Agosto 2018

ACTIVIDADES REALIZADAS	
1	Verificación de la papelería soporte de 18 expedientes para la elaboración de cheques de pago de compras y/o servicios requeridos por ésta Dirección General y Radios Nacionales Departamentales.
2	Elaboración de la papelería soporte para la integración de 1 reporte mensual de la Caja Fiscal y envío a la Contraloría General de Cuentas.
3	Elaboración de 05 Planillas para el acreditamiento de salario mensual, Bono Vacacional y Complemento al Salario, al personal que labora bajo el renglón 031 en ésta Dirección General y Radios Nacionales Departamentales.
4	Pago mensual de 1 Remesa del Banco de los Trabajadores del personal que cuenta con crédito en dicha institución.
5	Elaboración de 1 Reporte mensual de los saldos bancarios de las cuentas de ésta Dirección General al Coordinador Financiero de la UDAF del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
6	Operar 18 cheques en el sistema.
7	Elaboración de 25 Comprobantes Únicos de Registro (CUR) de proveedores y sueldos.
8	Elaboración de 1 Programación Cuota de Caja Mensual para el mes de agosto.
	Recepción de 25 facturas por concepto de honorarios del Renglón 029.

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los Treinta y un días de Agosto dos mil dieciocho.


Julio Alejandro Méndez Gutiérrez
Servicios Técnicos en Análisis Contable

Vo. Bo.


Luis David Vallejo Parras
Coordinador Financiero



INFORME EJECUTIVO

SERVICIOS TECNICOS

Nombre de la Persona Contratada:	Wilson Orlando Sánchez Barillas
Tipo de Servicio Contratado:	Servicios Técnicos
Número de Contrato:	03-2018-029-DGRTN
Periodo de Prestación del Servicio:	Del 01/08/2018 al 31/08/2018

ACTIVIDADES REALIZADAS		
No.	Cantidad	Descripción
1	Ocho	Elaboración de ejecución de gastos de los Sistemas: Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN) y ejecución presupuestaria del Sistema Integrado Administrativo Contable, (SIAC). Y información Publica Nos.800725, 804489, 817366 y 804480 de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.
2	Cuatro	Elaborar programaciones de disponibilidad financiera C03, de manera cuatrimestral de los grupos de gasto: 0 servicios no personales, 1 servicios básicos y 2 Materiales y Suministros, tipo normal, y de regularización de los grupos 1 y 2, Cuadro de Cuota de anticipo C05.
	Veinticuatro	Asignar disponibilidad presupuestaria de, servicios, bienes y suministros para realizar los respectivos compromisos presupuestarios para posteriormente realizar las operaciones de devengados del presupuesto por renglón, actividad y ubicación geográfica, según manual de clasificación presupuestaria en el Sistema Integrado Administrativo Contable (SIAC).
4	Una	Preparar transferencia presupuestaria en el sistema de Gestión (Siges): Intra2 interna con sus respectivas justificaciones de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.
5	Veintiún	Realizar constancias de disponibilidad presupuestaria de los renglones: 011 y sus complementos, 022 personal por contrato y su complemento, 021 personal supernumerario y su complemento y 029 otras remuneraciones de personal temporal, de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional y Radios departamentales.
6		Velar por el cumplimiento de las acciones que establece la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto ciento uno guion noventa y siete y sus reformas.

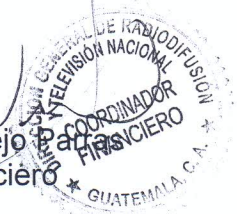
7	Tres	Asignación de fuentes de financiamiento del Sistema de Gestión (SIGES), de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.
8	Veinticuatro	Registrar los seis centros de costos, productos y subproductos de: 2966 Oficinas centrales, 2363 Radio Nacional de Guatemala, 2098 Radio Nacional de Totonicapán, 2620 Radio Nacional de Quetzaltenango, 2621 Radio Nacional de San Marcos y 2658 Radio Nacional de Peten de esta Dirección general de Radiodifusión y Televisión Nacional. Durante el presente mes 2,018.

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para hacer constar lo anterior se firma a los treinta y un días de agosto de dos mil dieciocho.

Wilson Orlando Sánchez Barrillas
Servicios Técnicos

Vo. Bo.

Luis David Vallejo Paredes
Jefe Financiero



INFORME DE ACTIVIDADES


Servicios Técnicos

Persona Contratada	Marlon Ronel Ventura Barrios
Tipo de Servicio Contratado	Servicios Técnicos
Numero de Contrato	04-2018-029-DGRTN
Periodo de Prestación de Servicios	Del 01 al 31 de agosto del 2018

ACTIVIDADES REALIZADAS

CANTIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1	Supervisar Limpieza general de los Departamentos de informática, cabinas y salón de cristal , producción, baños, de esta Dirección General TGW
1	Abastecimiento de combustible a los vehículos y unidades motorizadas de la Dirección General TGW
1	Reparación de la lámpara del locutorio pero los balastos no sirven es necesario el cambio de la misma para evitar un corto circuito.
1	Revisar bitácoras de los vehículos y las motocicletas de esta Dirección General
1	Realizar diferentes actividades asignadas por el Director General

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Y Para lo anterior se firma a los 31 días del mes de agosto del 2018.

F. 
Marlon Ronel Ventura Barrios

E. 
Claudio Isai Alvarez Jacobs
Director General



INFORME DE ACTIVIDADES
Servicios Técnicos

Nombre De La Persona Contratada	Héctor Rolando Mejía Carrillo
Tipo de Servicio Contratado	Servicios Técnicos
Número de contrato	05-2018-029-DGRTN
Periodo de Presentación de Servicio	Del 01 al 31 de agosto de 2018.

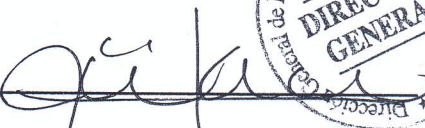

ACTIVIDADES REALIZADAS

	Cantidad	Descripción
1	22	Auxiliaturas de producción institucional y de temporada
2	25	Planificaciones de producción para programas institucionales
3	20	verificaciones de producción en el estudio de grabación
4	18	Supervisiones de producción institucional de radios departamentales
5		Otras actividades que el jefe inmediato me asigne.

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constar lo anterior se firma a los 31 días del mes de agosto del año 2018.

F 

Héctor Rolando Mejía Carrillo

F  

Vo.Bo. Claudio Isaí Alvarez Jacobs

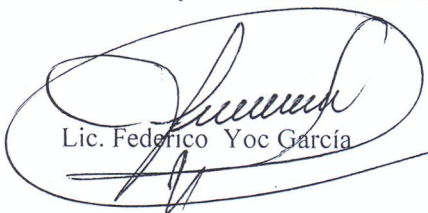
INFORME DE ACTIVIDADES

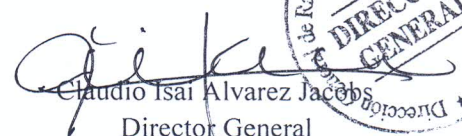
Nombre de la persona contratada:	FEDERICO YOC GARCIA
Tipo de Servicio Contratado:	PROFESIONAL
Numero de Contrato	06-2018-029-DGRTN
Periodo de Prestación de Servicio:	del 01 al 31 de AGOSTO de 2018

No.	CANTIDAD	ACTIVIDADES REALIZADAS
-----	----------	------------------------

1	CINCO	Dar acompañamiento en las actividades de las Unidades de: Financiero, Compras, Recursos Humanos, Informática y Servicios Generales.
2	DOS	Proponer a la Dirección General la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos humanos, físicos y financieros de la Dirección
3	UNO	Mantener una estrecha relación con organismos nacionales e internacionales involucrado en el campo de donaciones para la Dirección
4	UNO	Dar acompañamiento en la preparación del proyecto de presupuesto de la Dirección.
5	QUINCE	Orientar en el proceso de contratación administrativa, de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas establecidas por la Dirección General.
6	SEIS	Orientar en la ejecución del presupuesto.
7	UNA	Orientar en la formulación del Plan Operativo Anual
8	CUATRO	Orientar en las políticas y programas de administración de personal; capacitación y desarrollo de los servidores de la Dirección. Orientar en las políticas y programas de administración de personal; capacitación y desarrollo de los servidores de la Dirección.
9	DOS	Orientar a la Dirección en los procedimientos Administrativos y Financieros

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los treinta y uno días del mes de agosto del año dos mil diez y ocho.


 Lic. Federico Yoc García


 Claudio Isai Alvarez Jacobs
 Director General
 Vo.Bo.



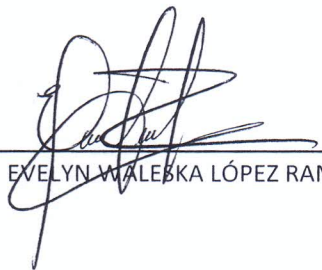
Nombre De La Persona Contratada:	Evelyn Waleska López Ramírez
Tipo de Servicio Contratado:	Servicios Técnicos
Número de Contrato:	07-2018-029-DGRTN
Período de Prestación del Servicio:	Del 01 al 31 de Agosto 2018

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	2	Oficios, cuestionarios, calculos para prorrogas 021 y 022 2019
2	2	Elaboración de circulares para información del personal
3	1	Elaboración de Nominas de pago del personal 031
4	25	Pagos de Salarios e ingreso de facturas al sistema Guatenóminas del renglon 029
5	4	Elaboracion de Contratos Administrativos para nuevas contrataciones y documentos de respaldo
6	12	Archivos varios
7	2	Se le da seguimiento a los documentos recibidos por Despacho Superior
8	2	Elaboración de informe mensual para Información Publica

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior se firma a los 31 días del mes de agosto del año 2018.

F.


EVELYN WALESKA LÓPEZ RAMÍREZ

F. Vp. Bo.


CLAUDIO ISAI ALVAREZ JACOBS



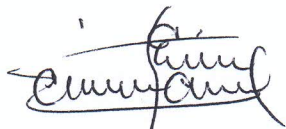
**INFORME DE ACTIVIDADES
SERVICIOS TECNICOS**

Nombre de la persona contratada	CARLOS ENRIQUE CAAL SINAY
Tipo de servicio contratado	Servicios Técnicos
Número de contrato	08-2018-029-DGRTN
Periodo de prestación de servicio	Del 01 al 31 de agosto de 2018

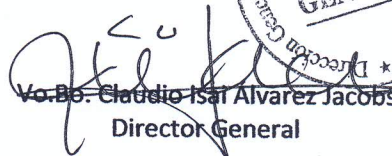
ACTIVIDADES REALIZADAS

Cantidad	Descripción
23	Asistencia en monitoreo de la programación musical, para que sea adecuada en la radio, en horarios y que las mismas sean actualizadas
25	Asistencia y monitoreo en las transmisiones en vivo a través de los streaming de las radios departamentales.
30	Asistencia en revisión y programación de vacaciones de los colaboradores de las radios departamentales y subdirección técnica.
31	Apoyo en seguimiento a la estructuración de horarios de la programación radial cuando en esta se necesite en la radio nacional y radios departamentales.
33	Apoyo en monitoreo y seguimiento a la programación radial de las radios departamentales de esta Dirección.
26	Apoyo en Departamento de grabación, optimizando el recurso técnico y personal para los colaboradores en dicho Departamento.
19	Apoyo en la supervisión de radios departamentales en cuestiones técnicas.
16	Asistencia en creación de solicitudes de compra para el departamento técnico y radios departamentales.

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior se firma a los 31 días del mes de agosto del año 2018.



Carlos Enrique Caal Sinay
Asistente de Subdirección Técnica

Vo.Bo. Claudio Isai Alvarez Jacobs
Director General

