GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

107.3 TGW La voz de Guatemala

Guatemala, 01 de julio de 2020
OFICIO No.325-2020/DGRTN/RRHH/AVM/am

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

Dirección General De Radiodifusión Y Televisión Nacional
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
RECIBIDO
07 JUL 2020
Firma: Hora: 9:24

Estimada Sra. Cifuentes:

Por medio de la presente me dirijo a usted, la entrega de veintidós (22) Informes de Actividades de los colaboradores que laboran en el Renglón 029 (Remuneración Temporal) de esta Dirección General correspondientes al mes de **JUNIO 2020**, en forma física y digital.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL SECRETARÍA RECURSOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Jaquelline Adriana Miranda Gonzalez
Secretaria de Recursos Humanos

DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL RECURSOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Aura Vanessa Molina
Profesional en Materia de Gestión de Recursos Humanos

C.c archivo

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LISTADO DE CONTRATISTAS ACTIVOS 029
MES DE JUNIO 2020

No.	No. DE CONTRATO	NOMBRE COMPLETO	PUESTO NOMINAL	UBICACIÓN FÍSICA
1	25-2020-029-DGRTN	Julio Alejandro Méndez Gutierrez	Servicios Técnicos	Departamento Financiero
2	26-2020-029-DGRTN	Wilson Orlando Sánchez Barillas	Servicios Técnicos	Departamento Financiero
3	27-2020-029-DGRTN	Marlon Ronel Ventura Barrios	Servicios Técnicos	Servicios Generales
4	28-2020-029-DGRTN	Federico Yoc García	Servicios Profesionales	Subdirección Administrativa Financiera
5	29-2020-029-DGRTN	Victor Gabriel López Fernández	Servicios Técnicos	Departamento Financiero
6	30-2020-029-DGRTN	Hingry Myshely Dávila Álvarez	Servicios Técnicos	Dirección General
7	32-2020-029-DGRTN	Nery Gregorio López Alba	Servicios Profesionales	Auditoria Interna
8	33-2020-029-DGRTN	Irene Guadalupe Ixcot Panadero	Servicios Profesionales	Departamento de Recursos Humanos
9	34-2020-029-DGRTN	Héctor Rolando Mejía Carrillo	Servicios Técnicos	Departamento de Producción
10	35-2020-029-DGRTN	Aura Vanessa Molina Escobar	Servicios Profesionales	Departamento de Recursos Humanos
11	36-2020-029-DGRTN	Dionicio Baldemar Barrondo Monzón	Servicios Técnicos	Departamento Técnico
12	37-2020-029-DGRTN	Juan Carlos Garoz Garrido	Servicios Profesionales	Unidad de Planificación
13	38-2020-029-DGRTN	Fredy Orlando Miranda Aguilar	Servicios Técnicos	Servicios Generales
14	39-2020-029-DGRTN	Humberto Cano Galindo	Servicios Técnicos	Servicios Generales
15	40-2020-029-DGRTN	Jorge Alberto Peralta Diaz	Servicios Técnicos	Departamento de Prensa
16	41-2020-029-GRTN	Carlos Arturo Cifuentes Blanco	Servicios Técnicos	Departamento de Producción
17	42-2020-029-DGRTN	Braulio Ruben Lucas Cardona	Srvicios Técnicos	Departamento Técnico
18	43-2020-029-DGRTN	Carlos Federico Vides Murga	Srvicios Técnicos	Departamento Técnico
19	44-2020-029-DGRTN	José Roberto Jiménez García	Servicios Ténicos	Subdirección Técnica
20	45-2020-029-DGRTN	Jaime Carlos Montufar	Servicios Técnicos	Departamento de Producción
21	46-2020-029-DGRTN	Arely Magaly Alonzo Ixmatul	Servicios Técnicos	Departamento de Prensa
22	47-2020-029-DGRTN	Hamid Esaú Velásquez Romero	Servicios Técnicos	Departamento de Prensa

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESENTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista	Julio Alejandro Méndez Gutiérrez	**CUI:**	2587-60451-0101
Número de Contrato	25-2020-029-DGRTN	**NIT: del Contratista**	2951938-1
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Servicios Técnicos en Análisis Contables		
Monto Total del Contrato	Q. 22,500.00	**Plazo del Contrato**	01/04/2020 al 30/06/2020
Honorarios Mensuales	Q. 7,500.00	**Periodo del Informe**	01/06/2020 al 30/06/2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento Financiero		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyo en la verificación de la papelería soporte para la elaboración de cheques de pago de compras y/o servicios requeridos por esta Dirección General y Radios Nacionales Departamentales
2	Soporte en la elaboración de la papelería para la integración del reporte mensual de la Caja Fiscal
3	Soporte en la elaboración de acreditamiento para el pago de salarios, Bono 14, Aguinaldo y Bono Vacacional al personal que labora bajo los renglones cero veintiuno (021), cero treinta y uno (031) y Subgrupo 18 en esta Dirección General y Radios Nacionales Departamentales
4	Apoyo en el reporte semanal y mensual de los saldos bancarios de las cuentas de esta Dirección General a Viceministerio y UDAF del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
5	Soporte en el requerimiento de chequeras
6	Soporte en la elaboración de Comprobantes Únicos de Registro (CUR) de proveedores y sueldos
7	Apoyo en la elaboración de órdenes de compra de proveedores y sueldos
8	Soporte en la elaboración de plan mensual de cuota de caja
9	Soporte en la recepción de facturas por concepto de honorarios renglón cero veintinueve (029)
10	Apoyo en la elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas registradas

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se recibieron documentos para pago a proveedores un total de 25 expedientes.
2	Se Elaboró la caja fiscal correspondiente al mes de junio 2020 y fue enviada a la Contraloría General de Cuentas.
3	Se elaboraron los documentos para el acreditamiento de sueldo para el mes de junio 2020 para los renglones 021, 011 ,022 y 029 subgrupo 18 de esta Dirección General
4	Se generaron los saldos bancarios correspondiente al mes de junio 2020 y se enviaron al Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.
5	Aun se cuenta con suficientes chequeras para poder cancelar a proveedores
6	Se Elaboraron 6 CUR para pago del servicio de Energía Eléctrica para esta Dirección General y Radios Departamentales y un total de 13 curs para pago a proveedores
7	Se elaboraron 6 ordenes de compra de pago de para pago del servicio de Energía Eléctrica para esta Dirección General y Radios Departamentales.
8	Se solicito la cuota de caja mensual para pago de servicios básicos
9	Se recibieron 22 facturas para adjuntarlas al expediente del pago del renglón 029.
10	Se elaboró la conciliación bancaria correspondiente al mes de junio 2020.

JULIO ALEJANDRO MÉNDEZ GUTIÉRREZ

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

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

Vo. Bo. LUIS DAVID VALLEJO PARRAS
Coordinador Financiero

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIODIFUSION Y TELEVISION NACIONAL

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Wilson Orlando Sánchez Barillas	**CUI:**	2253 47229 0101
Número de Contrato:	26-2020-029-DGRTN	**NIT del Contratista:**	813525-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 22,500.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2020 al 30/06/2020
Honorarios Mensuales:	Q.7,500.00	**Período del Informe:**	Junio/2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento Financiero		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Soporte para elaborar informe de ejecución mensual del Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN)
2	Apoyo en la creación de partidas presupuestarias
3	Soporte para elaborar la Programación y reprogramación anual, cuatrimestral y mensual
4	Apoyo en las transferencias internas y externas
5	Apoyo en la codificación de facturas
6	Soporte para emitir comprobantes de disponibilidad de presupuesto
7	Apoyo para solicitar cuota de caja financiera
8	Apoyo para velar por el cumplimiento de las acciones que establece la Ley Orgánica del Presupuesto 101-97

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Contribución en la generación de reportes de información pública, de manera mensual por medio del Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental, (SICOIN), números 800725, 804489, 817366 y 804480 de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.
2	Reforzar las reprogramaciones de disponibilidad financiera, de los tipos de: tipo de registro normal, y de regularización, de manera mensual, para el pago de los grupos de gasto: 0, 1, 2, 3, 4 y 9, y C05 para regularización del Fondo Rotativo de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.

3	Asistencia en las asignaciones de 18 expedientes de renglones presupuestarios de los grupos de gasto de: 0, Servicios personales, 1, Servicios no personales, 2, Materiales y Suministros, 3, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.
4	Proyectar 4 certificaciones presupuestarias del grupo cero, servicios no personales, de los renglones (029, Otras remuneraciones de personal temporal, 011, Personal permanente, 021, Personal supernumerario, 022, Personal por contrato), de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.
5	Participación de Transferencias presupuestarias: Intra1, Internas, Intra2, Externas, para cubrir saldos sin disponibilidad presupuestaria de los diferentes grupos de gasto, 0, 1, 2, 3, 4 y 9, de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.
6	Aportación en la asignación de los seis centros de costos de la radio TGW: 1) Guatemala, 2) Oficinas Centrales, 3) San Marcos, 4) Totonicapán, 5) Peten y 6) Quetzaltenango, de los productos y subproductos de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.

(f) _____

Wilson Orlando Sánchez Barillas

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

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

(f)_____

Vo. Bo.

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTRACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Marlon Ronel Ventura Barrios	**CUI:**	2601974670101
Número de Contrato	27-2020-029-DGRTN	**NIT del Contratista:**	15048616
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.16,500.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2020 al 30/06/2020
Honorarios Mensuales:	Q.5,500.00	**Período del Informe:**	JUNIO 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento Administrativo		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyo en velar por el buen estado físico y mecánico de los vehículos de la Dirección General.
2.	Soporte en coordinar las labores de Pilotos, Guardianes y Conserjes.
3.	Apoyo en verificar la limpieza y mantenimiento de todas las áreas de trabajo.
4.	Soporte en supervisar el suministro de combustible para los vehículos de la Dirección General.
5.	Presentar informe de actividades mensuales.
6.	Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoyo en el proceso para que se realice el mantenimiento y reparación de los vehículos asignados a esta Dirección General.
2.	Apoyo en la supervisión de la limpieza realizada por conserjes en las distintas áreas de trabajo.
3.	Apoyo semanal para elaboración del horario de los pilotos para cubrir las rutas de transporte de colaboradores de esta Dirección General.
4.	Apoyo en el suministro de combustible a los vehículos de dos y cuatro ruedas de esta Dirección General.
5.	Apoyo semanal para elaboración del horario de guardián para cubrir todas las necesidades de esta Dirección General.

(f) _____
Marlon Ronel Ventura Barrios

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

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional TGW
DIRECCION GENERAL

(f) _____
Francisco Javier Polanco Solís
Director General

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Federico Yoc García	**CUI:**	2586880760101
Número de Contrato:	28-2020-029-DGRTN	**NIT del Contratista:**	713243-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q.54,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de abril al 30 de junio de 2020
Honorarios Mensuales:	Q18,000.00	**Período del Informe:**	Junio 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Subdirección General		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1]	Apoyo en dar acompañamiento en las actividades de las Unidades de: Financiero, Compras, Recursos Humanos, Informática y Servicios Generales.
2}	Soporte a la Dirección General en la propuesta para la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos humanos, físicos y financieros de la Dirección.
3]	Soporte para mantener una estrecha relación con organismos nacionales e internacionales involucrado en el campo de donaciones para la Dirección.
4]	Brindar soporte en el 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 ejecución del presupuesto.
7]	Soporte en la formulación del Plan Operativo Anual.
8]	Apoyar en las políticas y programas de administración de personal; capacitación y desarrollo de los servidores de la Dirección.
9]	Soporte a la Dirección en los procedimientos Administrativos y Financieros.
10]	Presentar informe de actividades mensuales.
11]	Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se dio acompañamiento en las actividades de las Unidades de: **Financiero:** seguimiento para la modificación presupuestaria para la contratación en el Subgrupo 18, cuota de julio 2020. Para la adquisición de insumos de higiene para prevenir el COVID 19. **Recursos Humanos: P**ago de honorarios Renglón 031 pendientes de pagos. También promover el distanciamiento social. **Informática**: Seguimientos para la instalación de equipo de cómputo nuevo y soporte solicitado radios departamentales. **Servicios Generales:** Revisiones de solicitudes para el mantenimiento de vehículos, reporte de consumo de combustible y reporte de kilometraje de los mismos, seguimiento en la coordinación del traslado del personal por turnos por COVID-19.
2	Soporte a la Dirección General en la propuesta para la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos humanos, físicos y financieros para la prevención del COVID 19.
3	Se realizaron visitas al CIV en la unidad de RRHH, al Viceministerio de Comunicaciones para gestionar ampliación presupuestaria para proyecto de repetidoras.
4	Seguimiento para atender cambios en el proyecto de POA 2021.
5	Apoyo en el proceso de contratación administrativa, de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas establecidas por la Dirección General del Renglón 189.
6	Seguimiento en la ejecución del presupuesto del año 2020, para alcanzar el 8.33% mensual.
7	Soportes y recomendaciones en procesos para la formulación del Plan Operativo Anual 2021, para la unidad de Planificación.
8	Se brindo apoyo en las políticas y programas de administración de personal, para la unidad de RRHH para las medidas de prevención del COVID 19 y evitar el contagio
9	Se dio soporte a la Dirección en los procedimientos Administrativos y Financieros, para atender la emergencia del COVID-19, cumpliendo las normas dictadas por el Presidente.

(f) _____
Federico Yoc 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.

Dirección General de Radiodifusión y Televisión
DIRECCION GENERAL
TGW

(f)_____
Vo. Bo. Francisco Javier Polanco Solís
Director General

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Victor Gabriel López Fernández	**CUI:**	2253 47237 0101
Número de Contrato:	29-2020-029-DGRTN	**NIT del Contratista:**	6930930-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnico en Compras		
Monto total del Contrato:	Q.18,000.00	**Plazo del Contrato:**	01 de abril de 2020 al 30 de junio 2020
Honorarios Mensuales:	Q.6,000.00	**Período del Informe:**	MES DE JUNIO DEL AÑO 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO FINANCIERO		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Soporte para realizar el proceso de compras a través de Guatecompras, compras directas y compras por cotización.
2	Apoyo en el abastecimiento al Almacén de Suministros
3	Soporte en la elaboraración y verificarificacion de la emisión de contraseñas de pago.
4	Apoyo en supervisar el ingreso de facturas y la emisión de contraseñas de pago.
5	Soporte para verificar compras de combustibles.
6	Apoyo al Encargado de Presupuesto para verificar la disponibilidad presupuestaria antes de efectuar compras.
7	Apoyo para verificar la elaboración de la solicitud trimestral de cuota financiera.
8	Presentar informe de actividades mensuales.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	2) Apoyo en Evento de Compra Directa con oferta Electrónica en Guatecompras.
2	10)Apoyo en Compras Directas de Baja Cuantía
3	2)Apoyo en elaboración de reporte de Información Publica
4	1)Apoyo en Elaboración de Actas Administrativas de Compras.
5	2)Apoyo en Tramite de solicitud de cuota para el mes de Julio de 2020.
6	1)Apoyo en la publicación de Actas Administrativas respecto a compras.

7	25)Apoyo en Cotizaciones con proveedores derivado de Solicitudes de Compras recibidas.
8	25)Apoyo en verificación de facturas de proveedores.
9	2)Apoyo en evento de Compra Directa con Oferta Electrónica.
10	1)Apoyo en elaboración de proyecto de bases para evento de cotización.

(f) _____

Victor 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.

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

(f)_____

Vo. Bo. Luis David Vallejo Parras
Coordinador Financiero

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Hingry Myshely de Jesús Dávila Alvarez	**CUI:**	1756 10223 0101
Número de Contrato:	**30-2020-029-DGRTN**	**NIT del Contratista:**	3300080-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos en Administración		
Monto Total del Contrato:	Q19,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01/04/2020 al 30/06/2020
Honorarios Mensuales:	Tres pagos de Q6,500.00	**Periodo del Informe:**	Del 01 al 31 de junio de 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyo en archivo y clasificación de documentos.
2	Apoyo en administrar y asignar citas en la agenda del Director General.
3	Apoyo en la redacción de oficios y documentos oficiales.
4	Apoyar en realizar convocatoria a reuniones de Jefaturas.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en archivo y clasificación de documentos recibidos durante el mes.
2	Apoyo en administrar y asignar citas en la agenda del Director General.
3	Apoyo en atención de llamadas telefónicas internas y externas.
4	Apoyo en atención a visitas y personal que ingresa al Despacho de Dirección General.
5	Apoyo en redacción de oficios y documentos oficiales, los cuales fueron trasladados y diligenciados según corresponde.
6	Apoyo en seguimiento a gestiones varias ingresadas a Dirección General.

(f)_____

Hingry Myshely de Jesús Dávila Alvarez

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

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional
DIRECCION GENERAL

(f)_____

Vo. Bo. Francisco Javier Polanco Solís

Director General

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Nery Gregorio López Alba	**CUI:**	2436357371010
Número de Contrato:	32-2020-029-DGRTN	**NIT del Contratista:**	719263-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q27,000	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de abril al 30 de junio de 2020
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	**Período del Informe:**	01 al 30 de junio de 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Auditoría Interna		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	1] Apoyo para revisar y analizar los documentos de viáticos, liquidaciones, anticipos, montos, reintegros, gastos no operados, etc.; 2] Apoyo para ejecutar auditorias especiales y sorpresivas periodicamente, auditorias financieras, administrativas y de gestión de los distintos deprtamentos de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional, de conformidad con el Plan Anual de Auditoría ingresado en los programas informáticos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, con el fin de fortalecer el desempeño de las funciones que se desarrollan; 3] Soporte para realizar arqueos de fondo rotativo, análisis de los docuementos, facturas, vales, saldos, transferencias, efectivo, valores, depósitos; 4] Apoyo para verificar reportes, oficios, documentos relativos a traslados, bajas e ingreso de bienes y todo lo concerniente al área de Inventarios; 5) Soporte para evaluar constantemente el control interno, conforme a Reglamentos y Leyes; 6] Soporte para revisar Nóminas de sueldos; 7] Apoyo para elaborar el Plan Anual de Auditoría estipulando tiempos y prioridades, de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa emitidas por la Contraloría General de Cuentas, el cual deberá ser aprobado por el Director General; 8] Apoyo para elaborar programas de trabajo para evaluar los procedimientos de control interno, de conformidad con las funciones de cada departamento, con el fin de obtener resultados eficientes; 9] Soporte para verificar el estricto apego de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, leyes acuerdos y normas que rijan la organización y actividad de cada departamento, así como las de ejecución del gasto público; 10] Soporte para realizar informes al Director General con respecto a los hallazgos determinados en los departamentos auditados, formulando las recomendaciones respectivas; 11] Apoyo en el desarrollo de las funciones que la Contraloría General de Cuentas establezca para las unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas; 12] Desarrollar otras funciones que sean asignadas por la ley y el Director General, en el ámbito de su competencia; 13] Presentar informe de actividades mensuales; 14) Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que 'EL CONTRATISTA' deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se le está dando apoyo en la realización de la Auditoría Financiera en el Área de Corte de Caja y Arqueo de Valores y Caja Fiscal por el período de enero a junio de 2019 según CUA No. 93890-2020 de fecha 05 de mayo de 2020, al Departamento Financiero
2	Se está recabando toda la información documental para la entrega de la toma de posesión del Nuevo Director General, para ser enviada a la Contraloría General de Cuentas cuando sean aperturadas las oficinas del ente fiscalizador por el estado de Calamidad.
3	Se revisaron documentos de otras Unidades de esta Dirección General, como indemnizaciones y prestaciones laborales a distintos extrabajadores.

(f) _____

Nery Gregorio López Alba

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

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional
DIRECCION GENERAL

(f) _____

Vo. Bo. Francisco Javier Polanco Solís
Director General

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Irene Guadalupe Ixcot Panadero	**CUI:**	2337 23552 0101
Número de Contrato:	33-2020-029-DGRTN	**NIT del Contratista:**	2988466-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto Total del Contrato:	Q. 15,600.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de abril del 2020 al 30 de junio del 2020
Honorarios Mensuales:	Q, 5,200.00	**Periodo del Informe:**	Junio 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Recursos Humanos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Soporte en la elaboración mensualmente las planillas y nóminas del personal en los diferentes renglones
2	Apoyo para elaborar cuadros de movimiento de personal
3	Soporte para llevar el registro de marcaje del personal
4	Apoyo para elaborar cálculos de prestaciones
5	Apoyo para elaborar records de servicios de los colaboradores
6	Soporte para redactar y elaborar correspondencia diversa, relacionados con la Unidad de Recursos Humanos
7	Apoyo para realizar el proceso de convocatorias a los procesos de reclutamiento y selección
8	Presentar informe de actividades mensuales

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Soporte en la elaboración mensual de las planillas y nóminas del personal en los renglones 011, 021, 022, 031, 029. Apoyo en cálculo, ingreso al sistema de Guatenominas. Apoyo en la revisión de nómina adicional renglón 031.
2	Apoyo en la elaboración de los cuadros para información pública para TGW y MICIVI.
3	Apoyo en la elaboración de las cuotas mensuales del grupo 00 y del sub grupo 18.
4	Soporte en la recepción, revisión e ingreso de facturas al sistema para pago de salarios en el renglón 029 e imprimir para firma de las Retenciones respectivas
5	Apoyo en la recepción y revisión de los records de servicios de los colaboradores
6	Soporte en la redacción y coordinación de envió de la correspondencia diversa, relacionados con la Unidad de Recursos Humanos.
7	Apoyo en la entrega de información de metas físicas.

8	Apoyo en la elaboración de contratos del personal en lo renglones 029 2do Semestre 2020.
9	Apoyo en el ingreso de contratos, facturas e informes del renglón 029 a Guatecompras
10	Soporte en la redacción y coordinación de envió de la correspondencia diversa a las radios departamentales; relacionados con la Unidad de Recursos Humanos.

(f)_____

Irene Guadalupe Ixcot Panadero

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

(f)_____

Vo. Bo. Francisco Javier Polanco Solis

Director General

DIRECCION GENERAL

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, RENGLON 029

Nombre Completo del Contratista	Héctor Rolando Mejía Carrillo	CUI	2244 05349 0101
Numero de Contrato	34-2020-029-DGRTN	Nit del Contratista	4097979-2
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Servicios Técnicos		
Monto del Contrato	Q.19,500.00	Plazo del Contrato	del 01 de abril 2020 al 30 de junio de 2020
Honorarios Mensuales	Q.6,500.00	Periodo del Informe	mes de junio 2020
Unidad Administrativa donde presta los Servicios	Departamento de Producción		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO

No.
1. Apoyo para asistir al Departamento de Producción
2. Apoyo en auxiliar a los productores en los diferentes programas radiales en el tipo de música, contenido o forma que tendrán los distintos programas de acuerdo a un estudio previo de raiting
3. Soporte para velar porque las presentaciones de los programas estén actualizados cada cierto tiempo, así como el contenido del mismo
4. Apoyo para verificar que los programas se desarrollen con toda normalidad
5. Soporte en Planificar que se ejecute toda producción de la Estación
6. Soporte de producción Institucional de Radios Departamentales
7. Soporte en la supervisión de producción de Radios Departamentales
8. Presentar informe de actividades mensuales
9. Otras Actividades que le asigne la autoridad inmediata superior

ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME

No.
1. Apoyo en la realización de producción institucional para la nueva imagen de TGW
2. Apoyo en la realización completa de producción el día del padre
3. Soporte en la supervisión en la realización de producción en los estudios de grabación
4. Soporte en la coordinación de producción de la nueva imagen que debe pautarse en el sistema Dinesat
5. Apoyo en la realización de producción para nuevos programas que se integran a la parrilla de TGW

f._____
Héctor Rolando Mejía 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 La tramite de pago respectivo.

Dirección General de Radiodifusión y Televisión
DIRECCION GENERAL

f._____
Vo.Bo. Francisco Javier Polanco Solís
Director General

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Aura Vanessa Molina Escobar	**CUI:**	1706 08735 0101
Número de Contrato:	35-2020-029-DGRTN	**NIT del Contratista:**	308544-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q.30,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2020 al 30/06/2020
Honorarios Mensuales:	Q10,000.00	**Período del Informe:**	JUNIO 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Recursos Humanos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Soporte para proponer las actividades que deben desarrollarse en el Departamento de Recursos Humanos
2	Asesoramiento para dar a conocer las actividades de apoyo en la realización de estudios tendentes a optimizar el funcionamiento de recursos humanos y estructuras organizacionales
3	Apoyo en la participación en reuniones de trabajo relacionadas con planes, proyectos y programas a desarrollar en la Dirección General
4	Apoyo en la formulación anual del anteproyecto de presupuesto y evaluación del mismo
5	Apoyo para orientar a las autoridades y Jefaturas de los Departamentos en la aplicación de políticas, normas y procedimientos referentes al sistema de administración de Recursos Humanos de la Dirección General y sus Radios Nacionales
6	Apoyar al Departamento de Recursos Humanos para mejorar los procesos de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo del recurso humano de la Institución
7	Asesoramiento en la realización de consultas e informar periódicamente a la Dirección General la situación del recurso humano de la Institución
8	Apoyar en orientar en la ejecución de procesos técnicos e integradores de identificación de necesidades de capacitación del personal en servicio
9	Apoyar en la realización de consultas a la Oficina Nacional de Servicios Civil en relación a expedientes administrativos, así mismo proporcionar la información requerida por dicha oficina
10	Apoyar en el acompañamiento al proceso de contratación de personal para el mejor funcionamiento del mismo
11	Presentar informe de actividades mensuales
12	Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la participación en reuniones de trabajo relacionadas con planes, proyectos y programas a desarrollar en la Dirección General
2	Apoyo en el asesoramiento para dar respuesta a lo requerido por el Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
3	Apoyo en el seguimiento para el proceso de solicitud de nómina adicional para pagos a personal contratado bajo el renglón 031 "Jornales"
4	Apoyo en la revisión de expedientes para la renovación de contratos del renglón 029
5	Apoyo en el seguimiento a medidas de prevención Covid-19 (verificación de turnos de cada departamento, suministro de insumos a todo el personal)
6	Apoyo en la revisión de información solicitada por diferentes diputados del Congreso de la República, previo a ser enviada
7	Apoyo en la revisión de FUMP de baja y alta de Director General
8	Presentar informe de actividades mensuales
9	Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior

(f) _____

AURA VANESSA MOLINA ESCOBAR

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

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional DIRECCION GENERAL

(f)_____

Vo. Bo. FRANCISCO JAVIER POLANCO SOLIS

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	DIONISIO BALDEMAR BARRONDO MONZON	**CUI:**	1588954791301
Número de Contrato:	36-2020-029-DGRTN	**NIT del Contratista:**	536040-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.19,500.00	**Plazo del Contrato:**	DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DEL 2020
Honorarios Mensuales:	Q.6,500.00	**Período del Informe:**	DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD TECNICA		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo revisión de equipos de prensa y grabación.
2	Soporte para mantenimiento de equipos de transmisión y audio.
3	Soporte de transmisión a control remoto de la Presidencia de la Republica.
4	Apoyo para la calibración de equipos de transmisión.
5	Soporte para efectuar monitoreo de la radio TGW.

(f) _____
Dionisio Baldemar Barrondo Monzón
Técnico

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.

DIRECCION GENERAL

(f)_____
Francisco Javier Polanco Solís
Director General

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Juan Carlos Garoz Garrido	**CUI:**	1720 42852 0101
Número de Contrato:	37-2020-029-DGRTN	**NIT del Contratista:**	715537-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 33,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de abril al 30 de junio de 2020
Honorarios Mensuales:	Tres pagos de Q11, 000.00 correspondientes a los meses de abril a junio de 2020.	**Período del Informe:**	01 de junio al 30 de junio de 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Planificación		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Ejecución de reportes de metas físicas
2	Apoyo para verificar con la Unidad Sectorial de Planificación de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, la formulación de políticas, planes y formulación de proyectos.
3	Apoyo para la elaboración de informes de planificación según lineamientos establecidos con la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda
4	Soporte para verificar la elaboración y seguimiento del Plan Operativo Anual en coordinación con la Unidad Sectorial de Planificación de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda
5	Apoyar para evaluar y sistematizar el proceso de planificación, programación, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos de la entidad.
6	Asesoría y verificación de las Metas y volúmenes de trabajo
7	Apoyo en la ejecución física de esta Dirección General
8	Apoyo en la elaboración de herramientas técnicas administrativas de manuales necesarios a aplicar en esta Dirección General
9	Presentar Informe de actividades mensuales

No.	RESULTADOS PERÍODO JUNIO 2020
1	Se apoyó en el de ejecución mensual de Metas Físicas en la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional
2	Se apoyó en el envío de información pública correspondiente al mes ejecutado.
3	Se apoyó con la asistencia de reuniones con el MICIVI –USEPLAN para la creación del nuevo Reglamento Orgánico Interno Ministerial
4	Se apoyó en el proceso de enviar el documento virtual de distribución de beneficiarios de metas del mes de mayo
5	Se apoyó en el envío a USEPLAN de la propuesta de Manual de Organización y Funciones para su revisión y posibles correcciones o aprobación del mismo.
6	Se apoyó en el envío d la propuesta de ROI de la Dirección General de Radiodifusión para su revisión en USEPLAN DEL MICIVI
7	Se apoyó en el envío de la propuesta de proyecto de Ingresos Propios con correcciones solicitadas a UDAF del MICIVI.
9	Apoyo en la impresión del manual de Registro de Software de Registro Publicitario Nacional.
10	Apoyo en realizar cambios al Anteproyecto de Presupuesto Multianual
11	Presentación de informe de actividades del mes de junio de 2020

(f) _____

Juan Carlos Garoz Garrido

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

(f)_____

Vo. Bo. Francisco Javier Polanco Solís

Director General

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional
DIRECCION GENERAL
MICIVI

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

Nombre completo del Contratista:	Fredy Orlando Miranda Aguilar	**CUI:**	2657591450101
Número de Contrato	38-2020-029 DGRTN	**NIT del Contratista:**	15059766
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.13,500.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2020 al 30/06/2020
Honorarios Mensuales:	Q.4,500.00	**Período del Informe:**	JUNIO 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento Administrativo		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyo en el chequeo al vehículo de manera general
2.	Apoyo para efectuar limpieza del vehículo;
3.	Apoyo para transportar reporteros a distintos lugares;
4.	Soporte para atender comisiones locales y departamentales;
5.	Apoyo para transportar personal técnico y administrativo a lugares requeridos;
6.	Apoyo para transportar mobiliario y equipo cuando sea necesario;
7.	Presentar informe de actividades mensuales;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoyo en el traslado de personal de las instalaciones de TGW a su domicilio.
2.	Apoyo en la revisión y limpieza de los vehículos utilizados durante el mes.
3.	Apoyo en el traslado de personal Administrativo a distintas Instituciones Gubernamentales
4.	Apoyo en el traslado de personal a Bodega ubicada en Pavón, Fraijanes y Cerro Alux.

(f) _____
Fredy Orlando Miranda Aguilar

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

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional TGW
DIRECCION GENERAL

(f) _____
Francisco Javier Polanco Solís
Director General

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTRACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Humberto Cano Galindo	**CUI:**	2659771931415
Número de Contrato	39-2020-029-DGRTN	**NIT del Contratista:**	814073-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.13,500.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2020 al 30/06/2020
Honorarios Mensuales:	Q.4,500.00	**Período del Informe:**	JUNIO 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento Administrativo		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Colaboración en el chequeo al vehículo de manera general
2.	Apoyo en efectuar limpieza del vehículo
3.	Apoyo en transportar reporteros a distintos lugares
4.	Apoyo para atender comisiones locales y departamentales
5.	Apoyo para transportar personal técnico y administrativo a lugares requeridos
6.	Apoyo para transportar mobiliario y equipo que sea necesario
7.	Otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoyo en la verificación del kilometraje de los vehículos asignados a esta Dirección General.
2.	Apoyo en la revisión y limpieza de los vehículos utilizados durante el mes de junio.
3.	Apoyo en el traslado de personal Administrativo y técnico a su domicilio como medida establecida por emergencia sanitaria por Covid-19.
4.	Apoyo en transportar mobiliario y equipo a Bodega ubicada en Pavón, Fraijanes.

(f) _____
Humberto Cano Galindo

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

DIRECCION GENERAL

(f) _____
Francisco Javier Polanco Solís
Director General

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JORGE ALBERTO PERALTA DIAZ	**CUI:**	2412389780114
Número de Contrato:	40-2020-029-DGRTN	**NIT del Contratista:**	3397737-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.12.000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2020 al 30/06/2020
Honorarios Mensuales:	Q. 4,000.00	**Período del Informe:**	Junio del 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Prensa		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyo en la edición de audios
2	Colaboración para la producción de las tres emisiones del noticiero
3	Apoyo en la locución de segmentos requeridos por el área de Producción
4	Apoyo en la cobertura de turnos rotativos de fin de semana
5	Apoyo en la cobertura periodística
6	Atender cualquier solicitud del jefe inmediato referente a tareas periodísticas
7	Apoyo en la atención para cualquier solicitud del jefe inmediato referente a tareas periodísticas
8	Presentar informe de actividades mensuales
9	otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Soporte en la grabación de capsulas especiales durante el mes de junio para los diferentes noticieros y emisiones noticiosas
2	Soporte en la edición y musicalización de Capsulas de fin de semana
3	Soporte con la Edición de noticias de todos los reporteros para los informativos en la rotación de todo el día de Noticias TGW
4	Apoyo en la grabación de notas vía redes sociales de los Corresponsales departamentales para las 3 emisiones de noticieros TGW
5	Elaboración de reportajes especiales de junio y capsulas importantes sobre cobertura de Covid-19. TURNOS ESPECIALES de toque de queda.
7	Cobertura desde casa con emisiones y edición especial, para noticias TGW.

(f) _____
Jorge Alberto Peralta Díaz

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

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional TGW
DIRECCION GENERAL

(f)_____
Vo. Bo. Francisco Javier Polanco Solis
Director General

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

Nombre completo del Contratista:	Carlos Arturo Cifuentes Blanco	CUI:	2561 69918 0101
Número de Contrato:	41-2020-029 DGRTN	NIT del Contratista:	2701896-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 15,600.00	Plazo del Contrato:	Del 01 de abril al 30 de junio del 2020
Honorarios Mensuales:	Q. 5,200.00	Período del Informe:	1 al 30 junio del 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Producción		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyo en la supervisión y producción de textos de campañas promocionales;
2	Soporte en producir los textos del programa Chapinlandia;
3	Soporte en la producción de campañas promocionales específicas para la radio;
4	Apoyo en la producción de Spots;
5	Soporte en producción de los textos para el programa "Pinceladas Morenas"

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la redacción de 22 textos para el programa "Chapinlandia" que exigió investigación en el Diccionario Geográfico Nacional, Internet y municipalidades a los que se dedica el programa Apoyo en la redacción de 22 textos para el programa "Pinceladas Morenas" que exige investigación en libros de historia y anecdotario de Guatemala.

(f). _____
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 Polanco Solis
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional y TGW

(f)_____

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, RENGLON 029

Nombre Completo del Contratista	Braulio Ruben Lucas Cardona	CUI	2278 42561 0901
Numero de Contrato	42-2020-029-DGRTN	Nit del Contratista	3823637-0
Servicios (Tecnicos o Profesionales)	Servicios Tecnicos		
Monto del Contrato	Q. 20,100.00	Plazo del Contrato	
Honorarios Mensuales	Q.6,700.00	Del 01 de Abril al 30 de Junio de 2020	
Unidad Administrativa donde presta los Servicios	Subdireccion General	Periodo del Informe	Del 01 al 30 de Junio de 2020

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO

No.
1. Soporte en coordinar sitios de transmision
2. Apoyo en supervisar condiciones de las transmisiones
3. Apoyo en contactar entidades públicas y la logística de los eventos a transmitir
4.Apoyo en reuniones de planificación;
5. Apoyo en emitir informes a la Dirección General sobre las actividades que se planifican
6.Soporte para planificar junto a las entidades coordinadoras externas todas las transmisiones;
7.Apoyo en dar acompañamiento en los allanamientos realizados por el Ministerio Público;
8.Soporte en Viaje a los sitios propuestos para la transmisión y verificar que cumplan con los requerimientos técnicos para una transmisión adecuada
9. Apoyo en capacitación y supervisión al equipo de transmisión en las Radios Departamentales
10.Apoyo en el mantenimiento y reparación de equipos de Cabina y Planta de Transmisión
11.Presentar informes de actividades realizadas
12.Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior

ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME

No.
1. Asistencia tecnica en cabina de transmision.
2. Apoyo Tecnico en cobertura de transmision de gobierno.
3. Soporte tecnico en la reparacion de equipos de Radiofrecuencia de la radio Nacional de San Marcos TGSM.
4. Seguimiento tecnico en la reparacion de equipo de procesamiento de audio.
5. Soporte Tecnico al Depto. de prensa de radio nacional TGW.
6. Asistencia tecnica en la reparacion de equipos de Radiofrecuencia de la radio Nacional de Totonicapan TGTU.
7. Soporte tecnico en instalacion de cambio de consola de audio de la cabina de transmision de la estacion central de TGW.
8. Asistencia tecnica en cotizacion para la adquisicion de equipo de radiofrecuencia.
9. Soporte tecnico al Departamento de radios departamentales.
10. Soporte tecnico a Radio Nacional de Quetzaltenango TGQ.

f.
Braulio Ruben Lucas Cardona

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

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional y TGW
DIRECCION GENERAL

f.
Vo.Bo. Francisco Javier Polanco Solis.
Director General

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	CARLOS FEDERICO VIDES MURGA	**CUI:**	2656943960101
Número de Contrato:	43-2020-029-DGRTN	**NIT del Contratista:**	1698338-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.21,000.00	**Plazo del Contrato:**	DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DEL 2020
Honorarios Mensuales:	Q.7,000.00	**Período del Informe:**	DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD TECNICA		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Asistencia a Departamento de Prensa y transmisión de las diferentes CADENAS NACIONALES, en cabezadas por el Presidente de la Republica Dr. Alejandro Giammattei.
2	Asistencia a Departamento de Prensa y transmisión de las distintas convocatorias de prensa de los distintos Ministerios de la República de Guatemala.
3	Limpieza y mantenimiento de equipo de audio y transmisión.
4	Soporte técnico en montaje de equipo de audio, grabación y transmisión para los distintos programas radiales de TGW.
5	Soporte técnico en revisión de equipo de audio.
6	Soporte técnico en ordenamiento y colocación de micrófonos en cabina de cristal.

(f) _____
Carlos Federico Vides Murga
Técnico

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

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional
DIRECCION GENERAL

(f)_____

Francisco Javier Polanco Solís
Director General

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José Roberto Jiménez García	**CUI:**	1822943070101
Número de Contrato:	44-2020-029-DGRTN	**NIT del Contratista:**	2748466-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.39,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de abril al 30 de Junio de 2020
Honorarios Mensuales:	Q.13,000.00	**Período del Informe:**	Junio 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	SUBDIRECCIÓN GENERAL		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	1] Soporte para implementar un sistema para definir los procedimientos de trabajo de cada departamento a cargo de la Sub Dirección Técnica; 2] Apoyo para elaborar instrumentos administrativos de la Sub Dirección Técnica en donde detalle los procedimientos de cada área de trabajo como las responsabilidades, controles y metas, en los cuales puedan medirse los resultados; 3] Apoyar a la Dirección General en el Diseño e implementación de nuevas estrategias radiofónicas para mejorar las radios del interior de la República pertenecientes a la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional y darle seguimiento a las mismas, siendo las siguientes: Radio Nacional de Totonicapán, Radio Nacional de Quetzaltenango, Radio Nacional de San Marcos y Radio Nacional Tikal en Flores Petén; 4] Apoyar y darle seguimiento al área de Deportes y a su personal; 5] Apoyar y darle seguimiento al área de Prensa y a su personal; 6] Apoyar y darle seguimiento al área de Registro de Locutores y a su personal; 7] Apoyar y darle seguimiento a programas propios de ésta Dirección General; 8] Apoyar y darle seguimiento al personal que está bajo la responsabilidad de Sub Dirección Técnica; 9] Apoyar y darle seguimiento al área de Estudio de Grabación y a su personal; 10] Apoyar y darle seguimiento al área de Locutores, Programadores, Pauta y Programación y a su personal; 11] Apoyar para que la programación musical sea la adecuada en base a la Radio emisora, horario y que la misma sea actualizada; 12] Velar porque la pauta de anuncios suene durante el tiempo establecido de promoción y los mismos estén correctos en su descripción; 13] Apoyar y darle seguimiento a la reestructuración en los horarios de la programación radial cuando ésta sea necesaria; 14] Presentar informe de actividades mensuales; 15] Y otras actividades que le asigne la autoridad inmediata superior.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en el proceso de transmisión de los procesos administrativos pendientes de realizar en la Subdirección Técnica a las nuevas autoridades.
2	Seguimiento a la presentación de informes mensuales de las jefaturas de la Subdirección Técnica.
3	Soporte en los cambios realizados en la programación musical y de contenido de la Radio Nacional TGW.
4	Seguimiento a las transmisiones de Actualización, Cadenas Nacionales emitidas por la Secretaria de Comunicación Social de la Presidencia y su respectivo monitoreo.
5	Soporte en las notificaciones a los medios privados para convocarles a encadenar en los mensajes Presidenciales y de Gobierno.
6	Apoyo en el envío de convocatorias de actividades de Gobierno al área de Prensa para su cobertura y posterior transmisión en los noticieros y emisiones del noticiero.

(f) _____
José Roberto Jiménez 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.

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional TGW
DIRECCION GENERAL

(f)_____
Vo. Bo. Francisco Javier Polanco Solís
Director General

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Jaime Carlos Montúfar	**CUI:**	1961415400411
Número de Contrato:	45-2020-029-DGRTN	**NIT del Contratista:**	1990505-k
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto Total del Contrato:	10,500.00	**Plazo del Contrato:**	01 de abril al 30 de junio de 2020
Honorarios Mensuales:	3,500.00		Del 01 al 30 de JUNIO del 2020.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Soporte para la actualización musical con temas de moda.
2	Apoyo en la producción y musicalización de los discos promocionales.
3	Apoyo en pauta y programación musical de la radio.
4	

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en colocación de tiempos de intro y outro de canciones por la nueva programación musical de la radio.
2	Apoyo en lectura al aire de recomendaciones por emergencia nacional en cabina.
3	Apoyo en la realización de la planificación para la programación departamental.
4	Apoyo en la actualización de las melodías en marimba para el programa Pinceladas Morenas.
5	Apoyo en nivelación de audio de las canciones de recién ingreso para la nueva programación musical.
6	

(f)_____
Jaime Carlos Montúfar

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

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional y TGW
DIRECCION GENERAL

(f)_____
Vo. Bo. Francisco Javier Polanco Solís

MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Areli Magaly Alonzo Ixmatul	**CUI:**	1992 94933 0101
Número de Contrato:	36-2020-029-DGRTN	**NIT del Contratista:**	4764534-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Tecnicos		
Monto total del Contrato:	Q.12,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2020 al 30/06/2020
Honorarios Mensuales:	Q4,000.00	**Período del Informe:**	JUNIO 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Prensa		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyo para cubrir la fuente de información asignada por su jefe inmediato
2	Apoyo para hacer reportajes especiales
3	Apoyo en la elaboración de notas periodísticas
4	Apoyo en entrevista a funcionarios
5	Apoyo en pasar reportes noticiosos en directo
6	Apoyo para cubrir turnos especiales
7	Apoyo para cubrir turnos de fin de semana
8	Apoyo en la atención para cualquier solicitud del jefe inmediato referente a tareas periodísticas

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Soporte cobertura Palacio Nacional de la Cultura
2	Soporte giras presidente Alejandro Giammattei
3	Soporte coberturas en turnos de cierre
4	Soporte cobertura reuniones vicepresidente Guillermo Castillo

(f) _____

Areli Magaly Alonzo Ixmatul

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

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional TGW
DIRECCION GENERAL

(f)_____

Vo. Bo. FRANCISCO JAVIER POLANCO SOLIS

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Hamid Esaú Velásquez Romero	**CUI:**	2140 388150101
Número de Contrato:	47-2020-029-DGRTN	**NIT del Contratista:**	8857477-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios técnicos		
Monto total del Contrato:	Q14,250.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2020 al 30/06/2020
Honorarios Mensuales:	Q4,750.00	**Período del Informe:**	01 junio al 30 de junio 2020
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Prensa		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyo en la presentación de las emisiones de los Noticieros TGW
2	Soporte en las locuciones ocasionales
3	Apoyo en las entrevistas especiales en las emisiones de noticias
4	Soporte en la redacción y locución de las cápsulas informativas Guate en Segundos
5	Apoyo en la redacción y locución de cápsulas informativas "la Vuelta al Mundo en dos minutos"
6	Soporte en el seguimiento constante de las noticias de actualidad para publicar y comentar durante el noticiero
7	Apoyo en la actualización de notas periodísticas en redes y páginas web
8	Soporte en turnos especiales
9	Apoyo en turnos de fin de semana
10	Presentar informe de actividades mensuales
11 .	Otras actividades que asigne la autoridad inmediata superior

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la presentación de los espacios de Noticias TGW
2	Apoyo en armar los guiones de Noticias TGW que sale al aire de 11:00 a 12:00 horas
3	Apoyo en dar paso desde cabina a los enlaces de las intervenciones del presidente de la república, en las actividades que realiza el ejecutivo.
4	Colaboración desde cabina en la presentación de actividades especiales
5	Colaboración en turno de fin de semana para la edición y musicalización de las notas a cada tres fines de semana
6	Apoyo en la redacción y locución de las capsulas deportivas que se publican en cada una de las emisiones
7	Apoyo en armar el guion de las 11 horas de la emisión especial de Noticias TGW.
8	Apoyo en descargar noticias internacionales para las emisiones de noticias

(f) _____
Hamid Esaú Velásquez 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.

DIRECCION GENERAL

(f)_____
Francisco Javier Polanco Solís
DIRECTOR GENERAL