Ministerio de
Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

DGRTN

Guatemala 5 de octubre de 2026
Oficio No. 617-2026/DGRTN/RRHH

Dirección General De Radiodifusión Y Televisión Nacional
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
RECIBIDO
07 OCT 2026
Firma: _____ Hora: 15:00

Keily Yajaira Ramos Galicia
Unidad de Información Pública
Dirección General de Radiodifusión
y Televisión Nacional
Su Despacho

Estimada Señorita Ramos:

Por medio del presente me dirijo a usted, con el fin de hacer entrega de informes de actividades de los colaboradores que laboran en el Renglón 029 [Remuneración Temporal] de esta Dirección General así: Cincuenta y seis [**56**] informes correspondientes a las actividades desarrolladas correspondientes durante **septiembre** del año dos mil veintiséis [**2026**]. Once [**11**] informes correspondientes a las actividades desarrolladas correspondientes durante **agosto** del año dos mil veintiséis [**2026**]; y Once [**11**] informes correspondientes a las actividades desarrolladas correspondientes del dieciséis [**16**] al treinta y uno [**31**] de julio del año dos mil veintiséis [**2026**].

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

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

Licda. Olga Mayabel Mejía Sajquím
Profesional en Materia de
Gestión de Recursos Humanos

cc.: Archivo

DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

LISTADO DE CONTRATISTAS ACTIVOS RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

SEPTIEMBRE DE 2026

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

DGRTN

NO.	NO. DE CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	TIPO DE SERVICIOS	UBICACIÓN FÍSICA
1	063-2026-029-DGRTN	MANUEL ADOLFO JIMENEZ JIMENEZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DIRECCIÓN GENERAL
2	064-2026-029-DGRTN	EDGAR JOSECARLOS BRAN BARRIOS	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
3	065-2026-029-DGRTN	MARÍA VICTORIA COXAJ DE PAZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRENSA
4	066-2026-029-DGRTN	EDGAR ARNOLDO SÁNCHEZ GIRÓN	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
5	067-2026-029-DGRTN	VINICIO GUARCAX TUY	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
6	068-2026-029-DGRTN	ROSA MARÍA MOSCOSO MARTÍNEZ	SERVICIOS PROFESIONALES	DIRECCIÓN GENERAL
7	069-2026-029-DGRTN	ALISSON PAMELA CARBALLO	SERVICIOS TÉCNICOS	DIRECCIÓN GENERAL
8	070-2026-029-DGRTN	AURA ALICIA CORDÓN GONZALEZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
9	071-2026-029-DGRTN	JUAN CARLOS GÓMEZ SANTOS	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
10	072-2026-029-DGRTN	GABRIEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ MONTERROSO	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
11	073-2026-029-DGRTN	BILLY NOÉ RODRÍGUEZ GARCÍA	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
12	074-2026-029-DGRTN	HEIDI FABIOLA OROZCO ROSALES	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
13	075-2026-029-DGRTN	JHONNATAN ALEXANDER GIRÓN MONTES	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
14	076-2026-029-DGRTN	EMILIANO IQUÍ ICHICH	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
15	077-2026-029-DGRTN	JOSÉ LUIS AREVALO PORTILLO	SERVICIOS PROFESIONALES	DEPARTAMENTO DE PRENSA
16	078-2026-029-DGRTN	ESWIN DANIEL DÁVILA VIDAL	SERVICIOS PROFESIONALES	DEPARTAMENTO DE PRENSA
17	079-2026-029-DGRTN	INGRID CAROLINA ARGUETA RAMÍREZ DE DE LEÓN	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRENSA
18	080-2026-029-DGRTN	LUIS RAFAEL COBAR GUDIEL	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
19	081-2026-029-DGRTN	SERGIO MAURICIO OSORIO AMBROCIO	SERVICIOS PROFESIONALES	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
20	082-2026-029-DGRTN	OTTO FERNANDO SOBERANIS OLAVERRI	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
21	083-2026-029-DGRTN	VINICIO ESAÚ ALVIZURES VALLE	SERVICIOS PROFESIONALES	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
22	084-2026-029-DGRTN	IRENE GUADALUPE IXCOT PANADERO DE CALÁN	SERVICIOS PROFESIONALES	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
23	085-2026-029-DGRTN	EDGAR ABEL ESTRADA ROMERO	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE REGISTRO
24	086-2026-029-DGRTN	CAMILO ANDREÉ ESPAÑA MUÑOZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO FINANCIERO
25	087-2026-029-DGRTN	RONY ANDRES ZUÑIGA CHAVAC	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO TÉCNICO
26	088-2026-029-DGRTN	ALEXIS SAMANTHA VELÁSQUEZ CARRANZA DE DE LEÓN	SERVICIOS TÉCNICOS	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
27	089-2026-029-DGRTN	CARLOS JOSUÉ MONROY DÍAZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRENSA
28	090-2026-029-DGRTN	ESTUARDO RENÉ GUERRA GONZÁLEZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRENSA
29	091-2026-029-DGRTN	KEVIN GEOVANY SÚCHITE	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRENSA
30	092-2026-029-DGRTN	HINGRY MYSHELY DE JESÚS DÁVILA ALVAREZ DE MORALES	SERVICIOS PROFESIONALES	DIRECCIÓN GENERAL
31	093-2026-029-DGRTN	RODRIGO MARTÍNEZ ESCOBAR	SERVICIOS PROFESIONALES	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
32	094-2026-029-DGRTN	RAÚL ANTONIO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
33	095-2026-029-DGRTN	BLANCA BEATRIZ RODAS RODRÍGUEZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
34	096-2026-029-DGRTN	HUGO HERIBERTO LANDAVERDE MAYORGA	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
35	097-2026-029-DGRTN	YISSELA BERSABÉ CAMPOS GÓMEZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
36	098-2026-029-DGRTN	CARLOS HUMBERTO RUCAL ALVAREZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
37	099-2026-029-DGRTN	SAULO ULISES AGUILAR UMUL	SERVICIOS TÉCNICOS	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
38	100-2026-029-DGRTN	OSCAR MARIANO JAVIER CHÉVES MONROY	SERVICIOS TÉCNICOS	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
39	101-2026-029-DGRTN	CARLOS ANTONIO PAREDES ZAMORA	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

LISTADO DE CONTRATISTAS ACTIVOS RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

DGRTN

SEPTIEMBRE DE 2026

NO.	NO. DE CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	TIPO DE SERVICIOS	UBICACIÓN FÍSICA
40	102-2026-029-DGRTN	JAIME CARLOS MONTÚFAR	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
41	103-2026-029-DGRTN	WENDY RENATA GÁLVEZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
42	104-2026-029-DGRTN	JOSUÉ ELISEO MORALES ORELLANA	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
43	105-2026-029-DGRTN	CARLOS RAFAEL ECHEVERRIA QUINTANA	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
44	106-2026-029-DGRTN	GUILLERMO ESTUARDO SANCHEZ ESTRADA	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
45	108-2026-029-DGRTN	JUAN JOSÉ CHAJON MELGOZA	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
46	109-2026-029-DGRTN	IRIS JULYSSA VALDEZ ARREAGA	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRENSA
47	111-2026-029-DGRTN	JOSÉ IVÁN BARRERA RODRÍGUEZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRENSA
48	112-2026-029-DGRTN	MARÍA ALEJANDRA GUZMÁN URÍAS	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRENSA
49	113-2026-029-DGRTN	JOSÉ OTONIEL REYES DE LA CRUZ	SERVICIOS PROFESIONALES	DEPARTAMENTO DE PRENSA
50	114-2026-029-DGRTN	IXCHAHIM PAOLA NAHOMY PICHIYÁ SON	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRENSA
51	115-2026-029-DGRTN	RAQUEL MARÍA JOSÉ GONZÁLEZ CRUZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
52	116-2026-029-DGRTN	LUIS ALBERTO SOTO HERNÁNDEZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
53	117-2026-029-DGRTN	MARIO ESAÚ PACAJÁ MORALES	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO FINANCIERO
54	118-2026-029-DGRTN	DANIELA GUISELLE ARÉVALO BELTRÁN	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRENSA
55	119-2026-029-DGRTN	ERY FERNANDO BAMACA POJOY	SERVICIOS PROFESIONALES	DIRECCIÓN GENERAL
56	120-2026-029-DGRTN	HÉCTOR ROLANDO MEJIA CARRILLO	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN

AGOSTO DE 2026

NO.	NO. DE CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	TIPO DE SERVICIOS	UBICACIÓN FÍSICA
1	109-2026-029-DGRTN	IRIS JULYSSA VALDEZ ARREAGA	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRENSA
2	111-2026-029-DGRTN	JOSÉ IVÁN BARRERA RODRÍGUEZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRENSA
3	112-2026-029-DGRTN	MARÍA ALEJANDRA GUZMÁN URÍAS	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRENSA
4	113-2026-029-DGRTN	JOSÉ OTONIEL REYES DE LA CRUZ	SERVICIOS PROFESIONALES	DEPARTAMENTO DE PRENSA
5	114-2026-029-DGRTN	IXCHAHIM PAOLA NAHOMY PICHIYÁ SON	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRENSA
6	115-2026-029-DGRTN	RAQUEL MARÍA JOSÉ GONZÁLEZ CRUZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
7	116-2026-029-DGRTN	LUIS ALBERTO SOTO HERNÁNDEZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
8	117-2026-029-DGRTN	MARIO ESAÚ PACAJÁ MORALES	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO FINANCIERO
9	118-2026-029-DGRTN	DANIELA GUISELLE ARÉVALO BELTRÁN	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRENSA
10	119-2026-029-DGRTN	ERY FERNANDO BAMACA POJOY	SERVICIOS PROFESIONALES	DIRECCIÓN GENERAL
11	120-2026-029-DGRTN	HÉCTOR ROLANDO MEJIA CARRILLO	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN

Del 16-31 de julio de 2026

NO.	NO. DE CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	TIPO DE SERVICIOS	UBICACION FISICA
1	109-2026-029-DGRTN	IRIS JULYSSA VALDEZ ARREAGA	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRENSA
2	111-2026-029-DGRTN	JOSÉ IVÁN BARRERA RODRÍGUEZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRENSA
3	112-2026-029-DGRTN	MARÍA ALEJANDRA GUZMÁN URÍAS	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRENSA
4	113-2026-029-DGRTN	JOSÉ OTONIEL REYES DE LA CRUZ	SERVICIOS PROFESIONALES	DEPARTAMENTO DE PRENSA
5	114-2026-029-DGRTN	IXCHAHIM PAOLA NAHOMY PICHIYÁ SON	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRENSA
6	115-2026-029-DGRTN	RAQUEL MARÍA JOSÉ GONZÁLEZ CRUZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
7	116-2026-029-DGRTN	LUIS ALBERTO SOTO HERNÁNDEZ	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
8	117-2026-029-DGRTN	MARIO ESAÚ PACAJÁ MORALES	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO FINANCIERO
9	118-2026-029-DGRTN	DANIELA GUISELLE ARÉVALO BELTRÁN	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRENSA
10	119-2026-029-DGRTN	ERY FERNANDO BAMACA POJOY	SERVICIOS PROFESIONALES	DIRECCIÓN GENERAL
11	120-2026-029-DGRTN	HÉCTOR ROLANDO MEJIA CARRILLO	SERVICIOS TÉCNICOS	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN

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:	MANUEL ADOLFO JIMENEZ JIMENEZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2439 57831 0301
NÚMERO DE CONTRATO:	063-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	3121724 9
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q72,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q12,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DIRECCIÓN GENERAL		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en cuanto a la coordinación y seguimiento de las diferentes actividades, metas y proyectos que se desarrollan en las distintas unidades, secciones y departamentos que conforman el área técnica de esta Dirección General;

2) Apoyar a la Dirección General en el diseño e implementación de nuevas estrategias radiofónicas para la mejora continua de "Radio TGW";

3) Apoyar a la Dirección General en el diseño e implementación de nuevas estrategias radiofónicas para la mejora continua en la producción de Radios Nacionales Departamentales;

4) Apoyar a los Departamentos de: Producción, Radios Nacionales Departamentales y Técnico en cuanto a la labor administrativa de los diferentes procesos y procedimientos que se desarrollen;

5) Apoyar y darle seguimiento a programas y proyectos propios de ésta Dirección General;

6) Apoyar en la programación y producción de programas y contenidos al aire y digitales de "Radio TGW" y Radios Nacionales Departamentales;

7) Apoyar en la revisión, control y manejo de equipo al departamento técnico de las Radios Nacionales Departamentales.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo a la Dirección General para asistir las peticiones de entrevistas, pautas y programación a entidades del Estado de Guatemala.
2	Se brindó apoyo en la coordinación y organización para reuniones periódicas con los directores de las radios nacionales, así como creación de canales de comunicación bilateral que permitan resolver a la brevedad las incidencias propias de cada radio
3	Se brindó apoyo en la coordinación con el Departamento de Prensa referente a la logística a utilizar en las coberturas noticiosas en eventos interinstitucionales
4	Se brindó apoyo en el desarrollo conjunto de procesos con la Unidad de Tecnología de la Información para el funcionamiento de las radios nacionales departamentales
5	Se brindó apoyo en la coordinación de la transmisión, cobertura y realización de actividades propias de "Radio Nacional TGW" y radios nacionales departamentales
6	Se brindó apoyo en la elaboración de informes técnicos y circunstanciados referentes a procesos administrativos solicitados por la Dirección General o requeridos per se derivado a los procesos administrativos que lo requieran
7	Se brindó apoyo como maestro de ceremonias en eventos propios de esta Dirección General
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

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 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 y TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	EDGAR JOSECARLOS BRAN BARRIOS	CUI DEL CONTRATISTA:	3018 39263 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	064-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	10272689 2
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q72,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q12,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la administración en cuanto a la logística de distribución, coordinación del mantenimiento y servicio preventivo de los vehículos propiedad de la Dirección General;
2) Apoyar en la verificación, control y resguardo de bitácoras de recorrido de vehículos propiedad de esta Dirección General;
3) Apoyar en la custodia y correcto uso de los cupones y vales de combustible;
4) Apoyar en el archivo y resguardo de los documentos propios de cada vehículo institucional [títulos de propiedad, tarjetas de circulación, entre otros, etc.];
5) Apoyar en la creación del plan de mantenimiento cuatrimestral y anual de vehículos y plantas generadoras de electricidad;
6) Apoyar en la elaboración de programas de limpieza tanto de las instalaciones como de los vehículos propiedad de esta Dirección General;
7) Apoyar en la verificación de ejecución de actividades del personal asignado al Departamento Administrativo;
8) Apoyar en la elaboración de informes, reportes y demás documentación administrativa requeridos por la autoridad inmediata superior;
9) Apoyar en la verificación de ejecución de planes de trabajo para el correcto funcionamiento de las instalaciones de esta Dirección General;
10) Apoyar en la verificación de ejecución de planes de trabajo para el correcto funcionamiento de las instalaciones de esta Dirección General;
11) Apoyar en la revisión en la ejecución de programas de limpieza de las bodegas de esta Dirección General (Cerro Alux y Pavón);
12) Apoyar en la revisión del plan de mantenimiento cuatrimestral y anual en edificio;
13) Apoyar en el seguimiento de actividades para fortalecer los planes de respuesta y evacuación ante la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la entrega de informe y peritaje de cada uno de los vehiculos institucionales al Despacho Superior
2	Se brindó apoyo en la creación de un plan semanal de trabajo y control de labores de guardianes, pilotos y conserjes
3	Se brindó apoyo en la creación de un informe de los avances en la limpieza y distribución de cada una de las áreas de la DGRTN
4	Se brindó apoyo en la supervisión de la entrega diaria de bitácoras de recorrido de cada uno de los vehículos institucionales utilizados por los pilotos para comisiones de igual manera el resguardo y ordenamiento de dichas bitácoras
5	Se brindó apoyo en la supervisión diaria del personal de mantenimiento y cada una de sus áreas asignadas según el plan semanal de trabajo
6	Se brindó apoyo en la supervisión diaria de la limpieza del área de museos y corredores, realizada por el personal de mantenimiento de esta Dirección General
7	Se brindó apoyo en coordinación de pilotos, para comisión requeridas por cualquier departamento de la DGRTN
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

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

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	MARÍA VICTORIA COXAJ DE PAZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2679 28785 2007
NÚMERO DE CONTRATO:	065-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	4044846 0
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q48,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q8,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRENSA		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la presentación de las emisiones de los "Noticieros TGW";

2) Apoyar con locuciones ocasionales requeridas por la autoridad inmediata superior;

3) Apoyar en la realización de entrevistas especiales en las emisiones de noticias;

4) Apoyar en la redacción de guiones de noticias de primera emisión de "Noticieros TGW";

5) Apoyar en la redacción y grabación de cápsulas noticiosas;

6) Apoyar en el seguimiento constante a las noticias de actualidad para publicar y comentar durante el noticiero;

7) Apoyar con turnos de fin de semana;

8) Apoyar en la locución del programa radial "Buenos días Guatemala".

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la presentación de las dos emisiones de "Noticias TGW" durante el periodo comprendido del presente informe
2	Soporte en las locuciones ocasionales durante el periodo comprendido del presente informe
3	Se brindó apoyo en la realización de entrevistas especiales en las emisiones de "Noticias TGW"
4	Soporte en la redacción de guiones de noticias para la primera emisión de "Noticias TGW"
5	Soporte en la redacción y grabación de capsulas noticiosas
6	Soporte en el seguimiento constante a las noticias de actualidad para publicar y comentar durante el noticiero
7	Soporte en cubrir turnos de fin de semana durante el periodo comprendido al presente informe
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

María Victoria Coxaj De Paz

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.

DIGRUS | Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	EDGAR ARNOLDO SÁNCHEZ GIRÓN	CUI DEL CONTRATISTA:	2484 10571 0101	
NÚMERO DE CONTRATO:	066-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	707530 8	
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del:	1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q48,000.00		Al:	31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q8,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026	
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS			

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la elaboración mensual de las planillas y nóminas del personal en los diferentes renglones;
2) Apoyar en la revisión de cuadros de movimiento de personal;
3) Apoyar en la programación presupuestaria anual, cuatrimestral y mensual del grupo cero;
4) Apoyar en la programación presupuestaria, cuatrimestral y mensual del renglón 189;
5) Apoyar en la programación presupuestaria, cuatrimestral y mensual del renglón 183;
6) Apoyar en la revisión de expedientes para pago de prestaciones laborales;
7) Apoyar en la elaboración de Anteproyecto de Presupuesto Anual del grupo cero;
8) Apoyar en la elaboración de las cuotas financieras anuales, cuatrimestrales y mensuales del grupo cero;
9) Apoyar con la aplicación de descuentos judiciales en sistema Guatenóminas;
10) Apoyar en la revisión de nóminas Grupo 0, generadas en sistema Guatenóminas;
11) Apoyar en la revisión y asignación de ajuste al salario mínimo;
12) Apoyar en la creación de complementos del personal 011, 021, 031;
13) Apoyar y soporte en la revisión de contrataciones del personal 031;
14) Apoyar en la creación de bono complementario al personal 011, 021 y 031 de esta Dirección General.

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 presupuestarios de esta Dirección General
2	Se brindó apoyo en la programación presupuestaria, cuatrimestral y mensual del renglón presupuestario 029, 189 y 183
3	Se brindó apoyo en la elaboración de cuotas financieras anuales, cuatrimestrales y mensuales del Grupo 000
4	Se brindó apoyo en la revisión de nómina del Grupo 000 generadas en el sistema Guatenóminas
5	Conformación de expedientes para el pago de prestaciones laborales, vacaciones e indemnizaciones
6	Elaboración de expedientes para devolución de descuentos judiciales de los diferentes renglones presupuestarios
7	Se brindó apoyo en la elaboración de reportes de descuentos judiciales
8	Aplicación de descuentos judiciales en el Sistema Guatenóminas
9	Elaboración de informe mensual de actividades requerido por la autoridad inmediata superior

EDGAR ARNOLDO SÁNCHEZ 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.

DGRN | Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	VINICIO GUARCAX TUY	**CUI DEL CONTRATISTA:**	3109 11885 0701
NÚMERO DE CONTRATO:	***067-2026-029-DGRTN***	**NIT DEL CONTRATISTA:**	10682681 6
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	**PLAZO DEL CONTRATO:**	**Del:** *1ijulio|2026*
MONTO DEL CONTRATO:	Q36,000.00		**Al:** *31|diciembre|2026*
HONORARIOS MENSUALES:	Q6,000.00	**PERIODO DEL PRESENTE INFORME:**	***SEPTIEMBRE DE 2026***
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:		DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN	

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en el monitoreo al contenido de "Radio Nacional TGW" y sus radios departamentales;

2) Apoyar a los productores de los diferentes programas radiales en el tipo de música, contenido o forma que tendrán los distintos programas de acuerdo a un estudio previo de rating;

3) Apoyar en velar porque el contenido de la programación sea congruente y apegado al enfoque cultural que promueve "Radio Nacional TGW";

4) Apoyar en la creación de producción radiofónica cultural;

5) Apoyar en la elaboración de informes de metas físicas, mediciones de rating y estadísticos requeridos por la autoridad inmediata superior.

No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME***
1	Se brindó apoyo en producción de spots institucionales para Radio Nacional TGW, y Radios Nacionales Departamentales
2	Se brindó apoyo en la elaboración de programación semanal para Radios Nacionales Departamentales
3	Se brindó apoyo en la grabación de diferentes viñetas, spots, ligadores y cualquier otro material audiovisual
4	Se brindó apoyo en el resguardo del contenido audiovisual realizado para Radio Nacional TGW
5	Se brindó apoyo en la producción radial para días festivos y actividades extraordinarias en Radio Nacional TGW
6	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

VINICIO GUARCAX TUY

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.

Licenciado Abraham Chocooi Cú
Director General

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:	ROSA MARÍA MOSCOSO MARTÍNEZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2235 43691 1908
NÚMERO DE CONTRATO:	068-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	2273439 2
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS PROFESIONALES	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q72,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q12,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DIRECCIÓN GENERAL		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Asesosar y controlar el envío y recepción de documentos;

2) Asesorar en cuanto a la administración y gestión documental (oficios, solicitudes, circulares, memoriales, providencias, resoluciones, opiniones técnicas y administrativas);

3) Asesorar en la elaboración de documentación administrativa de seguimiento: solicitudes, oficios, circulares, memoriales, opiniones técnicas y administrativas;

4) Asesorar en el traslado de documentación analizada a las áreas correspondientes;

5) Asesorar para la correcta gestión de archivo del fondo documental de la Dirección General, en cuanto a la documentación del área técnica;

6) Asesorar en cuanto a la revisión de documentos administrativos de la Dirección General en cuanto al área técnica;

7) Asesorar al personal de Radios Nacionales Departamentales que se encuentran bajo la supervisión de la Subdirección Técnica de esta Dirección General;

8) Asesorar a locutores y operadores en cuanto al optimo desarrollo de la agenda de sus programas radiales;

9) Asesorar y darles seguimiento a las solicitudes generadas por la Dirección general.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó asesoría en cuanto a la recepción de documentos [oficios, hojas de trámite, solicitudes, circulares] para su análisis y diligenciamiento oportuno
2	Se brindó asesoría en cuanto a la elaboración y redacción de oficios, circulares, informes circunstanciados y opiniones administrativas requeridas por la autoridad superior
3	Se brindó asesoría referente a la gestión de archivo del fondo documental, procurando el correcto resguardo y disponibilidad de los documentos recibidos y enviados para el área de la Subdirección Técnica de esta Dirección General
4	Se brindó asesoría en cuanto al seguimiento de procesos administrativos, referente a las actividades propias del área técnica de esta Dirección General.
5	Se brindó asesoría con el direccionamiento de solicitudes de información que se reciben por medio de correos electrónicos, a los departamentos y unidades correspondientes
	Se brindó asesoría referente a la gestión administrativa en cuanto a las actividades propias de "Radio TGW" y sus radios departamentales desarrolladas durante el periodo del presente informe
7	Se asistó a requerimiento de la autoridad inmediata superior a reuniones periodicas para dar seguimiento a las actividades y proyectos propios del despacho superior de esta Dirección General
8	Se brindó asesoría en la elaboración de procesos administrativos en pro de la mejora continua en cuanto a la producción de los diferentes programas de "Radio Nacional TGW"
9	Se brindó asesoría administrativa y apoyo a los encargados del curso de Locución en cuanto a la elaboración de guiones; así como a la logística del protocolo de ingreso de invitados y estudiantes del curso de locución
10	Se brindó asesoría y apoyo en el control de vacaciones y licencias [permisos] del personal del área técnica de esta Dirección General
11	Se brindó asesoría y apoyo en el monitoreo de horarios de ingreso del personal de radios nacionales departamentales
12	Se brindó asesoría y apoyo en la elaboración de solicitudes de compra, de reconocimiento de gasto y/o servicios, requerido por la autoridad inmediata superior.
13	Se brindó asesoría en cuanto a la logistica desarrollada en las festividades del 96 aniversario de Radio Nacional TGW
14	Se brindó asesoría en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Rosa María Moscoso Martínez

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

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	**ALISSON PAMELA CARBALLO**	**CUI DEL CONTRATISTA:**	**2989 72174 0101**
NÚMERO DE CONTRATO:	**069-2026-029-DGRTN**	**NIT DEL CONTRATISTA:**	**11055707 7**
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	**SERVICIOS TÉCNICOS**	**PLAZO DEL CONTRATO:**	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	**Q52,800.00**		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	**Q8,800.00**	**PERIODO DEL PRESENTE INFORME:**	**SEPTIEMBRE DE 2026**
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:		**DIRECCIÓN GENERAL**	

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la revisión del archivo y clasificación de documentos;

2) Apoyar en la asignación de citas en la agenda del director general;

3) Apoyar en la redacción de oficios y documentos oficiales;

4) Apoyar en la realización de convocatoria a reuniones de Jefaturas;

5) Apoyar en el análisis y seguimiento de gestiones ingresada al Despacho;

6) Apoyar en atención de visitas y público en general en el Despacho;

7) Apoyar con la coordinación de envío y recepción de correspondencia;

8) Apoyar con el direccionamiento de solicitudes de información que se reciben por medio de correos, o llamadas telefónicas;

9) Participar a requerimiento de la autoridad inmediata superior en reuniones, capacitaciones o actividades propias de las actividades del Despacho Superior;

10) Apoyar en la gestión de impresiones y fotocopias de documentos del Despacho, para elaboración de los expedientes requeridos por el CIV y demás entidades externas;

11) Apoyar en el registro y entrega de documentos firmados por el director general, correspondiente a otros departamentos y unidades.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la coordinación de envío de correspondencia externa
2	Se brindó apoyo en el seguimiento de entrega de información requerida a los distintos departamentos y unidades de la institución
3	Soporte en la coordinación y convocatoria de diversas reuniones de trabajo con las jefaturas de los departamentos y unidades de esta Dirección General
4	Se brindó apoyo en la digitalización y registro de la documentación recibida al Despacho Superior de esta Dirección General
5	Se brindó apoyo en la redacción de oficios, hojas de trámite, y nombramientos requeridos por la autoridad superior
6	Se brindó apoyo en la gestión de impresiones y fotocopias de documentos del Despacho, para elaboración de expedientes requeridos por el CIV
7	Se brindó apoyo en la atención de visitas y público en general que se presentan ante el Despacho Superior
8	Se brindó apoyo en la clasificación y archivo físico de documentos recibidos y enviados en el Despacho Superior
9	Se brindó apoyo con el traslado de documentación para revisión de Asesoría, previo a firma de Director General
10	Se brindó apoyo con el direccionamiento de solicitudes de información que se reciben por medio de correos electrónicos, a los departamentos y unidades correspondientes
11	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Alisson Pamela Carballo

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.

IDGRIN | Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLON 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	AURA ALICIA CORDÓN GONZALEZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2253 47334 1901
NÚMERO DE CONTRATO:	070-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	1806983 5
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q36,300.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q6,050.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en recepción de documentos para proceso de digitalización;

2) Apoyar en la digitalización de documentos;

3) Apoyar en la descripción electrónica de los documentos digitalizados;

4) Apoyar en la creación de base de datos para despliegue de documentos digitalizados;

5) Apoyar en la clasificación de archivo e identificación de documentos físicos.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la recepción de documentos para digitalización del Despacho Superior y Departamento Financiero
2	Se brindó apoyo en la descripción electrónica de documentos del Despacho Superior y Subdirección Administrativa Financiera
3	Se brindó apoyo en la digitalización de informes y facturas personal subgrupo 18 y renglón 029
4	Se brindó apoyo en la clasificación y archivo de expedientes personal subgrupo 18 y expedientes 029 de esta Dirección General
5	Se brindó apoyo en la digitalización de expedientes de la Unidad de Asesoría Jurídica
6	Se brindó apoyo en cubrir área de recepción del primer nivel en horarios específicos (16:30 pm a 17:00 pm)
7	Se brindó apoyo en cubrir área de recepción del tercer nivel en horarios según lo establezca la autoridad inmediata superior
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

AURA ALICIA CORDÓN GONZALEZ

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.

Licenciado Abraham Chocooj Cú

Director General

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 GÓMEZ SANTOS	CUI DEL CONTRATISTA:	2674 00276 2207	
NÚMERO DE CONTRATO:	071-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	1806538 4	
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del:	1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q39,600.00		Al:	31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q6,600.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026	
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO			

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en el chequeo al vehículo institucional asignado de manera general;

2) Apoyar en efectuar limpieza al vehículo institucional asignado;

3) Apoyar al transportar reporteros a distintos lugares;

4) Apoyar en llevar a personal de esta institución a comisiones locales y departamentales;

Apoyar para transportar personal técnico y administrativo a lugares requeridos;

6) Apoyar en transportar mobiliario y equipo cuando sea necesario;

7) Apoyar en llevar el control de bitácoras de recorrido del vehículo institucional asignado;

8) Apoyar en cubrir turnos de fin de semana cuando sea requerido;

9) Apoyar en la coordinación del mantenimiento preventivo del vehículo institucional asignado;

10) Apoyar en el suministro de combustible para el vehículo institucional asignado.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en transportar personal técnico y administrativo asignado por la Dirección General
2	Se brindó apoyo en transportar a reporteros de la institución a distintas locaciones
3	Se brindó apoyo en la coordinación para el mantenimiento del vehículo que fue asignado
4	Se brindó apoyo en distintas comisiones locales para el Departamento de Prensa de esta Dirección General
5	Soporte en el chequeo de las distintas unidades de transporte de forma constante para la Dirección General
6	Se brindó apoyo en efectuar limpieza al vehículo asignado de forma periódica
7	Se brindó apoyo en transportar mobiliario y equipo para la Dirección General
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Juan Carlos Gómez Santos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus pectivos 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

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	GABRIEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ MONTERROSO	CUI DEL CONTRATISTA:	1596 64810 0103
NÚMERO DE CONTRATO:	072-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	4158291 8
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q39,600.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q6,600.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en el chequeo al vehículo institucional asignado de manera general;

2) Apoyar en efectuar limpieza al vehículo institucional asignado;

3) Apoyar al transportar reporteros a distintos lugares;

4) Apoyar en llevar a personal de esta institución a comisiones locales y departamentales;

5) Apoyar para transportar personal técnico y administrativo a lugares requeridos;

6) Apoyar en transportar mobiliario y equipo cuando sea necesario;

7) Apoyar en llevar el control de bitácoras de recorrido del vehículo institucional asignado;

8) Apoyar en cubrir turnos de fin de semana cuando sea requerido;

9) Apoyar en la coordinación del mantenimiento preventivo del vehículo institucional asignado;

10) Apoyar en el suministro de combustible para el vehículo institucional asignado.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en transportar personal técnico y administrativo asignado por la Dirección General
2	Se brindó apoyo en transportar a reporteros de la institución a distintas locaciones
3	Se brindó apoyo en la coordinación para el mantenimiento del vehículo que fue asignado
4	Se brindó apoyo en distintas comisiones locales para el Departamento de Prensa de esta Dirección General
5	Soporte en el chequeo de las distintas unidades de transporte de forma constante para la Dirección General
6	Se brindó apoyo en efectuar limpieza al vehículo asignado de forma periódica
7	Se brindó apoyo en transportar mobiliario y equipo para la Dirección General
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Gabriel Alejandro Hernández Monterroso

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

Lic. Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	**BILLY NOÉ RODRÍGUEZ GARCÍA**	**CUI DEL CONTRATISTA:**	**2235 07261 0101**
NÚMERO DE CONTRATO:	**073-2026-029-DGRTN**	**NIT DEL CONTRATISTA:**	**1848984 2**
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	**SERVICIOS TÉCNICOS**	**PLAZO DEL CONTRATO:**	**Del: 1/julio/2026**
MONTO DEL CONTRATO:	**Q72,000.00**		**Al: 31/diciembre/2026**
HONORARIOS MENSUALES:	**Q12,000.00**	**PERIODO DEL PRESENTE INFORME:**	**SEPTIEMBRE DE 2026**
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la supervisión de ingreso de los diferentes documentos para digitalización;
2) Apoyar en la supervisión y control de documentos digitalizados;
3) Apoyar en dar seguimiento en la descripción electrónica y base de datos de los documentos digitalizados por cada Departamento o Unidad;
4) Apoyar en la supervisión del archivo general, con el objetivo de que éste cumpla con el resguardo e integridad de la documentación existente;
5) Apoyar en supervisar al personal asignado en la sección de Digitalización y Archivo;
6) Apoyar en la digitalización electrónica y control de los documentos de la Dirección General;
7) Apoyar en la digitalización y control de los documentos del departamento de Recursos Humanos;
8) Apoyar en la creación y mantenimiento de aplicaciones electrónicas que permitan la optimización de procesos administrativos;
9) Colaborar con mantener actualizada la base de datos del personal activo de esta DGRTN;
10) Apoyar con presentar mensualmente informe de avances obtenidos;
11) Apoyar en dar respuesta a solicitudes de información pública cuando sea requerido;
12) Apoyar al Departamento de Recursos Humanos en la elaboración de controles, bases de datos y reportería en general requerido por la autoridad inmediata superior.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la elaboración y actualización de base general del personal activo de esta DGRTN
2	Se brindó apoyo en la elaboración de informes referente a la información pública de oficio, del Departamento de Recursos Humanos
3	Se brindó apoyo en la digitalización de [Cur´s y Fondo Rotativo] del departamento Financiero
4	Se brindó apoyo en la elaboración de contratos administrativos, actas administrativas, delegaciones, acuerdos, términos de referencia y base de datos requeridas [os] por el Departamento de Recursos Humanos
5	Se brindó apoyo en el mantenimiento y actualización de la aplicación "Control de Viáticos y Reconocimiento de Gastos"
6	Se brindó apoyo en la digitalización de documentos referente al control de bitácoras de recorrido y vales de combustible.
7	Se brindó apoyo en dar respuesta a solicitudes varias de información pública requerido por la autoridad inmediata superior
8	Se brindó apoyo en procesos de contrataciones y recontrataciones personal 029 y sub 18 desde el Sistemta "STAR" del Departamento de RRHH
9	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Billy Noé Rodríguez 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.

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	HEIDI FABIOLA OROZCO ROSALES	CUI DEL CONTRATISTA:	1857 60643 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	074-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	4483379 2
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q42,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q7,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en recepción de documentos para proceso de digitalización;

2) Apoyar en la digitalización de documentos;

3) Apoyar en la descripción electrónica de los documentos digitalizados;

4) Apoyar en la creación de base de datos para despliegue de documentos digitalizados;

5) Apoyar en la clasificación de archivo e identificación de documentos físicos.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la recepción de documentos para digitalización del Despacho Superior y Departamento Financiero
2	Se brindó apoyo en la digitalización de informes y facturas personal subgrupo 18 y renglón 029
3	Se brindó apoyo en la clasificación y archivo de expedientes personal subgrupo 18 y expedientes 029 de esta Dirección General
4	Se brindó apoyo en la digitalización de expedientes de la Unidad de Asesoría Jurídica
5	Se brindó apoyo en cubrir área de recepción del primer nivel en horarios específicos (16:30 pm a 17:00 pm)
6	Se brindó apoyo en cubrir área de recepción del tercer nivel en horarios según lo establezca la autoridad inmediata superior
7	Se brindó apoyo al Departamento de Recursos Humanos en cuanto a la revisión de expedientes de contrataciones y recontrataciones de personal

Heidi Fabiola Orozco Rosales

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.

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	JHONNATAN ALEXANDER GIRÓN MONTES	CUI DEL CONTRATISTA:	2163 20003 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	075-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	8125596-9
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q30,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q5,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la procuración, recepción y envío oportuno de documentos a diferentes instituciones;

2) Apoyar en la recepción y entrega de correspondencia, materiales administrativos y otros artículos cuando sea requerido;

3) Colaborar con la verificación y clasificación de documentos y demás correspondencia y que éstos sean debidamente entregados y/o recibidos;

4) Colaborar con llevar diariamente el control de bitácora de recorrido del vehículo institucional asignado;

5) Colaborar en cuanto al cuidado en el uso del vehículo institucional asignado; comunicando de forma oportuna a la autoridad inmediata superior, alguna anomalía o desperfecto que pudiese presentar; además de monitorear e informar constantemente las fechas de mantenimiento preventivo.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se apoyó en el envío de documentación administrativa a diferentes instituciones, requerido por la autoridad inmediata superior
2	Se apoyó en el traslado de información urgente requerida por el Ministerio de Infraestructura y Vivienda
3	Se apoyó en el llenado oportuno de bitácora de recorrido del vehículo institucional asignado
4	Se apoyó en la elaboración de ruta diaria para el traslado de documentación según su prioridad
5	Elaboración de informe mensual de actividades requerido por la autoridad inmediata superior
6	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

JHONNATAN ALEXANDER GIRÓN MONTES

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.

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	EMILIANO IQUÍ ICHICH	CUI DEL CONTRATISTA:	1715 59932 1607
NÚMERO DE CONTRATO:	076-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	3304313 2
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q30,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q5,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la procuración, recepción y envío oportuno de documentos a diferentes instituciones;

2) Apoyar en la recepción y entrega de correspondencia, materiales administrativos y otros artículos cuando sea requerido;

3) Apoyar con la verificación y clasificación de documentos y demás correspondencia y que éstos sean debidamente entregados y/o recibidos;

4) Apoyar con llevar diariamente el control de bitácora de recorrido del vehículo institucional asignado.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se apoyó en el envío de documentación administrativa a diferentes instituciones, requerido por la autoridad inmediata superior
2	Se apoyó en el traslado de información urgente requerida por el Ministerio de Infraestructura y Vivienda
3	Se apoyó en el llenado oportuno de bitácora de recorrido del vehículo institucional asignado
4	Se apoyó en la elaboración de ruta diaria para el traslado de documentación según su prioridad
5	Elaboración de informe mensual de actividades requerido por la autoridad inmediata superior
6	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Emiliano Iquí Ichich

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.

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	JOSÉ LUIS AREVALO PORTILLO	CUI DEL CONTRATISTA:	2397 44063 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	077-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	3112536 0
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS PROFESIONALES	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q72,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q12,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRENSA		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Asesorar y mantener actualizado el sistema de noticias de la "Radio TGW";
2) Asesorar en la planeación y ejecución de la nueva imagen noticiosa de "Radio TGW";
3) Asesorar en la generación diaria de la agenda de "Radio TGW";
4) Asesorar y coordinar las agendas diarias para corresponsales;
5) Asesorar en la creación de turnos especiales para el personal de prensa;
6) Asesorar en locución de notas especiales y segmentos noticiosos;
7) Asesorar en la creación y seguimiento de guiones diarios y fines de semana;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se asesoró en la locución de notas especiales, cápsulas informativas; o cuando se requiera para los distintos noticieros que se transmite en "Radio TGW" y radios departamentales
2	Se brindó asesoría en la coordinación de agendas para cobertura periodística de los reporteros y corresponsales del Departamento de Prensa de "Radio TGW" en el periodo comprendido del presente informe
3	Se asesoró a periodistas en el manejo de la agenda informativa para dar una mejor y mayor cobertura a las noticias de interés nacional e internacional
4	Asesoría brindada en promover a los locutores la nueva modalidad para la elaboración de notas internacionales en pro de una locución informativa con mayor fluidez, naturalidad y objetividad
5	Asesoría en el monitoreo de la agenda presidencial, para realizar transmisiones en directo con todo el contenido oficial que se genera desde El Organismo Ejecutivo y otros Ministerios de Estado
6	Se brindó asesoría en reuniones semanales con la persona designada por Despacho Superior de esta Dirección General, con los enlaces y la agenda interinstitucional de las radios departamentales
7	Se asesoró en la logística de selección de temas que se pueden desarrollar durante los noticieros que se transmiten en "Radio TGW"
8	Se asesoró en la redacción de guiones para locutores de la primera emisión del noticiero de "Radio TGW"
9	Se brindó asesoría en mantener actualizada la agenda informativa de las fuentes periodísticas de donde se obtienen las noticias para los noticieros de "Radio TGW"
10	Se asesoró en la cobertura de turnos especiales y fin de semana para la elaboración de guiones noticiosos para las emisiones de los noticieros que se transmiten en "Radio TGW"
11	Se brindó asesoría en la elaboración y ejecución de la logística a seguir en eventos interinstitucionales ordinarios y extraordinarios en cuanto a la cobertura periodística
12	Se brindó asesoría en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

JOSÉ LUIS ARÉVALO PORTILLO

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.

DGRTN | Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

DGRTN

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	ESWIN DANIEL DÁVILA VIDAL	CUI DEL CONTRATISTA:	2237 25978 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	078-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	2725987 0
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS PROFESIONALES	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q90,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q15,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRENSA		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Asesorar en cuanto a la coordinación y seguimiento de las diferentes actividades, metas y proyectos que se desarrollan en el Departamento de Prensa de esta Dirección General;

2) Asesorar y mantener actualizado el sistema de la "Radio TGW";

3) Asesorar en la creación e implementación de la nueva imagen noticiosa de "Radio Nacional TGW";

4) Asesorar en la creación diaria de la agenda para "Radio Nacional TGW", respecto a los espacios noticiosos;

5) Asesorar en la coordinación de agendas diarias para corresponsales de prensa;

6) Asesorar en la coordinación de la correcta ejecución de turnos especiales de prensa;

7) Asesorar en la coordinación con el Departamento de Producción, referente a la programación y producción de programas y contenidos al aire y medios digitales de "Radio Nacional TGW" y Radios Nacionales Departamentales;

8) Asesorar en la coordinación con el personal encargado de los medios sociales institucionales de esta Dirección General, para la mejora continua en la creación de contenido;

9) Asesorar en la producción y coordinación de logística del programa radial "Olimpiadas W";

10) Asesorar en la producción y conducción del programa radial "Buenos Días Guatemala".

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó Se brindó asesoría en la coordinación de agendas para cobertura periodística de los reporteros y corresponsales del Departamento de Prensa de "Radio TGW" en el periodo comprendido del presente informe
2	Se brindó Se brindó asesoría a periodistas en el manejo de la agenda informativa para dar una mejor y mayor cobertura a las noticias de interés nacional e internacional
3	Se brindó Se brindó asesoría en promover a los locutores la nueva modalidad para la elaboración de notas, en pro de una locución informativa con mayor fluidez, naturalidad y objetividad
4	Colaborar en la logística de selección de temas que se pueden desarrollar durante los noticieros que se transmiten en "Radio TGW"
5	Se brindó asesoría en la redacción de guiones para locutores del noticiero de "Radio Nacional TGW"
6	Se brindó Se brindó asesoría en cuanto a mantener actualizada la agenda informativa de las fuentes periodísticas de donde se obtienen las noticias para los noticieros de "Radio TGW"
7	Se brindó Se brindó asesoría en la elaboración y ejecución de la logística a seguir en eventos interinstitucionales ordinarios y extraordinarios en cuanto a la cobertura periodística
8	Se brindó Se brindó asesoría en la producción y locución del programa radial "Buenos Días Guatemala" transmitido por "Radio Nacional TGW" de lunes a viernes en horario de 5:00 am a 6:00 am
9	Se brindó asesoría en la producción y coordinación del Proyecto "Olimpiadas TGW" conjuntamente con centros educativos de nivel medio y diversificado [3a. Temporada]
10	Producción y coordinación del Programa "Olimpiadas TGW" conjuntamente con centros educativos de nivel medio y diversificado
11	Se brindó asesoría en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

ESWIN DANIEL DÁVILA VIDAL

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 TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú

Director General

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:	INGRID CAROLINA ARGUETA RAMÍREZ DE DE LEÓN	CUI DEL CONTRATISTA:	2460 14814 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	079-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	5063546 8
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q39,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q6,500.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRENSA		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en cuanto a la coordinación y seguimiento de las diferentes actividades, metas y proyectos que se desarrollan en el Departamento de Prensa de esta Dirección General;
2) Apoyar en mantener actualizado el sistema noticioso de "Radio Nacional TGW";
3) Apoyar en la creación de la nueva imagen noticiosa de "Radio TGW";
4) Apoyar en la creación diaria de la agenda para "Radio Nacional TGW", respecto a los espacios noticiosos;
5) Apoyar en la coordinación de agendas diarias para corresponsales de prensa;
6) Apoyar en cuanto a cubrir turnos especiales de prensa;
7) Apoyar en la coordinación con el personal encargado de los medios sociales institucionales de esta Dirección General, para la mejora continua en la creación de contenido;
8) Apoyar en la producción del programa radial "Buenos Días Guatemala".

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo logístico y administrativo en cuanto a las diferentes actividades del departamento de Prensa de ésta Dirección General
2	Se brindó apoyo en la elaboración de notas de prensa y comunicados y contenido de la agenda periodística diaria, requerido por la autoridad inmediata superior
3	Se brindó apoyo en dar cobertura de eventos y actividades realizadas por el Departamento de Prensa de ésta Dirección General
4	Se brindó apoyo en la coordinación del personal de prensa referente a turnos y actividades diarias, tanto ordinarias como extraordinarias
5	Se brindó apoyo en la producción del programa radial "Buenos Días Guatemala" transmitido de lunes a viernes de 6:00 am a 7:00 am
6	Se brindó apoyo en la producción general de "Noticieros W"
7	Elaboración de informe mensual de actividades requerido por la autoridad inmediata superior
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Ingrid Carolina Argueta Ramirez De 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.

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	LUIS RAFAEL COBAR GUDIEL	CUI DEL CONTRATISTA:	2264 87393 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	080-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	350743 2
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q24,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q4,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la producción general del programa radial "Lo Que Dice La Gente";

2) Apoyar en la locución del programa radial "Lo Que Dice La Gente";

3) Apoyar para realizar agenda para invitados al programa radial "Lo Que Dice La Gente";

4) Apoyar en la grabación de producción institucional par "Radio Nacional TGW" y radios nacionales departamentales.

5) Apoyar en la grabación de producción interinstitucional.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la locución radial del programa "Lo Que Dice La Gente"
2	Se brindó apoyo en la producción del programa radial "Lo Que Dice La Gente"
3	Se brindó apoyo en la búsqueda de invitados al programa radial "Lo Que Dice La Gente"
4	Se brindó apoyo en la elaboración de spots institucionales a requerimiento de la autoridad inmediata superior"
5	Se brindó apoyo como voz institucional para "Radio Nacional TGW"
6	Elaboración de informe mensual de actividades requerido por la autoridad inmediata superior
7	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Luis Rafael Cobar Gudiel

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.

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	SERGIO MAURICIO OSORIO AMBROCIO	CUI DEL CONTRATISTA:	1609 90521 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	081-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	6719621 7
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS PROFESIONALES	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q33,300.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q5,550.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Asesorar en la producción y locución de programas radiales para "Radio Nacional TGW";

2) Asesorar al Departamento de Producción en cuanto a la planificación de temas de contenido para los diferentes programas radiales de "Radio Nacional TGW";

3) Asesorar en la creación de anuncios y spots promocionales que sean solicitados para radio "Radio Nacional TGW";

4) Asesorar en la conducción de eventos internos y externos de "Radio Nacional TGW";

5) Asesorar en la logística de recepción de llamadas y mensajes de los radioescuchas en el horario del programa radial asignado;

6) Participar a requerimiento de la autoridad inmediata superior en reuniones periódicas para detallar la programación y personas a entrevistar en los programas radiales a realizar.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se colaboró en la locución del programa radial vespertino en "Radio Nacional TGW" horario de 14:00 a 16:00 horas de lunes a viernes
2	Se brindó asesoría en la producción del programa radial vespertino de "Radio Nacional TGW"
3	Se brindó asesoría en la logística para la realización de entrevistas con invitados del programa radial vespertino de "Radio Nacional TGW"
4	Se Asesoró en la elaboración de guiones y pautas para diferentes programas de "Radio Nacional TGW"
5	Se brindó asesoría en la grabación de material audiovisual requerido por la autoridad inmediata superior de esta Dirección General
6	Elaboración de informe mensual de actividades requerido por la autoridad inmediata superior
7	Se brindó asesoría en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Sergio Mauricio Osorio Ambrocio

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.

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	OTTO FERNANDO SOBERANIS OLAVERRI	CUI DEL CONTRATISTA:	2417 76554 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	082-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	76074 9
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q36,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q6,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la locución del programa radial "El Retrovisor", transmitido por "Radio Nacional TGW";

2) Apoyar en la realización de entrevistas en las transmisiones del programa radial "El Retrovisor";

3) Apoyar en la recepción de llamadas y comentarios realizadas por la audiencia en el programa radial "El Retrovisor";

4) Participar a requerimiento de la autoridad inmediata superior en reuniones periódicas para detallar la programación y personas a entrevistar en los programas a realizar;

5) Apoyar en la grabación de spots y videos para redes sociales institucionales.

No.	ACTIVIDADES I RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la locución del programa radial "El Retrovisor"
2	Se brindó apoyo en la producción del programa radial "El Retrovisor"
3	Se brindó apoyo en la grabación de spots institucionales para "Radio Nacional TGW" y sus medios sociales institucionales
4	Se brindó apoyo en la atención de llamadas y mensajes recibidos a los medios sociales institucionales
5	Se brindó apoyo en la realización de la programación para el programa radial "El Retrovisor"
6	Se brindó apoyo en otras actividades asignadas por la autoridad inmediata superior
7	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

OTTO FERNANDO SOBERANIS 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.

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	VINICIO ESAÚ ALVIZURES VALLE	CUI DEL CONTRATISTA:	2690 55770 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	083-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	4426758 4
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS PROFESIONALES	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q63,600.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q10,600.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Asesorar en la revisión de expedientes de personal renglones presupuestarios 031, 029 y 189;
2) Asesorar en el control de marcajes personal 011 y 031;
3) Asesorar en la administración del control de vacaciones del personal 011 y 031;
4) Asesorar en la elaboración de contratos del personal 031;
5) Asesorar en la carga digital de contratos del personal 031 al portal de Contraloría General de Cuentas;
6) Asesorar en la carga de información de contratos a la plataforma digital de Guatenominas del personal 031.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó asesoría y apoyo en la revisión de expedientes de personal renglones presupuestarios 031
2	Se brindó asesoría y apoyo en la administración del control de vacaciones del personal 011 y 031
3	Se brindó asesoría y apoyo en la elaboración de contratos del personal 031
4	Se brindó asesoría y apoyo en el administración y control de base de datos del personal 031
5	Se Asesoró en el control de vacaciones del personal 011 y 031 de esta Dirección General
6	Elaboración de informe mensual de actividades requeridos por la autoridad inmediata superior
7	Se brindó asesoría en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

VINICIO ESAÚ ALVIZURES VALLE

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

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	IRENE GUADALUPE IXCOT PANADERO DE CALÁN	CUI DEL CONTRATISTA:	2337 23552 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	084-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	2988466 7
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS PROFESIONALES	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q48,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q8,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Asesorar en la elaboración de las cuotas financiera anuales, cuatrimestrales y mensuales del grupo cero;
2) Asesorar en la creación del expediente de incremento al salario mínimo del grupo 00 "Personal Permanente" y 031 "Jornales";
3) Asesorar en seguimiento a la asignación de ajuste al salario mínimo del grupo 00 "Personal Permanente" y 031 "Jornales";
4) Asesorar en la programación presupuestaria anual, cuatrimestral y mensual del grupo cero;
5) Asesorar en la programación presupuestaria anual, cuatrimestral y mensual de los renglones 189, 186; 184, 183 y 182;
6) Asesorar en la elaboración de Anteproyecto de Presupuesto Anual del Grupo Cero;
7) Asesorar en cuanto al proceso administrativo de creación de plazas según sea el caso en renglones presupuestarios 021, 022 y/o 011.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó asesoría en cuanto a la elaboración de cuotas mensuales y cuatrimestrales financieras, atendiendo el grupo 0 y subgrupo 18
2	Se asesoró en cuanto a la elaboración y diligenciamiento de expedientes referente al incremento de salario mínimo pendiente de pago personal 031-011
3	Se brindó asesoría en cuanto a la creación de reportería administrativa requerida por la autoridad inmediata superior
4	Se brindó asesoría en cuanto a la elaboración de oficios requeridos por la autoridad inmediata superior
5	Se brindó asesoría en la programación presupuestaria anual, cuatrimestral y mensual de los renglones 189, 186; 184, 183 y 182.
6	Se elaboró informe mensual de actividades requerido por la autoridad inmediata superior
7	Se asesoró en cuanto al diligenciamiento oportuno del expediente de Bonos pacto Colectivo
8	Se brindó asesoria en cuanto al cálculo de pago de incremento salarial renglon 011 y 031 del año 2022
9	Se brindó asesoría en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Irene Guadalupe Ixcot Panadero De Calán

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

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	EDGAR ABEL ESTRADA ROMERO	CUI DEL CONTRATISTA:	1857 41738 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	085-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	2315828K
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q43,818.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q7,303.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE REGISTRO		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la revisión para la autorización de comerciales;

2) Apoyar en la revisión de renovación de registro de locutores;

3) Apoyar en la inscripción para realizar exámenes de aspirantes a locutores;

4) Apoyar en recepción, revisión de expedientes para autorización y/o renovación de radio periódicos y telenoticieros;

5) Apoyar en elaboración de desalmacenaje;

6) Apoyar en el análisis y digitalización de expedientes.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la revisión de expedientes físicos de locutores para actualización y renovación de datos durante el periodo que comprende el presente informe
2	Se brindó apoyo en el ingreso digital de documentos para renovación del registro de locutores
3	Se brindó apoyo en la revisión de documentación de solicitud de examen para nuevo registro de locutor profesional
4	Se brindó apoyo en la revisión y actualización de base de datos de renovaciones y nuevos locutores profesionales
5	Se brindó apoyo en la elaboración y revisión de documentación para desalmacenaje
6	Se brindó apoyo en la logística y producción de la programación de "La Academia TGW" requerido por la autoridad inmediata superior
7	Elaboración de informe mensual de actividades mensuales requerido por la autoridad inmediata superior
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

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.

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	CAMILO ANDREÉ ESPAÑA MUÑOZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2598 45930 0116
NÚMERO DE CONTRATO:	086-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	6601563 4
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q48,600.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q8,100.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO FINANCIERO		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la verificación de la papelería de soporte para la elaboración de cheques de pago de compras y/o servicios requeridos por ésta Dirección General y Radios Nacionales Departamentales;
2) Apoyar en la elaboración de la papelería de soporte para la integración del reporte mensual de la Caja Fiscal;
3) Apoyar en la elaboración de acreditación para el pago de salarios, Bono 14, Aguinaldo y Bono Vacacional al personal que labora bajo los renglones cero veintiuno (021) y cero treinta y uno (031) en ésta Dirección General y Radios Nacionales Departamentales;
4) Apoyar 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) Apoyar en el requerimiento de chequeras de cuentas institucionales;
6) Apoyar en operar cheques en el sistema;
7) Apoyar en la elaboración de Comprobantes Únicos de Registro (CUR) de proveedores y sueldos;
8) Apoyar en la elaboración de órdenes de compra de proveedores y sueldos;
9) Apoyar en la elaboración de plan mensual de cuota de caja;
10) Apoyar en la recepción de facturas por concepto de honorarios renglón cero veintinueve (029);
11) Apoyar en la elaboración del CUR para pagos a los proveedores por compras y servicios.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se apoyó en la elaboración de la caja fiscal del mes, se envió a la Contraloría General de Cuentas y elaboración de oficios para complemente de expedientes
2	Se apoyó en la verificación de expedientes, por las compras y servicios requeridos por esta Dirección General y Radios Nacionales Departamentales
3	Se apoyó en el reporte semanal y mensual de los saldos bancarios de las cuentas de esta Dirección General a Viceministerio y DAF del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda
4	Se brindó soporte a la verificación de la existencia de chequeras para poder cancelar a proveedores y se cuenta con suficientes
5	Se apoyó en la operación de cheques en el sistema
6	Se apoyó en la elaboración de Curs de pago de la energía eléctrica para esta Dirección General y Radio Departamentales
7	Se brindó apoyo en elaboración de ordenes de compra para pago de servicios de energía eléctrica y para pago de sueldos
8	Se brindó soporte en la elaboración del plan de la cuota de caja mensual
9	Se apoyó en la recepción de expedientes por concepto de honorarios de renglón (029) para el proceso financiero correspondiente
10	Se brindó asesoría en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

CAMILO ANDREÉ ESPAÑA MUÑOZ

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
JEFE FINANCIERO

LUIS DAVID VALLEJO PARRAS
JEFE FINANCIERO

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:	RONY ANDRES ZUÑIGA CHAVAC	CUI DEL CONTRATISTA:	3069 00963 0602
NÚMERO DE CONTRATO:	087-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	10946935 6
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q26,880.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q4,480.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO TÉCNICO		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la logística para dar cobertura a las transmisiones a control remoto;

2) Apoyar en la logistica de amplificación de audio, para eventos propios de "Radio Nacional TGW";

3) Apoyar en realizar mantenimiento del equipo de radiofrecuencia;

4) Apoyar en la ejecución de pruebas de recepción de audio para transmisión de programas radiales e interinstitucionales;

5) Apoyar y dar acompañamiento en los allanamientos realizados por el Ministerio Público.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la realización de monitoreo y mezcla de audio para el programa "Chapinlandia"
2	Se brindó apoyo en el monitoreo del retorno y microfonía de la cabina de Otto Rene.
3	Se brindó apoyo en edición y masterización de grabaciones para el programa "Conciertos desde Adentro"
4	Se brindó apoyo en mantenimiento a consolas y microfonía de cabina central
5	Se brindó apoyo en la reparación y mantenimiento a equipo de transmisión de radio nacional
6	Se brindó apoyo en la realización de monitoreo, microfonía, sonido y mezcla de audio en "La Academia TGW"
7	Se brindó apoyo en la grabación de las radio novelas autorizadas
8	Se brindó apoyo en la colocación de microfonía, retorno y ecualización para el programa "En contacto" Con Carlos de Triana
9	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Rony Adres Zuñiga Chavac

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.

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	ALEXIS SAMANTHA VELASQUEZ CARRANZA DE DE LEÓN	CUI DEL CONTRATISTA:	2505 76562 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	088-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	8504754 6
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q39,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q6,500.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en el traslado de correspondencia a los diferentes departamentos de la DGRTN;

2) Apoyar 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) Apoyar en la atención para cualquier solicitud de la autoridad inmediata superior en relación al traslado de documentos urgentes;

4) Apoyar en el archivo y digitalización de documentos.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se apoyo en el Archivo de la Unidad de Asesoría Jurídica referente al resguardo del fondo documental
2	Se apoyo en la revisión de documentos recibidos de distintas institucione
3	Se apoyo en la búsqueda de expedientes solicitados
4	Se apoyo en la revisión de actas y contratos administrativos
5	Recepción de documentos varios de distintos departamentos de esta DGRTN
6	Se apoyo en la reproducción de fotocopias para distintas unidades de esta DGRTN
7	Se apoyo en la gestión de archivo de expedientes procesos legales vigentes de esta DGRTN
8	Se apoyo en la elaboración de informes referentes a los procesos activos de reinstalación, requerido por la autoridad inmediata superior
9	Presentación de informe mensual de actividades requerido por la autoridad inmediata superior
10	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Alexis Samantha Velásquez Carranza de 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.

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	CARLOS JOSUÉ MONROY DÍAZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2534 34149 2001
NÚMERO DE CONTRATO:	089-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	3030031 2
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q72,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS:	Q1,600.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	DEL 01 AL 04 SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRENSA		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la creación de contenido para página web de "TGW Digital";
2) Apoyar en la creación de contenido para redes sociales en Facebook, Twitter y Youtube de "TGW Digital";
3) Apoyar en el mantenimiento de la página web;
4) Apoyar en las transmisiones en redes sociales de programas de "Radio Nacional TGW";
5) Apoyar en el diseño de video, foto y otros materiales audiovisuales para "TGW Digital";
6) Apoyar en la divulgación de los programas de "Radio Nacional TGW" en las redes sociales;
7) Apoyar en la administración y planificación del departamento digital de "Radio Nacional TGW" concerniente a redes sociales y sitio web;
8) Apoyar en el mantenimiento de redes sociales en radios departamentales "TGQ", "TGSM", "TGTU", "TGFP";
9) Apoyar en la actualización de informe de métricas;
10) Apoyar en campañas institucionales tanto como en publicación como en monitoreo.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 04 DE SEPTIEMBRE DE 2026
1	Se brindó apoyo en la elaboración de reportes especiales para la página web y redes sociales institucionales de esta Dirección General durante el periodo comprendido del presente informe.
2	Se brindó apoyo en transmisiones en redes sociales gubernamentales
3	Se brindó apoyo en monitoreo a creadores de contenido de páginas web y medios sociales institucionales
4	Se brindó apoyo en creación de material audiovisual para "El Ministerio" y para esta Dirección General
5	Se brindó apoyo en la elaboración de métricas de redes sociales durante el periodo comprendido del presente informe
6	Se brindó apoyo en actualización de Podcast Institucional
7	Se brindó apoyo en creación de material para los diferentes programas radiales que conforman la parrilla de programación de "Radio TGW"
8	Se brindó apoyo en transmisión en medios sociales del programa radial "Chapinlandia"
9	Se brindó apoyo en elaboración de material audiovisual para "Canal de Gobierno"
10	Se brindó apoyo en elaboración de material audiovisual para el programa radial "Conciertos Desde Adentro"
11	Se brindó apoyo en transmisión de material audiovisual para el programa radial "Un Nuevo Despertar"
12	Se brindó apoyo en elaboración de material audiovisual para el programa radial "Redescubriendo Tu Mundo"
13	Se brindó apoyo en elaboración de material audiovisual para el programa radial "EN CONTACTO"
14	Se brindó apoyo en la cobertura de eventos interinstitucionales gubernamentales, requeridos por la autoridad inmediata superior
15	Se brindó apoyo en transmisión en medios sociales del programa radial "NOTICIAS W"
16	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Carlos Josué Monroy Díaz

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

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	ESTUARDO RENE GUERRA GONZÁLEZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2533 55265 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	090-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	5141276 4
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q45,780.00		Al: 4/septiembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q7,630.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	Del 01 al 04 de sept 26
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:			

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en monitoreo en páginas oficiales e institucionales;

2) Apoyar en la realización audiovisual para promocionar programas institucionales en todos los medios sociales institucionales;

3) Apoyar en la grabación y producción de material audiovisual para e "Podcast" institucional;

4) Apoyar en la realización de material audiovisual para programas de las radios "TGW", "TGQ", "TGSM", "TGTU" y "TGFP";

5) Apoyar en la revisión de transmisiones en vivo que se desarrollen en los medios sociales institucionales;

6) Apoyar en el acompañamiento de producciones requeridas por la autoridad inmediata superior.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se apoyó en grabación y edición de programas radiales "Conciertos desde Adentro"; "Tocando Emociones" y "Chapinlandia"
2	Se apoyó en grabación y edición del programa radial "Redescubriendo Tu Mundo"
3	Se apoyó en edición de imagen de "DÍAS ESPECIALES -Efimérides-"
4	Se apoyó en la producción general institucional de producciones propias de "Radio Nacional TGW"
5	Se apoyó en la cobertura de actividades interinstitucionales requerida por la autoridad inmediata superior
6	Se apoyó en el proceso de toma de fotografía e impresión de gafetes para el personal de esta Dirección General
7	Se apoyó en grabación del programa radial "Los Patojos de Ayer"
8	Se apoyó en la transmisión de los programas radiales "Buenos Días Guatemala"
9	Se apoyó en la cobertura de otras transmisiones espaciales requeridas por la autoridad inmediata superior
10	Se apoyó en la cobertura de tranmisión del programa radial "Un Nuevo Despertar"

11	Se apoyó en la transmisión y edición del programa radial "En Contacto con Carlos de Triana"
12	Elaboración de informe de actividades requerido por la autoridad inmediata superior.
13	Se apoyó en la cobertura de transmisión y grabación del programa radial "chapinlandia" En San Marcos la Reforma
14	Se apoyó en la grabación y edición del programa radial "Olimpiadas W"
15	Se apoyó en la cobertura de transmisión y grabación del aniversario de TGW
16	Se apoyó en edición de imagen de la liga guatemalteca de fútbol
17	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

ESTUARDO RENÉ GUERRA 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.

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

Guatemala, 4 de septiembre de 2026

LICENCIADO ABRAHAM CHOCOOJ CÚ
Director General
Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional

Estimado Licenciado:

Respetuosamente me dirijo a usted, en atención al Contrato Administrativo No. **090-2026-029-DGRTN** para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE PRENSA** de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional del Ministerio del Ramo, en donde la cláusula **NOVENA: INFORMES, EVALUACIONES Y DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO:** Informes: 'EL CONTRATISTA' queda obligado a presentar, cuando así se requiera, los siguientes informes:

a) Informes de actividades mensuales
b) Informes periódicos de actividades cuando le sea requerido
c) Al concluir el plazo del contrato, un informe final que contenga el consolidado de sus actividades.

En ese sentido, se presenta el informe final del producto total según lo estipulado en el Contrato Administrativo **No. 090-2026-029-DGRTN del 1 de julio al 4 de septiembre de 2026**, en la forma siguiente:

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS OBTENIDOS EN JULIO DE 2026
1	Se apoyó en grabación y edición de programas radiales "Conciertos desde Adentro"; "Tocando Emociones" y "Chapinlandia"
2	Se apoyó en grabación y edición del programa radial "Redescubriendo Tu Mundo"
3	Se apoyó en edición de imagen de "DÍAS ESPECIALES -Efimérides-"
4	Se apoyó en la producción general institucional de producciones propias de "Radio Nacional TGW"
5	Se apoyó en la cobertura de actividades interinstitucionales requerida por la autoridad inmediata superior
6	Se apoyó en el proceso de toma de fotografía e impresión de gafetes para el personal de esta Dirección General
7	Se apoyó en grabación del programa radial "Los Patojos de Ayer"
8	Se apoyó en la transmisión de los programas radiales "Buenos Días Guatemala"
9	Se apoyó en la cobertura de otras transmisiones espaciales requeridas por la autoridad inmediata superior
10	Se apoyó en la cobertura de tranmisión del programa radial "Un Nuevo Despertar"
11	Se apoyó en la transmisión y edición del programa radial "En Contacto con Carlos de Triana"
12	Elaboración de informe de actividades requerido por la autoridad inmediata superior.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS OBTENIDOS EN AGOSTO DE 2026
1	Se apoyó en grabación y edición de programas radiales "Conciertos desde Adentro"; "Tocando Emociones" y "Chapinlandia"
2	Se apoyó en grabación y edición del programa radial "Redescubriendo Tu Mundo"
3	Se apoyó en edición de imagen de "DÍAS ESPECIALES -Efimérides-"
4	Se apoyó en la producción general institucional de producciones propias de "Radio Nacional TGW"
5	Se apoyó en la cobertura de actividades interinstitucionales requerida por la autoridad inmediata superior
6	Se apoyó en el proceso de toma de fotografía e impresión de gafetes para el personal de esta Dirección General
7	Se apoyó en grabación del programa radial "Los Patojos de Ayer"
8	Se apoyó en la transmisión de los programas radiales "Buenos Días Guatemala"
9	Se apoyó en la cobertura de otras transmisiones espaciales requeridas por la autoridad inmediata superior
10	Se apoyó en la cobertura de tranmisión del programa radial "Un Nuevo Despertar"
11	Se apoyó en la transmisión y edición del programa radial "En Contacto con Carlos de Triana"
12	Elaboración de informe de actividades requerido por la autoridad inmediata superior.
13	Se apoyó en la cobertura de transmisión y grabación del programa radial "chapinlandia" En San Marcos la Reforma
14	Se apoyó en la grabación y edición del programa radial "Olimpiadas W"
15	Se apoyó en la cobertura de transmisión y grabación del aniversario de TGW
16	Se apoyó en edición de imagen de la liga guatemalteca de fútbol

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS OBTENIDOS DEL 01 AL 04 DE SEPT 2026
1	Se apoyó en grabación y edición de programas radiales "Conciertos desde Adentro"; "Tocando Emociones" y "Chapinlandia"
2	Se apoyó en grabación y edición del programa radial "Redescubriendo Tu Mundo"
3	Se apoyó en edición de imagen de "DÍAS ESPECIALES -Efimérides-"
4	Se apoyó en la producción general institucional de producciones propias de "Radio Nacional TGW"
5	Se apoyó en la cobertura de actividades interinstitucionales requerida por la autoridad inmediata superior
6	Se apoyó en el proceso de toma de fotografía e impresión de gafetes para el personal de esta Dirección General
7	Se apoyó en grabación del programa radial "Los Patojos de Ayer"
8	Se apoyó en la transmisión de los programas radiales "Buenos Días Guatemala"
9	Se apoyó en la cobertura de otras transmisiones espaciales requeridas por la autoridad inmediata superior
10	Se apoyó en la cobertura de tranmisión del programa radial "Un Nuevo Despertar"
11	Se apoyó en la transmisión y edición del programa radial "En Contacto con Carlos de Triana"
12	Elaboración de informe de actividades requerido por la autoridad inmediata superior.
13	Se apoyó en la cobertura de transmisión y grabación del programa radial "chapinlandia" En San Marcos la Reforma
14	Se apoyó en la grabación y edición del programa radial "Olimpiadas W"
15	Se apoyó en la cobertura de transmisión y grabación del aniversario de TGW
16	Se apoyó en edición de imagen de la liga guatemalteca de fútbol
17	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Para efecto, se sugiere que sea trasladado el presente informe a la Coordinación de Recursos Humanos de esta Dirección, para que forme parte del expediente del contrato en referencia.

Atentamente,

ESTUARDO RENE GUERRA GONZÁLEZ
CONTRATISTA

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Vo.Bo. **Licenciado Abraham Chocooj Cú**
Director General

FINIQUITO POR TERMINACIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Yo **ESTUARDO RENÉ GUERRA GONZÁLEZ**, de cuarenta [40] años, guatemalteco, Bachiller en Ciencias y Letras por Madurez, soltero, con domicilio en el Departamento de Guatemala, y con residencia en Novena (9ª) calle, doce guión cuarenta y uno (12-41), zona once (11), Colonia Roosevelt, municipio de Guatemala, me identifico con el Documento Personal de Identificación –DPI- número dos mil quinientos treinta y tres espacio cincuenta y cinco mil doscientos sesenta y cinco espacio cero ciento uno (2533 55265 0101), extendido en el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala. Por medio del presente acto y documento, comparezco en nombre propio, en pleno uso de mis facultades y enterada de las penas relativas al delito de perjurio contempladas en el artículo cuatrocientos cincuenta y nueve [459] del Código Penal, declaro bajo juramento los siguientes hechos: **PRIMERO:** Presté **SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE PRENSA**, de conformidad con las actividades descritas en el contrato administrativo número cero noventa guión dos mil veintiséis guión cero veintinueve guión **DGRTN [090-2026-029-DGRTN]**, renglón presupuestario cero veintinueve [029] de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional, dependencia del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, por el período del **uno [1] de julio al cuatro [4] de septiembre del dos mil veintiséis [2026]**. **SEGUNDO:** Durante la vigencia del contrato anteriormente relacionado, suscrito entre mi persona y la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional, se generaron las siguientes estimaciones definitivas en concepto de honorarios por los servicios contratados:

No.	NÚMERO DTE	SERIE	FECHA	MES	MONTO
1	2762818317	6B423D82	31/julio/2026	JULIO	Q 7,630.00
2	1232293036	84E2677D	31/agosto/2026	AGOSTO	Q 7,630.00
3	2614118163	D0391F61	4/septiembre/2026	del 01 al 04 sept	Q 1,017.33
				TOTAL	**Q 16,277.33**

Dicha suma cubre la totalidad del monto del contrato anteriormente relacionado suscrito por mi persona y la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional, dependencia del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, que constan en la liquidación de terminación de contrato administrativo respectiva, de fecha **cuatro de septiembre de 2026 [4/9/2026].** Asimismo, hago constar que he revisado los montos que en concepto de honorarios he percibido mensualmente, así como el monto total del valor del contrato administrativo suscrito, teniendo por bueno y exactos los que en el presente documento se exponen. **TERCERO:** Por lo que otorgo a favor de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional, dependencia del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda el más amplio, completo, total y eficaz **FINIQUITO**, renunciando a cualquier acción legal y/o administrativa, demanda o litigio que pueda derivarse de la finalización del plazo contractual, renuncia que hago en forma voluntaria, libre, espontánea y en pleno uso de mis facultades, debiendo tenerse por desistida toda acción legal que resultara por el presente pago. **CUARTO:** El presente instrumento constituye por sí solo el título suficiente para que solicite la terminación de cualquier procedimiento administrativo o acción judicial que pudiera promoverse en contra de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional, dependencia del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, con la sola presentación del mismo ante el órgano correspondiente. Leído lo escrito en su totalidad, lo ratifico, acepto y firmo, en la ciudad de Guatemala, el día **cuatro de septiembre de 2026 [4/9/2026]**, el cual queda contenido en una hoja de papel bond, impresa en el anverso.

ESTUARDO RENÉ GUERRA GONZÁLEZ

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:	KEVIN GEOVANY SÚCHITE	CUI DEL CONTRATISTA:	1848 95839 2001
NÚMERO DE CONTRATO:	091-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	3714160 0
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q51,840.00		Al: 4/septiembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q1,152.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRENSA		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en realizar actualizaciones de contenido a medios sociales institucionales así como en la página web de esta Dirección General;

2) Apoyar en la elaboración de material audiovisual requerido la autoridad inmediata superior;

3) Apoyar en la revisión de transmisiones en vivo que se desarrollen en los medios sociales institucionales;

4) Apoyar en monitoreo de páginas institucionales;

5) Apoyar en el acompañamiento de producciones requeridas por la autoridad inmediata superior;

6) Apoyar en la producción y edición de material audiovisual para radios nacionales departamentales.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se apoyó en grabación y edición de programas radiales "Conciertos desde Adentro"; "Tocando Emociones" y "Chapinlandia"
2	Se brindó apoyo en grabación y Edicion de Reels para las redes sociales
3	Se apoyó en edición de imagen de "DÍAS ESPECIALES -Efimérides-"
4	Se apoyó en la producción general institucional de producciones propias de "Radio Nacional TGW"
5	Se apoyó en la cobertura de actividades interinstitucionales requerida por la autoridad inmediata superior
6	Se apoyó en el proceso de toma de fotografía e impresión de gafetes para el personal de esta Dirección General
7	Se apoyó en la transmisión de los programas radiales "Buenos Días Guatemala"
8	Se apoyó en la cobertura de otras transmisiones espaciales requeridas por la autoridad inmediata superior
9	Se apoyó en grabación del programa radial "Noticias W"
10	Elaboración de informe de actividades requerido por la autoridad inmediata superior.
11	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

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.

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	HINGRY MYSHELY DE JESÚS DÁVILA ALVAREZ DE MORALES	CUI DEL CONTRATISTA:	1756 10223 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	092-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	3300080 8
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS PROFESIONALES	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q72,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q12,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DIRECCIÓN GENERAL		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Brindar asesoría en las actividades administrativas de: el Departamento de Recursos Humanos, Departamento Administrativo, Departamento Financiero y Departamento de Registro; Unidad de Información Pública, Unidad de Tecnologías de la Información, Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, Unidad de Auditoría Interna y Unidad de Asesoría Jurídica; así también de las Secciones de Inventarios, Almacén, Transporte, Mantenimiento, Digitalización y Archivo;
2) Asesorar y proponer directrices estratégicas, objetivos organizacionales y políticas de mejora continua ante la Dirección General, orientadas a la eficiencia administrativa de los recursos humanos, financieros y físicos;
3) Asesorar y acompañar a la Dirección General en la formulación y consolidación de su proyecto de presupuesto, plan operativo anual y demás documentos financieros;
4) Asesorar al departamento Financiero en cuanto a la revisión de expedientes de compras, cotizaciones y licitaciones, curs de pago, solicitudes de compra, viáticos y reconocimiento de gasto; así como de cualquier otro documento propio de los procesos de erogación o gasto que genere el Departamento Financiero;
5) Asesorar en el proceso de contratación administrativa, de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas establecidas por la Dirección General;
6) Asesorar en la revisión de la ejecución del presupuesto general de esta Dirección General;
7) Asesorar en la implementación de políticas y programas de administración de personal, capacitación y desarrollo de los contratistas y trabajadores de esta Dirección General;
8) Asesorar al departamento de Registro en el rediseño y optimización de sus procesos administrativos;
9) Asesorar a la Unidad de Tecnologías de Información en la implementación de políticas que promuevan la seguridad informática, la mejora continua en el resguardo del hardware y software de los equipos informáticos de esta Dirección Genera;
10) Asesorar en la estandarización de procesos administrativos de la Sección de Digitalización y Archivo, supervisando además la gestión del archivo digital y archivo histórico de esta Dirección General.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó asesoría en cuanto a las actividades administrativo-financieras del departamento Financiero: Seguimiento a la programación financiera del presente ejercicio fiscal para el funcionamiento de la DGRTN; revisión y análisis de solicitudes de compra, revisión de Curs y pago a proveedores, reconocimiento de gastos y viáticos; solicitud de cuota financiera mensual, entre otros productos financieros.
2	Se brindó asesoría en el Departamento de Recursos Humanos en cuanto a la revisión de expedientes de contratación y recontratación de personal renglones: 029, 031 y subgrupo 18; revisión de información publica de oficio y atención a solicitudes de información pública en general
3	Se brindó asesoría en cuanto al los procesos administrativos del Departamento Administrativo en cuanto al seguimiento en el mantenimiento de instalaciones de la DGRTN, mantenimiento de vehículos pertenecientes a esta Dirección General, revisión final de reporte mensual de combustible; y coordinación de envío de correspondencia.
4	Se brindó asesoría y acompañamiento al departamento de Registro: en cuanto al seguimiento en el proceso de sistema digital para inscripción como locutor profesional y actualización y darle cumplimiento a la Ley de Simplificación de Requisitos y Tramites Administrativos.
5	Se brindó 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.
6	Se brindó asesoría y seguimiento al Comité de Simplificación de Trámites Administrativos en cuanto al desarrollo oportuno del cronograma de activades, dando cumplimiento a la LEY PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS [Decreto 5-2021]
7	Se brindó asesoría en la elaboración y presentación de Informes para el ejercicio fiscal 2026, correspondiente a esta Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional en donde se muestran los avances y logros administrativos obtenidos y la ejecución presupuestaria actualizada.
8	Se brindó asesoría y seguimiento a la Dirección General en los procedimientos administrativos y financieros requerido por la autoridad inmediata superior.
9	Se brindó asesoría en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Licda. 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.

DGRTN | Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

DIRECCIÓN GENERAL

Lic. Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	**093-2026-029-DGRTN**	**NIT DEL CONTRATISTA:**	**2643389 3**
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	**SERVICIOS PROFESIONALES**	**PLAZO DEL CONTRATO:**	**Del: 1/julio/2026**
MONTO DEL CONTRATO:	**Q60,000.00**		**Al: 31/diciembre/2026**
HONORARIOS MENSUALES:	**Q10,000.00**	**PERIODO DEL PRESENTE INFORME:**	**SEPTIEMBRE DE 2026**
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	**DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN**		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Asesorar en la locución de los programas radiales "Buenos Días Guatemala" y "Un Nuevo Despertar";

2) Asesorar en la realización de entrevistas en las transmisiones de los programas radiales asignados;

3) Participación a requerimiento de la autoridad inmediata superior en locuciones para anuncios y spots promocionales que sean solicitados para "Radio Nacional TGW";

4) Participación a requerimiento de la autoridad inmediata superior en la conducción de eventos internos y externos de esta Dirección General;

, Asesorar en la logística de recepción de comentarios, llamadas y mensajes que los radioescuchas envíen durante la transmisión de los programas radiales asignados";

6) Asesorar y participar en reuniones periódicas para detallar la programación y personas a entrevistar en los programas radiales a realizar;

7) Asesorar 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;

8) Asesorar en la producción y la creación de guiones radiofónicos.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó asesoría asesoría en cuanto a locución y conducción de los programas de radio "Un Nuevo Despertar" y "Buenos Días Guatemala" durante el periodo comprendido del presente informe
2	Se brindó asesoría en la redacción y socialización de guion radiofónico para entrevistas a invitados especiales de la radio.
3	Se brindó asesoría asesoría en la producción y locución de anuncios, spots y audios promocionales de la radio, especialmente del programa "Un Nuevo Despertar"
4	Soporte como maestro de ceremonias, conducción y animación de actividades de orden interno institucional y de carácter público.
5	Se brindó asesoría asesoría en cuanto a la logística de análisis y socialización de comentarios, mensajes y opiniones del auditorio, dirigidos a los programas "Un Nuevo Despertar" y "Buenos Días Guatemala"
6	Se brindó asesoría al Departamento de Producción en la coordinación y distribución de la logística comunicacional de los programas, a través de reuniones de discusión creativa.
7	Se brindó asesoría y dar acompañamiento al Departamento de RRHH, en la coordinación en capacitaciones de desarrollo humano y formación profesional, dirigidas al grupo de trabajadores y colaboradores de la DGRTN.
8	Se brindó asesoría en temas de locución en las actividades de programas musicales, informativos, culturales y de carácter artístico.
9	Se brindó asesoría en la gestión de nuevos segmentos, desarrollo de estructuras, formatos y mejoramiento de la parrilla de los programas de radio "Un Nuevo Despertar" y "Buenos Días Guatemala"
10	Se brindó asesoría al departamento de Registro de Locutores, en el análisis y evaluación de nuevos prospectos en el proceso de calificación
11	Se brindó asesoría en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

RODRIGO MARTÍNEZ 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.

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	RAÚL ANTONIO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ	CUI DEL CONTRATISTA:	1638 14740 2201
NÚMERO DE CONTRATO:	094-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	4177 7
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q48,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q8,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	AGOSTO DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la producción general del programa radial "Encuentro";

2) Apoyar en la locución del programa radial "Encuentro";

3) Apoyar para realizar agenda para invitados al programa radial "Encuentro";

4) Apoyar en la grabación de producción institucional para "Radio Nacional TGW" y radios nacionales departamentales;

5) Apoyar en la grabación de spots de apoyo interinstitucional.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se apoyó en la producción del programa radial "Encuentro" transmitido en "Radio Nacional TGW"
2	Se apoyó en la locución del programa radial "Encuentro" transmitido en "Radio Nacional TGW"
3	Se apoyó en la grabación de institucionales para "Radio Nacional TGW"
4	Se apoyó en la grabación de spots institucionales requeridos por la autoridad inmediata superior
5	Elaboración de informe mensual de actividades requerido por la autoridad inmediata superior
6	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Raúl Antonio Rodríguez Martínez

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.

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	BLANCA BEATRIZ RODAS RODRÍGUEZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2396 99408 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	095-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	4361840 5
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q48,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q8,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar como presentadora en programa de entrevistas;

2) Apoyar en la producción para el programa de entrevistas;

3) Apoyar para realizar agenda para invitados al programa;

4) Apoyar como conductora en eventos propios dentro de la radio;

5) Apoyar en la realización de eventos interinstitucionales;

6) Apoyar en la grabación de spots gubernamentales;

7) Apoyar en la grabación de producción caracterizada;

8) Apoyar en la grabación de videos para medios sociales institucionales.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la locución del programa radial referente a tendencias de redes sociales e información cultural y de contenido variado, de lunes a viernes [09:00 am a 11:00 pm]
2	Se brindó apoyo en la producción de notas diarias, del programa radial "Redescubriendo Tu Mundo"
3	Se brindó apoyo en la elaboración de agenda diaria de invitados para el programa radial de lunes a viernes (09:00 am a 11:00 pm)
4	Se brindó apoyo en la producción de eventos (locución e imagen)
5	Se brindó apoyo en la creación de contenido digital para los medios sociales institucionales
6	Elaboración de informe mensual de actividades solicitado por la autoridad inmediata superior
7	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Blanca Beatriz Rodas Rodríguez

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.

DGRTN | Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

DIRECCIÓN GENERAL

Lic. Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	HUGO HERIBERTO LANDAVERDE MAYORGA	CUI DEL CONTRATISTA:	2562 32571 1904
NÚMERO DE CONTRATO:	096-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	437289 1
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q54,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q9,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la animación de Eventos;
2) Apoyar en la locución Interpretativa en el programa "Chapinlandia";
3) Apoyar en la caracterización de voces;
4) Apoyar en locuciones institucionales;
5) Apoyar en la narración documental;
6) Apoyar en locuciones para anuncios Gubernamentales y promociones que sean solicitados;
7) Apoyar en grabaciones de Spots Interinstitucionales;
8) Apoyar en la conducción de eventos externos de la radio;
9) Apoyar en la corrección de los textos para el programa "Chapinlandia";
10) Apoyar en auxiliar al Departamento de Producción con grabaciones de aspecto cultural;
11) Apoyar en la grabación de informes mensuales presentados ante EL MICIVI;
12) Apoyar con locución en las transmisiones de programas de "Chapinlandia" en transmisiones exteriores;
13) Apoyar en grabación, edición y montaje de programas pregrabados de "Chapinlandia";
14) Apoyar como maestro de ceremonias por parte de TGW en actividades gubernamentales e interinstitucionales.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en locuciones de Spots gubernamentales solicitados por la autoridad inmediata superior
2	Se brindó apoyo como maestro de ceremonias en actividades propias de esta Dirección General y Se brindó apoyo interinstitucional requerido por la autoridad inmediata superior
3	Se brindó apoyo en la caracterización de voces y grabación de Spots internos de "Radio Nacional TGW"
4	Se brindó apoyo en la corrección de textos para el programa radial "Chapinlandia"
5	Se brindó apoyo en la conducción del programa radial "Chapinlandia"
6	Se brindó apoyo en la participación en la "Academia de Locución TGW" brindando conocimientos de locución y oratoria a los estudiantes de "La Academia"
7	Se brindó apoyo en la realización y grabación de "Chapinlandia" en diferentes actividades interinstitucionales requerido por la autoridad inmediata superior
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

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.

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	YISSELA BERSABÉ CAMPOS GÓMEZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2588 29745 0308
NÚMERO DE CONTRATO:	097-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	10786256 5
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q45,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q7,500.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar como presentadora en programa radial de entrevistas;

2) Apoyar en realizar agenda para invitados al programa radial;

3) Apoyar como conductora en eventos propios dentro de la radio;

4) Apoyar en la realización de eventos interinstitucionales;

5) Apoyar en la grabación de spots de Apoyar gubernamental;

6) Apoyar en la grabación de producción caracterizada;

7) Apoyar en la grabación de vídeos para medios sociales institucionales.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la locución del programa radial referente a tendencias de redes sociales e información cultural y de contenido variado, de lunes a viernes [09:00 am a 11:00 pm]
2	Se brindó apoyo en la producción de notas diarias, del programa radial "Redescubriendo Tu Mundo"
3	Se brindó apoyo en la elaboración de agenda diaria de invitados para el programa radial de lunes a viernes (09:00 am a 11:00 pm)
4	Se brindó apoyo en la producción de eventos (locución e imagen)
5	Se brindó apoyo en la creación de contenido digital para los medios sociales institucionales
6	Elaboración de informe mensual de actividades solicitado por la autoridad inmediata superior
7	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Yissela Bersabé Campos Gómez

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

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	CARLOS HUMBERTO RUCAL ALVAREZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2369 79175 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	098-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	1575218 6
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q36,300.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q6,050.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en locución de spots o anuncios promocionales de "Radio Nacional TGW";
2) Apoyar en la producción del programa radial "Redescubriendo tu Mundo";
3) Apoyar en la realización de producción para programas propios de "Radio Nacional TGW";
4) Apoyar en la conducción de eventos internos y externos de "Radio Nacional TGW";
5) Participar a requerimiento de la autoridad inmediata superior en cuanto a llevar a cabo reuniones periódicas para detallar la programación y segmentos del programa radial " Redescubriendo tu Mundo ";
6) Apoyar en la realización de enlaces fuera del programa, en cualquier punto de la ciudad durante la transmisión del programa radial " Redescubriendo tu Mundo ";
7) Apoyar en capacitación para nuevos locutores;
8) Apoyar con charlas motivacionales al personal cuando sean requeridas.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la locución y conducción del programa de radio "Redescubriendo tu Mundo" durante el periodo que comprende el presente informe
2	Apoyo en la realización de entrevistas durante el programa radial "Redescubriendo tu Mundo" con diferentes invitados
3	Soporte en la realización de enlaces fuera del programa radial, en cualquier punto de la ciudad
4	Apoyo en la realización de guiones para nuevos segmentos del programa radial "Redescubriendo tu Mundo"
5	Apoyo en la conducción de eventos internos y externos requeridos por la autoridad inmediata superior
6	Apoyar en la creación de nuevos personajes para el programa "Redescubriendo tu Mundo"
7	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

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.

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	099-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	2884061 5
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q51,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q8,500.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en el soporte de servicios y equipos informáticos para el personal de la DGRTN;

2) Apoyar en el soporte de redes con el objeto de brindar un servicio y optimizar mejor las tareas diarias que se desarrollan;

3)Apoyar en la conectividad de servicio de internet y servicios telefónicos a los colaboradores;

4) Apoyar en gestionar rede de equipos de computo del personal de la DGRTN;

5) Apoyar en el mantenimiento preventivo a los equipos de computo que utiliza todo el personal de la Institución;

6) Apoyar en atender solicitudes de Instalaciones de programas o solvencia de problemas técnicos propios de la Unidad de Tecnologías de la Información.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en cuanto a servicios preventivos a equipos informáticos del personal de la DGRTN durante el periodo comprendido en el presente informe
2	Se brindó apoyo en el mantenimiento de redes informáticas con el objeto de brindar un servicio y optimizar mejor las tareas diarias que se desarrollaran en esta Dirección General
3	Se brindó soporte de conectividad de servicio de internet y servicios telefónicos a los colaboradores de esta DGRTN
4	Se brindó apoyo en gestionar la conexión de red en los equipos de computo del personal de la DGRTN
5	Se brindó apoyo en el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de computo que utiliza todo el personal de esta Dirección General
6	Se brindó apoyo en atender solicitudes de Instalaciones de programas o solvencia de problemas técnicos propios de la Unidad de Tecnología de la Información
7	Se apoyó en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Saulo Ulises Aguilar Umul

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.

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	OSCAR MARIANO JAVIER CHÉVES MONROY	CUI DEL CONTRATISTA:	3019 81086 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	100-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	11568301 1
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q36,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q6,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en el mantenimiento de equipos informáticos del personal de la DGRTN;

2) Apoyar con la conectividad de redes de servicio de internet y servicios telefónicos de la DGRTN;

3)Apoyar en la conectividad de servicio de internet y servicios telefónicos a los colaboradores;

4) Apoyar en el mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo que utiliza todo el personal de la DGRTN;

5) Apoyar en atender solicitudes de instalaciones de paquetes informáticos propios de la Unidad de Tecnologías de la Información.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en cuanto a servicios preventivos a equipos informáticos del personal de la DGRTN durante el periodo comprendido en el presente informe
2	Se brindó apoyo en el mantenimiento de redes informáticas con el objeto de brindar un servicio y optimizar mejor las tareas diarias que se desarrollaran en esta Dirección General
3	Se brindó soporte de conectividad de servicio de internet y servicios telefónicos a los colaboradores de esta DGRTN
4	Se brindó apoyo en gestionar la conexión de red en los equipos de computo del personal de la DGRTN
5	Se brindó apoyo en el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de computo que utiliza todo el personal de esta Dirección General
6	Se brindó apoyo en atender solicitudes de Instalaciones de programas o solvencia de problemas técnicos propios de la Unidad de Tecnología de la Información
7	Presentación de informe mensual de actividades requerido por la autoridad inmediata superior
8	Se apoyó en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

OSCAR MARIANO JAVIER CHÉVES MONROY

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.

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	CARLOS ANTONIO PAREDES ZAMORA	CUI DEL CONTRATISTA:	2765 90643 0301
NÚMERO DE CONTRATO:	101-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	705697 4
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q45,780.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q7,630.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar con la conducción del programa deportivo;

2) Apoyar en la revisión de la información recabada en las distintas fuentes deportivas tales como federaciones y asociaciones deportivas;

3) Apoyar en la realización de entrevistas en trasmisiones deportivas;

4) Apoyar en la grabación de segmentos deportivos específicos;

5) Apoyar en la revisión de estadísticas de competencias deportivas nacionales e internacionales.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo y soporte en la conducción del programa radial "Deportes W Total" transmitido de lunes a viernes en horario de 12:00 a 13:00 por "Radio Nacional TGW"
2	Se brindó apoyo en la revisión de la información recabada en las distintas fuentes deportivas, tales como federaciones y asociaciones deportivas
3	Se brindó apoyo en la realización de entrevistas en transmisiones deportivas
4	Se brindó apoyo en la grabación de segmentos deportivos específicos
5	Se brindó apoyo en la revisión de estadísticas de competencias deportivas, nacionales e internacionales
6	Se presentó informe mensual de actividades, solicitado por la autoridad inmediata superior
7	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Carlos Antonio Paredes Zamora

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.

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	**JAIME CARLOS MONTÚFAR**	**CUI DEL CONTRATISTA:**	**1961 41540 0411**
NÚMERO DE CONTRATO:	**102-2026-029-DGRTN**	**NIT DEL CONTRATISTA:**	**1990505k**
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	**SERVICIOS TÉCNICOS**	**PLAZO DEL CONTRATO:**	**Del: 1/julio/2026**
MONTO DEL CONTRATO:	**Q42,510.00**		**Al: 31/diciembre/2026**
HONORARIOS MENSUALES:	**Q7,085.00**	**PERIODO DEL PRESENTE INFORME:**	**SEPTIEMBRE DE 2026**
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	**DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN**		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la redacción y diseño del guión para el programa "Chapinlandia" de "Radio Nacional TGW";
2) Apoyar en la investigación de datos históricos y culturales para la elaboración del guion del programa "Chapinlandia";
3) Apoyar con la programación musical de "Chapinlandia";
4) Apoyar en la coordinación en actividades externas de "Chapinlandia";
5) Apoyar en la coordinación y monitoreo en la transmisión del programa "Chapinlandia";
6) Apoyar siendo la voz institucional en la producción de "Radio Nacional TGW";
7) Apoyar siendo la voz institucional para la producción de programas, de radios nacionales pertenecientes a "Radio Nacional TGW".

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la ejecución de la programación musical para el programa radial "Chapinlandia" para los días lunes, miércoles y viernes
2	Soporte en la producción de textos para la programación musical de "Marimba TGW".
3	Se brindó apoyo en la redacción de guiones radiofónicos con identidad guatemalteca requeridos por la autoridad inmediata superior
4	Se brindó apoyo como voz institucional en la producción de "Radio Nacional TGW": Grabación de spots y ligadores requeridos por la autoridad inmediata superior
5	Se brindó apoyo como voz institucional en la producción en las distintas "Radios Nacionales Departamentales": Grabación de spots y ligadores requeridos por la autoridad inmediata superior
6	Se brindó apoyo en la redacción de guiones radiofónicos con identidad guatemalteca, requeridos por la autoridad inmediata superior
7	Elaboración de informe mensual de actividades requerido por la autoridad inmediata superior
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

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

DGRTN | Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	WENDY RENATA GÁLVEZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2611 40094 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	103-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	3307193 4
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO: Del:	1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q33,300.00	Al:	31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q5,550.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en locuciones y grabaciones específicas como "voz institucional";
2) Apoyar en la caracterización de voces; locuciones interpretativas, promociones, spots y demás grabaciones institucionales,
3) Apoyar en la animación de eventos institucionales internos y externos;
4) Apoyar en la producción de programas para "Radio Nacional TGW";
5) Apoyar en la grabación de producción caracterizada.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en locución interpretativa, durante el periodo que comprende el presente informe
2	Se brindó apoyo en caracterización de voces requeridas por la autoridad inmediata superior
3	Se brindó apoyo en locuciones institucionales requeridas por la autoridad inmediata superior
4	Se brindó apoyo en narración documental requerido por la autoridad inmediata superior
5	Se brindó apoyo en locuciones para anuncios Gubernamentales y promociones solicitados
6	Se brindó apoyo en grabaciones de spots interinstitucionales solicitados
7	Se brindó apoyo como "Voz Institucional Femenina"
8	Se realizó producción y locución para el programa "El Top Plus" de TGW Radio Nacional
9	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas 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.

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	JOSUÉ ELISEO MORALES ORELLANA	CUI DEL CONTRATISTA:	2220 25182 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	104-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	468818 K
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q27,000.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q4,500.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en el monitoreo al contenido de "Radio Nacional TGW" y sus radios nacionales departamentales;

2) Apoyar a los productores de los diferentes programas radiales en cuanto a la calidad y tipo de contenido que se transmitirá al aire en "Radio Nacional TGW" y sus radios nacionales departamentales;

3) Apoyar en el monitoreo del contenido de la programación radial, para que ésta sea congruente y apegada al enfoque cultural y social que promueve "Radio Nacional TGW" y sus radios nacionales departamentales;

4) Apoyar en la creación de producción digital y radiofónica cultural;

5) Apoyar en la producción de eventos interinstitucionales que promuevan "Radio Nacional TGW" y su programa radial "Chapinlandia" a nivel nacional.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la locución y conducción del programa radial asignado por la autoridad inmediata superior
2	Se brindó apoyo en la realización de la producción del programa radial asignado
3	Se brindó apoyo en la realización de entrevistas para el programa radial asignado
4	Se brindó apoyo en la locución del programa radial asignado
5	Se elaboró informe mensual de actividades requerido por la autoridad inmediata superior
6	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Josué Eliseo Morales Orellana

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.

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	CARLOS RAFAEL ECHEVERRIA QUINTANA	CUI DEL CONTRATISTA:	2433 20035 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	105-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	187560 4
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q45,780.00		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q7,630.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1)) Apoyar en la realización de los guiones para el programa "La Academia TGW";
2) Apoyar en impartir curso de orientación y motivación para estudiantes del nuevo diplomado de la academia de interpretación en radio;
3) Apoyar en la dirección de la academia de interpretación en radio;
4) Apoyar en la elaboración de guiones radiofónicos;
5) Apoyar en la participación de grabaciones en las diversas radionovelas;
6) Apoyar en la redacción de diferentes guiones para grabación de radio;
7) Apoyar en la producción de radionovelas educativas y culturales.

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:	**Guillermo Estuardo Sanchez Estrada**	**CUI DEL CONTRATISTA:**	**2459 02856 0101**
NÚMERO DE CONTRATO:	**106-2026-029-DGRTN**	**NIT DEL CONTRATISTA:**	**579632 6**
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	**SERVICIOS TÉCNICOS**	**PLAZO DEL CONTRATO:**	**Del:** 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	**Q30,000.00**		**Al:** 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	**Q5,000.00**	**PERIODO DEL PRESENTE INFORME:**	**SEPTIEMBRE DE 2026**
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:		**DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN**	

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en el monitoreo al contenido de "Radio Nacional TGW" y sus radios nacionales departamentales;

2) Apoyar a los productores de los diferentes programas radiales en cuanto a la calidad y tipo de contenido que se transmitirá al aire en "Radio Nacional TGW" y sus radios nacionales departamentales;

3) Apoyar en el monitoreo del contenido de la programación radial, para que ésta sea congruente y apegada al enfoque cultural y social que promueve "Radio Nacional TGW" y sus radios nacionales departamentales;

4) Apoyar en la creación de producción digital y radiofónica cultural;

5) Apoyar en la producción de eventos interinstitucionales que promuevan "Radio Nacional TGW" y su programa radial "Chapinlandia" a nivel nacional.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en el monitoreo de la programación general de "Radio Nacional TGW"
2	Se brindó apoyo a los productores en pro de la mejora continua en la calidad de programas radiales
3	Se brindó apoyo en la creación de contenido para medios sociales institucionales
4	Se brindó apoyo en la realización de producción institucional para "Radio Nacional TGW" y sus radios nacionales departamentales durante el periodo comprendido del presente informe
5	Se brindó apoyo en el resguardo del contenido audiovisual realizado para "Radio Nacional TGW"
6	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.
7	Produccion y Conducion del programa Música, Prosa y Algo Mas, el cual se transmite los sábados de 18:00 a 20:00 horas

Guillermo Estuardo Sanchez Estrada

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.

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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 JOSÉ CHAJON MELGOZA	CUI DEL CONTRATISTA:	1608 84128 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	108-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	3442786 4
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 1/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q20,409.68		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q3,700.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la limpieza diaria de áreas asignadas utilizando productos y herramientas adecuadas para mantener la higiene y el orden; estas tareas pueden incluir: Barrer, trapear, aspirar, limpiar superficies, y desinfectar según sea necesario;
2) Apoyar en la correcta ejecución de la limpieza de las bodegas [Cerro Alux y Bodega Pavón];
3) Apoyar en el ordenamiento y limpieza del área de museo y teatro de bolsillo "Mildred Chávez";
4) Apoyar en la verificación de "oasis" y traslado de garrafones de agua pura en las diferentes áreas de trabajo;
5) Apoyar en el traslado de bienes, mobiliario y equipo hacia áreas indicadas;
6) Apoyar en la logística de actividades ordinarias y extraordinarias propias de esta Dirección General.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la limpieza de pasillos principales de esta Dirección General
2	Apoyo en la limpieza de la Cabina de Cristal "Martha Bolaños de Prado"
3	Apoyo en el ordenamiento y limpieza en el área de museo y teatro de bolsillo "Mildred Chávez"
4	Apoyo en el traslado de mobiliario y equipo requerido por la autoridad inmediata superior
5	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

JUAN JOSÉ CHAJON MELGOZA

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.

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	IRIS JULYSSA VALDEZ ARREAGA	CUI DEL CONTRATISTA:	1976 27420 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	109-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	5193133 8
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q33,096.77		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q6,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRENSA		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la redacción de notas que envían los reporteros para subirlas a redes con vídeo y foto;
2) Colaborar en la redacción de notas y selección de vídeos o fotos por La Ronda, del presidente Bernardo Arévalo;
3) Apoyar con la redacción y subida de notas para la web de Prensa;
4) Colaborar en salir eventualmente a realizar coberturas especiales de interés para el Gobierno;
5) Apoyar en cabina y producción a Buenos Días Guatemala y Noticias W en Directo;
6) Apoyar en la elaboración de un reportaje semanal para los noticieros del sábado;
7) Colaborar en la grabación de notas de reporteros;
8) Apoyar en la grabación de audios para titulares de Noticias W en Directo;
9) Apoyar con un turno virtual para redes, de acuerdo con cronograma mensual para Noticias W de Fin de Semana;
10))Colaborar con un turno de asueto o feriado, según sea el caso;
11) Apoyar en otras actividades que le sean requeridas por la dirección general.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la cobertura de actividades especiales de interés para el gobierno
2	Se brindó apoyo en cubrir coberturas de fuentes pendientes para Noticias W al Final de la Tarde
3	Se brindó apoyo en la grabación de notas de reporteros para "Noticieros W"
4	Se brindó apoyo en la elaboración audiovisual para carga en medios sociales institucionales
5	Se brindó apoyo en la realización de turnos fines de semana según calendarización
6	Se brindó apoyo en la grabación de spots y promocionales para "Noticieros W"
7	Se brindó apoyo en la elaboración de cortes noticiosos para "Noticieros W"
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Iris Julyssa Valdez Arreaga

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 TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	**IRIS JULYSSA VALDEZ ARREAGA**	**CUI DEL CONTRATISTA:**	**1976 27420 0101**
NÚMERO DE CONTRATO:	**109-2026-029-DGRTN**	**NIT DEL CONTRATISTA:**	**5193133 8**
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	**SERVICIOS TÉCNICOS**	**PLAZO DEL CONTRATO:**	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	**Q33,096.77**		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	**Q6,000.00**	**PERIODO DEL PRESENTE INFORME:**	AGOSTO DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	**DEPARTAMENTO DE PRENSA**		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la redacción de notas que envían los reporteros para subirlas a redes con vídeo y foto;
2) Colaborar en la redacción de notas y selección de vídeos o fotos por La Ronda, del presidente Bernardo Arévalo;
3) Apoyar con la redacción y subida de notas para la web de Prensa;
4) Colaborar en salir eventualmente a realizar coberturas especiales de interés para el Gobierno;
5) Apoyar en cabina y producción a Buenos Días Guatemala y Noticias W en Directo;
6) Apoyar en la elaboración de un reportaje semanal para los noticieros del sábado;
7) Colaborar en la grabación de notas de reporteros;
8) Apoyar en la grabación de audios para titulares de Noticias W en Directo;
9) Apoyar con un turno virtual para redes, de acuerdo con cronograma mensual para Noticias W de Fin de Semana;
10))Colaborar con un turno de asueto o feriado, según sea el caso;
11) Apoyar en otras actividades que le sean requeridas por la dirección general.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la cobertura de actividades especiales de interés para el gobierno
2	Se brindó apoyo en cubrir coberturas de fuentes pendientes para Noticias W al Final de la Tarde
3	Se brindó apoyo en la grabación de notas de reporteros para "Noticieros W"
4	Se brindó apoyo en la elaboración audiovisual para carga en medios sociales institucionales
5	Se brindó apoyo en la realización de turnos fines de semana según calendarización
6	Se brindó apoyo en la grabación de spots y promocionales para "Noticieros W"
7	Se brindó apoyo en la elaboración de cortes noticiosos para "Noticieros W"
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Iris Julyssa Valdez Arreaga

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 TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	**IRIS JULYSSA VALDEZ ARREAGA**	**CUI DEL CONTRATISTA:**	**1976 27420 0101**
NÚMERO DE CONTRATO:	**109-2026-029-DGRTN**	**NIT DEL CONTRATISTA:**	**5193133 8**
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	**SERVICIOS TÉCNICOS**	**PLAZO DEL CONTRATO:**	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	**Q33,096.77**		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	**Q6,000.00**	**PERIODO DEL PRESENTE INFORME:**	DEL 16 AL 31 DE JULIO DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	**DEPARTAMENTO DE PRENSA**		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la redacción de notas que envían los reporteros para subirlas a redes con vídeo y foto;
2) Colaborar en la redacción de notas y selección de vídeos o fotos por La Ronda, del presidente Bernardo Arévalo;
3) Apoyar con la redacción y subida de notas para la web de Prensa;
4) Colaborar en salir eventualmente a realizar coberturas especiales de interés para el Gobierno;
5) Apoyar en cabina y producción a Buenos Días Guatemala y Noticias W en Directo;
6) Apoyar en la elaboración de un reportaje semanal para los noticieros del sábado;
7) Colaborar en la grabación de notas de reporteros;
8) Apoyar en la grabación de audios para titulares de Noticias W en Directo;
9) Apoyar con un turno virtual para redes, de acuerdo con cronograma mensual para Noticias W de Fin de Semana;
10))Colaborar con un turno de asueto o feriado, según sea el caso;
11) Apoyar en otras actividades que le sean requeridas por la dirección general.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la cobertura de actividades especiales de interés para el gobierno
2	Se brindó apoyo en cubrir coberturas de fuentes pendientes para Noticias W al Final de la Tarde
3	Se brindó apoyo en la grabación de notas de reporteros para "Noticieros W"
4	Se brindó apoyo en la elaboración audiovisual para carga en medios sociales institucionales
5	Se brindó apoyo en la realización de turnos fines de semana según calendarización
6	Se brindó apoyo en la grabación de spots y promocionales para "Noticieros W"
7	Se brindó apoyo en la elaboración de cortes noticiosos para "Noticieros W"
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Iris Julyssa Valdez Arreaga

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 DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	**JOSÉ IVÁN BARRERA RODRÍGUEZ**	**CUI DEL CONTRATISTA:**	**2741 40799 0101**
NÚMERO DE CONTRATO:	**111-2026-029-DGRTN**	**NIT DEL CONTRATISTA:**	**9336563 2**
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	**SERVICIOS TÉCNICOS**	**PLAZO DEL CONTRATO:**	**Del:** 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	**Q33,096.77**		**Al:** 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	**Q6,000.00**	**PERIODO DEL PRESENTE INFORME:**	**SEPTIEMBRE DE 2026**
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	**DEPARTAMENTO DE PRENSA**		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en cubrir las fuentes de seguridad y otras asignadas por la jefatura de Prensa de "Noticias W" en Directo;
2) Apoyar en investigar, documentar y redactar crónicas y reportajes de interés social;
3) Colaborar en grabar notas de otros reporteros para "Noticias W" en Directo;
4) Apoyar en grabar notas de las entrevistas que salen en el programa "Buenos Días Guatemala";
5) Apoyar en realizar reportajes especiales para "Noticias W" en Directo;
6) Apoyar en la redacción y grabación de notas para "Noticias W" en Directo;
7) Colaboración en producir notas o audios que se requieren para "Noticias W" al Final de la Tarde;
8) Apoyar un turno de fin de semana, de acuerdo a cronograma mensual de "Noticias W" de Fin de Semana;
9) Apoyar en la cobertura de actividades especiales de interés para el Gobierno;
10) Colaborar en enviar vídeos y fotos con un texto que describa la actividad en cobertura, para subir a redes de Prensa;
11) Apoyar un turno de asueto o feriado, según sea el caso;
12) Apoyar en otras actividades que le sean requeridas por la dirección general.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en cubrir las fuentes de seguridad y otras asignadas por la jefatura de Prensa de "Noticias W" en Directo;
2	Se brindó apoyo en investigar, documentar y redactar crónicas y reportajes de interés social;
3	Se brindó apoyo en la grabación de notas de reporteros para "Noticieros W"
4	Se brindó apoyo en la elaboración audiovisual para carga en medios sociales institucionales
5	Se brindó apoyo en la realización de turnos fines de semana según calendarización
6	Se brindó apoyo en la grabación de spots y promocionales para "Noticieros W"
7	Se brindó apoyo en la elaboración de cortes noticiosos para "Noticieros W"
8	Se brindó apoyo en notas de las entrevistas que salen en el programa radial "Buenos Días Guatemala";
9	Se brindó apoyo en la elaboración de post producción audiovisual para Radio Nacional TGW
10	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

José Iván Barrera Rodríguez

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 TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	JOSÉ IVÁN BARRERA RODRÍGUEZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2741 40799 0101	
NÚMERO DE CONTRATO:	111-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	9336563 2	
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del:	16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q33,096.77		Al:	31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q6,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	AGOSTO DE 2026	
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRENSA			

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en cubrir las fuentes de seguridad y otras asignadas por la jefatura de Prensa de "Noticias W" en Directo;
2) Apoyar en investigar, documentar y redactar crónicas y reportajes de interés social;
3) Colaborar en grabar notas de otros reporteros para "Noticias W" en Directo;
4) Apoyar en grabar notas de las entrevistas que salen en el programa "Buenos Días Guatemala";
5) Apoyar en realizar reportajes especiales para "Noticias W" en Directo;
6) Apoyar en la redacción y grabación de notas para "Noticias W" en Directo;
7) Colaboración en producir notas o audios que se requieren para "Noticias W" al Final de la Tarde;
8) Apoyar un turno de fin de semana, de acuerdo a cronograma mensual de "Noticias W" de Fin de Semana;
9) Apoyar en la cobertura de actividades especiales de interés para el Gobierno;
10) Colaborar en enviar vídeos y fotos con un texto que describa la actividad en cobertura, para subir a redes de Prensa;
11) Apoyar un turno de asueto o feriado, según sea el caso;
12) Apoyar en otras actividades que le sean requeridas por la dirección general.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en cubrir las fuentes de seguridad y otras asignadas por la jefatura de Prensa de "Noticias W" en Directo;
2	Se brindó apoyo en investigar, documentar y redactar crónicas y reportajes de interés social;
3	Se brindó apoyo en la grabación de notas de reporteros para "Noticieros W"
4	Se brindó apoyo en la elaboración audiovisual para carga en medios sociales institucionales
5	Se brindó apoyo en la realización de turnos fines de semana según calendarización
6	Se brindó apoyo en la grabación de spots y promocionales para "Noticieros W"
7	Se brindó apoyo en la elaboración de cortes noticiosos para "Noticieros W"
8	Se brindó apoyo en notas de las entrevistas que salen en el programa radial "Buenos Días Guatemala";
9	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

José Iván Barrera Rodríguez

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
DIRECCIÓN GENERAL
DGRTN

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	JOSÉ IVÁN BARRERA RODRÍGUEZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2741 40799 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	111-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	9336563 2
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q33,096.77		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q6,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	DEL 16 AL 31 DE JULIO DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRENSA		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en cubrir las fuentes de seguridad y otras asignadas por la jefatura de Prensa de "Noticias W" en Directo;
2) Apoyar en investigar, documentar y redactar crónicas y reportajes de interés social;
3) Colaborar en grabar notas de otros reporteros para "Noticias W" en Directo;
4) Apoyar en grabar notas de las entrevistas que salen en el programa "Buenos Días Guatemala";
5) Apoyar en realizar reportajes especiales para "Noticias W" en Directo;
6) Apoyar en la redacción y grabación de notas para "Noticias W" en Directo;
7) Colaboración en producir notas o audios que se requieren para "Noticias W" al Final de la Tarde;
8) Apoyar un turno de fin de semana, de acuerdo a cronograma mensual de "Noticias W" de Fin de Semana;
9) Apoyar en la cobertura de actividades especiales de interés para el Gobierno;
10) Colaborar en enviar vídeos y fotos con un texto que describa la actividad en cobertura, para subir a redes de Prensa;
11) Apoyar un turno de asueto o feriado, según sea el caso;
12) Apoyar en otras actividades que le sean requeridas por la dirección general.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en cubrir las fuentes de seguridad y otras asignadas por la jefatura de Prensa de "Noticias W" en Directo;
2	Se brindó apoyo en investigar, documentar y redactar crónicas y reportajes de interés social;
3	Se brindó apoyo en la grabación de notas de reporteros para "Noticieros W"
4	Se brindó apoyo en la elaboración audiovisual para carga en medios sociales institucionales
5	Se brindó apoyo en la realización de turnos fines de semana según calendarización
6	Se brindó apoyo en la grabación de spots y promocionales para "Noticieros W"
7	Se brindó apoyo en la elaboración de cortes noticiosos para "Noticieros W"
8	Se brindó apoyo en notas de las entrevistas que salen en el programa radial "Buenos Días Guatemala";
9	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

José Iván Barrera Rodríguez

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.

DIGRN | Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional y TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	**MARÍA ALEJANDRA GUZMÁN URÍAS**	**CUI DEL CONTRATISTA:**	**2538 69196 0101**
NÚMERO DE CONTRATO:	**112-2026-029-DGRTN**	**NIT DEL CONTRATISTA:**	**7391496 7**
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	**SERVICIOS TÉCNICOS**	**PLAZO DEL CONTRATO:**	**Del: 16/julio/2026**
MONTO DEL CONTRATO:	**Q33,096.77**		**Al: 31/diciembre/2026**
HONORARIOS MENSUALES:	**Q6,000.00**	**PERIODO DEL PRESENTE INFORME:**	**SEPTIEMBRE DE 2026**
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	**DEPARTAMENTO DE PRENSA**		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en cubrir coberturas de fuentes pendientes para Noticias W al Final de la Tarde;
2) Colaboar en dejar notas para Noticias W al Final de la Tarde y para Buenos Días Guatemala;
3) Apoyar en la realización de temas especiales para Noticias W en Directo y al Final de la Tarde;
4) Apoyar en investigar, documentar y redactar crónicas y reportajes de interés social;
5) Apoyar eventualmente en turnos matutinos, según las necesidades de Buenos Días Guatemala y Noticias W en Directo;
6) Colaborar en la cobertura de actividades especiales de interés para el gobierno;
7) Apoyar con un turno de fin de semana, de acuerdo con cronograma mensual de Noticias W de Fin de Semana;
8) Apoyar con grabaciones de otros reporteros si fuera necesario;
9) Apoyar en enviar vídeos y fotos con un texto que explique bien la actividad en cobertura, para subir a redes de Prensa;
10) Colaborar con un turno de asueto o feriado, según sea el caso;
11) Apoyar en otras actividades que le solicite la dirección general.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la cobertura de actividades especiales de interés para el gobierno
2	Se brindó apoyo en cubrir coberturas de fuentes para Noticias W al Final de la Tarde
3	Se brindó apoyo en la grabación de notas de reporteros para "Noticieros W"
4	Se brindó apoyo en la elaboración audiovisual para carga en medios sociales institucionales
5	Se brindó apoyo en la realización de turnos fines de semana según calendarización
6	Se brindó apoyo en la grabación de spots y promocionales para "Noticieros W"
7	Se brindó apoyo en la elaboración de cortes noticiosos (actualizaciones) para "Noticieros W"
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

María Alejandra Guzmán Urías

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.

DGRTN | Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional y TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	MARÍA ALEJANDRA GUZMÁN URÍAS	CUI DEL CONTRATISTA:	2538 69196 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	112-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	7391496 7
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q33,096.77		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q6,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	AGOSTO DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRENSA		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en cubrir coberturas de fuentes pendientes para Noticias W al Final de la Tarde;

2) Colaboar en dejar notas para Noticias W al Final de la Tarde y para Buenos Días Guatemala;

3) Apoyar en la realización de temas especiales para Noticias W en Directo y al Final de la Tarde;

4) Apoyar en investigar, documentar y redactar crónicas y reportajes de interés social;

5) Apoyar eventualmente en turnos matutinos, según las necesidades de Buenos Días Guatemala y Noticias W en Directo;

6) Colaborar en la cobertura de actividades especiales de interés para el gobierno;

7) Apoyar con un turno de fin de semana, de acuerdo con cronograma mensual de Noticias W de Fin de Semana;

8) Apoyar con grabaciones de otros reporteros si fuera necesario;

9) Apoyar en enviar vídeos y fotos con un texto que explique bien la actividad en cobertura, para subir a redes de Prensa;

10) Colaborar con un turno de asueto o feriado, según sea el caso;

11) Apoyar en otras actividades que le solicite la dirección general.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la cobertura de actividades especiales de interés para el gobierno
2	Se brindó apoyo en cubrir coberturas de fuentes para Noticias W al Final de la Tarde
3	Se brindó apoyo en la grabación de notas de reporteros para "Noticieros W"
4	Se brindó apoyo en la elaboración audiovisual para carga en medios sociales institucionales
5	Se brindó apoyo en la realización de turnos fines de semana según calendarización
6	Se brindó apoyo en la grabación de spots y promocionales para "Noticieros W"
7	Se brindó apoyo en la elaboración de cortes noticiosos (actualizaciones) para "Noticieros W"
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

María Alejandra Guzmán Urías

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 y TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	MARÍA ALEJANDRA GUZMÁN URÍAS	CUI DEL CONTRATISTA:	2538 69196 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	112-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	7391496 7
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q33,096.77		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q6,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	DEL 16 AL 31 DE JULIO DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRENSA		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en cubrir coberturas de fuentes pendientes para Noticias W al Final de la Tarde;
2) Colaboar en dejar notas para Noticias W al Final de la Tarde y para Buenos Días Guatemala;
3) Apoyar en la realización de temas especiales para Noticias W en Directo y al Final de la Tarde;
4) Apoyar en investigar, documentar y redactar crónicas y reportajes de interés social;
5) Apoyar eventualmente en turnos matutinos, según las necesidades de Buenos Días Guatemala y Noticias W en Directo;
6) Colaborar en la cobertura de actividades especiales de interés para el gobierno;
7) Apoyar con un turno de fin de semana, de acuerdo con cronograma mensual de Noticias W de Fin de Semana;
8) Apoyar con grabaciones de otros reporteros si fuera necesario;
9) Apoyar en enviar vídeos y fotos con un texto que explique bien la actividad en cobertura, para subir a redes de Prensa;
10) Colaborar con un turno de asueto o feriado, según sea el caso;
11) Apoyar en otras actividades que le solicite la dirección general.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la cobertura de actividades especiales de interés para el gobierno
2	Se brindó apoyo en cubrir coberturas de fuentes para Noticias W al Final de la Tarde
3	Se brindó apoyo en la grabación de notas de reporteros para "Noticieros W"
4	Se brindó apoyo en la elaboración audiovisual para carga en medios sociales institucionales
5	Se brindó apoyo en la realización de turnos fines de semana según calendarización
6	Se brindó apoyo en la grabación de spots y promocionales para "Noticieros W"
7	Se brindó apoyo en la elaboración de cortes noticiosos (actualizaciones) para "Noticieros W"
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

María Alejandra Guzmán Urías

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 y TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	JOSÉ OTONIEL REYES DE LA CRUZ	**CUI DEL CONTRATISTA:**	2238 02786 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	**113-2026-029-DGRTN**	**NIT DEL CONTRATISTA:**	4726364 4
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS PROFESIONALES	**PLAZO DEL CONTRATO:**	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q38,612.90		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q7,000.00	**PERIODO DEL PRESENTE INFORME:**	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRENSA		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en presentar un trabajo investigativo por lo menos una vez por semana para publicarse los lunes;
2) Apoyar con notas de diario a Noticias W en Directo y Noticias W al Final de la Tarde ;
3) Colaborar en la redacción y producir historias humanas;
4) Apoyar eventualmente como reportero en Buenos Días Guatemala y Noticias W en Directo;
5) Apoyar en cobertura de actividades especiales de interés para el gobierno;
6) Colaboara en enviar vídeos y fotos con un texto que explique bien la actividad en cobertura, para subir a redes de Prensa;
7) Apoyar un turno de asueto o feriado, según sea el caso;
8) Apoyar en otras actividades que le sean requeridas por la dirección general;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en cobertura de actividades especiales de interés para el gobierno;
2	Se brindó apoyo en investigar, documentar y redactar crónicas y reportajes de interés social;
3	Se brindó apoyo en la elaboración audiovisual para carga en medios sociales institucionales
4	Se brindó apoyo en la realización de turnos fines de semana según calendarización
5	Se brindó apoyo en actividades de reportería para "Buenos Días Guatemala" y "Noticias W en Directo"
6	Se brindó apoyo en la elaboración de cortes noticiosos para "Noticieros W"
7	Se brindó apoyo en notas de las entrevistas que salen en el programa radial "Buenos Días Guatemala";
8	Se brindó apoyo en cuanto a la realización de material audiovisual referente al 96 Aniversario de Radio Nacional TGW
9	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

José Otoniel Reyes De La Cruz

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 TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	JOSÉ OTONIEL REYES DE LA CRUZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2238 02786 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	113-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	4726364 4
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS PROFESIONALES	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q38,612.90		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q7,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	AGOSTO DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRENSA		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en presentar un trabajo investigativo por lo menos una vez por semana para publicarse los lunes;

2) Apoyar con notas de diario a Noticias W en Directo y Noticias W al Final de la Tarde ;

3) Colaborar en la redacción y producir historias humanas;

4) Apoyar eventualmente como reportero en Buenos Días Guatemala y Noticias W en Directo;

5) Apoyar en cobertura de actividades especiales de interés para el gobierno;

6) Colaboara en enviar vídeos y fotos con un texto que explique bien la actividad en cobertura, para subir a redes de Prensa;

7) Apoyar un turno de asueto o feriado, según sea el caso;

8) Apoyar en otras actividades que le sean requeridas por la dirección general;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en cobertura de actividades especiales de interés para el gobierno;
2	Se brindó apoyo en investigar, documentar y redactar crónicas y reportajes de interés social;
3	Se brindó apoyo en la redacción y producir historias humanas
4	Se brindó apoyo en la elaboración audiovisual para carga en medios sociales institucionales
5	Se brindó apoyo en la realización de turnos fines de semana según calendarización
6	Se brindó apoyo en actividades de reportería para "Buenos Días Guatemala" y "Noticias W en Directo"
7	Se brindó apoyo en la elaboración de cortes noticiosos para "Noticieros W"
8	Se brindó apoyo en notas de las entrevistas que salen en el programa radial "Buenos Días Guatemala";
9	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

José Otoniel Reyes De La Cruz

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
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	JOSÉ OTONIEL REYES DE LA CRUZ	**CUI DEL CONTRATISTA:**	2238 02786 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	113-2026-029-DGRTN	**NIT DEL CONTRATISTA:**	4726364 4
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS PROFESIONALES	**PLAZO DEL CONTRATO:**	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q38,612.90		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q7,000.00	**PERIODO DEL PRESENTE INFORME:**	DEL 16 AL 31 DE JULIO DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRENSA		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en presentar un trabajo investigativo por lo menos una vez por semana para publicarse los lunes;
2) Apoyar con notas de diario a Noticias W en Directo y Noticias W al Final de la Tarde ;
3) Colaborar en la redacción y producir historias humanas;
4) Apoyar eventualmente como reportero en Buenos Días Guatemala y Noticias W en Directo;
5) Apoyar en cobertura de actividades especiales de interés para el gobierno;
6) Colaboara en enviar vídeos y fotos con un texto que explique bien la actividad en cobertura, para subir a redes de Prensa;
7) Apoyar un turno de asueto o feriado, según sea el caso;
8) Apoyar en otras actividades que le sean requeridas por la dirección general;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en cobertura de actividades especiales de interés para el gobierno;
2	Se brindó apoyo en investigar, documentar y redactar crónicas y reportajes de interés social;
3	Se brindó apoyo en la redacción y producir historias humanas
4	Se brindó apoyo en la elaboración audiovisual para carga en medios sociales institucionales
5	Se brindó apoyo en la realización de turnos fines de semana según calendarización
6	Se brindó apoyo en actividades de reportería para "Buenos Días Guatemala" y "Noticias W en Directo"
7	Se brindó apoyo en la elaboración de cortes noticiosos para "Noticieros W"
8	Se brindó apoyo en notas de las entrevistas que salen en el programa radial "Buenos Días Guatemala";
9	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

José Otoniel Reyes De La Cruz

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.

DIGRAM | Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional y TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	**IXCHAHIM PAOLA NAHOMY PICHIYÁ SON**	**CUI DEL CONTRATISTA:**	**2001 13844 0404**
NÚMERO DE CONTRATO:	**114-2026-029-DGRTN**	**NIT DEL CONTRATISTA:**	**20011384 4**
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	**SERVICIOS TÉCNICOS**	**PLAZO DEL CONTRATO:**	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	**Q23,167.74**		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	**Q4,200.00**	**PERIODO DEL PRESENTE INFORME:**	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	**DEPARTAMENTO DE PRENSA**		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Colaborar en saludar y despedir en Kaqchikel la radiorevista Buenos Días Guatemala;
2) Apoyar en la presentación en "Buenos Días Guatemala" de las secciones: La frase del día en Kaqchikel, Conociendo mi tierra, Nuestros platillos típicos y El origen de los nombres y apellidos en idiomas mayas;
3) Colaborar en el apoyo en la producción de Buenos Días Guatemala;
4) Apoyar en un turno de asueto o feriado, según sea el caso;
5) Apoyar con saludo y despedida de Noticias W en Directo en idioma Kaqchikel;
6) Colaborar en la grabación de noticias propias y de otros reporteros;
7) Apotar en la grabación de audios para titulares;
8) Apoyar eventualmente en salir a reportear a la calle;
9) Apoyar en la sección: "Resumen informativo" para "Noticias W en Directo";
10) Apoyar en el envío de vídeos y fotos para redes;
11) Colaborar desde la redacción y darle cobertura a actividades de fuentes asignadas por la dirección de Prensa;
12) Apoyar en la realización de temas especiales para "Noticias W en Directo" y al "Final de la Tarde";
13) Apoyar en investigar, documentar y redactar crónicas y reportajes de interés humano;
14) Colaboar un turno de fin de semana, de acuerdo con cronograma mensual de "Noticias W de Fin de Semana";
15) Apoyar en enviar vídeos y fotos con un texto que explique bien la actividad en cobertura, para subir a redes de Prensa;
16) Colaborar con un turno de asueto o feriado, según sea el caso.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en locuciones Kaqchikel la radiorevista Buenos Días Guatemala
2	Se brindó apoyo en cubrir coberturas de fuentes pendientes para Noticias W al Final de la Tarde
3	Se brindó apoyo en la grabación de notas de reporteros para "Noticieros W"
4	Se brindó apoyo en la elaboración audiovisual para carga en medios sociales institucionales
5	Se brindó apoyo en la realización de turnos fines de semana según calendarización
6	Se brindó apoyo en la grabación de spots y promocionales para "Noticieros W"
7	Se brindó apoyo en la elaboración de cortes noticiosos para "Noticieros W"
8	Se brindó apoyo en la producción de "Buenos Días Guatemala"
9	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Ixchahim Paola Nahomy Pichiyá Son

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.

DGRTV | Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional y TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	**IXCHAHIM PAOLA NAHOMY PICHIYÁ SON**	**CUI DEL CONTRATISTA:**	**2001 13844 0404**
NÚMERO DE CONTRATO:	**114-2026-029-DGRTN**	**NIT DEL CONTRATISTA:**	**20011384 4**
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	**SERVICIOS TÉCNICOS**	**PLAZO DEL CONTRATO:**	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	**Q23,167.74**		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	**Q4,200.00**	**PERIODO DEL PRESENTE INFORME:**	AGOSTO DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	**DEPARTAMENTO DE PRENSA**		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Colaborar en saludar y despedir en Kaqchikel la radiorevista Buenos Días Guatemala;
2) Apoyar en la presentación en "Buenos Días Guatemala" de las secciones: La frase del día en Kaqchikel, Conociendo mi tierra, Nuestros platillos típicos y El origen de los nombres y apellidos en idiomas mayas;
3) Colaborar en el apoyo en la producción de Buenos Días Guatemala;
4) Apoyar en un turno de asueto o feriado, según sea el caso;
5) Apoyar con saludo y despedida de Noticias W en Directo en idioma Kaqchikel;
6) Colaborar en la grabación de noticias propias y de otros reporteros;
7) Apotar en la grabación de audios para titulares;
8) Apoyar eventualmente en salir a reportear a la calle;
9) Apoyar en la sección: "Resumen informativo" para "Noticias W en Directo";
10) Apoyar en el envío de vídeos y fotos para redes;
11) Colaborar desde la redacción y darle cobertura a actividades de fuentes asignadas por la dirección de Prensa;
12) Apoyar en la realización de temas especiales para "Noticias W en Directo" y al "Final de la Tarde";
13) Apoyar en investigar, documentar y redactar crónicas y reportajes de interés humano;
14) Colaboar un turno de fin de semana, de acuerdo con cronograma mensual de "Noticias W de Fin de Semana";
15) Apoyar en enviar vídeos y fotos con un texto que explique bien la actividad en cobertura, para subir a redes de Prensa;
16) Colaborar con un turno de asueto o feriado, según sea el caso.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en locuciones Kaqchikel la radiorevista Buenos Días Guatemala
2	Se brindó apoyo en cubrir coberturas de fuentes pendientes para Noticias W al Final de la Tarde
3	Se brindó apoyo en la grabación de notas de reporteros para "Noticieros W"
4	Se brindó apoyo en la elaboración audiovisual para carga en medios sociales institucionales
5	Se brindó apoyo en la realización de turnos fines de semana según calendarización
6	Se brindó apoyo en la grabación de spots y promocionales para "Noticieros W"
7	Se brindó apoyo en la elaboración de cortes noticiosos para "Noticieros W"
8	Se brindó apoyo en la producción de "Buenos Días Guatemala"
9	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Ixchahim Paola Nahomy Pichiyá Son

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 Televisión Nacional
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	IXCHAHIM PAOLA NAHOMY PICHIYÁ SON	CUI DEL CONTRATISTA:	2001 13844 0404
NÚMERO DE CONTRATO:	114-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	20011384 4
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q23,167.74		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q4,200.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	DEL 16 AL 31 DE JULIO DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRENSA		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Colaborar en saludar y despedir en Kaqchikel la radiorevista Buenos Días Guatemala;
2) Apoyar en la presentación en "Buenos Días Guatemala" de las secciones: La frase del día en Kaqchikel, Conociendo mi tierra, Nuestros platillos típicos y El origen de los nombres y apellidos en idiomas mayas;
3) Colaborar en el apoyo en la producción de Buenos Días Guatemala;
4) Apoyar en un turno de asueto o feriado, según sea el caso;
5) Apoyar con saludo y despedida de Noticias W en Directo en idioma Kaqchikel;
6) Colaborar en la grabación de noticias propias y de otros reporteros;
7) Apotar en la grabación de audios para titulares;
8) Apoyar eventualmente en salir a reportear a la calle;
9) Apoyar en la sección: "Resumen informativo" para "Noticias W en Directo";
10) Apoyar en el envío de vídeos y fotos para redes;
11) Colaborar desde la redacción y darle cobertura a actividades de fuentes asignadas por la dirección de Prensa;
12) Apoyar en la realización de temas especiales para "Noticias W en Directo" y al "Final de la Tarde";
13) Apoyar en investigar, documentar y redactar crónicas y reportajes de interés humano;
14) Colaboar un turno de fin de semana, de acuerdo con cronograma mensual de "Noticias W de Fin de Semana";
15) Apoyar en enviar vídeos y fotos con un texto que explique bien la actividad en cobertura, para subir a redes de Prensa;
16) Colaborar con un turno de asueto o feriado, según sea el caso.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en locuciones Kaqchikel la radiorevista Buenos Días Guatemala
2	Se brindó apoyo en cubrir coberturas de fuentes pendientes para Noticias W al Final de la Tarde
3	Se brindó apoyo en la grabación de notas de reporteros para "Noticieros W"
4	Se brindó apoyo en la elaboración audiovisual para carga en medios sociales institucionales
5	Se brindó apoyo en la realización de turnos fines de semana según calendarización
6	Se brindó apoyo en la grabación de spots y promocionales para "Noticieros W"
7	Se brindó apoyo en la elaboración de cortes noticiosos para "Noticieros W"
8	Se brindó apoyo en la producción de "Buenos Días Guatemala"
9	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Ixchahim Paola Nahomy Pichiyá Son

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 y TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	RAQUEL MARÍA JOSÉ GONZÁLEZ CRUZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2070 92540 0116	
NÚMERO DE CONTRATO:	115-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	10929653 2	
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del:	16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q42,088.06		Al:	31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q7,630.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026	
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN			

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la conducción de programa deportivo;
2) Apoyar en la producción de guiones radiofónicos;
3) Apoyar en las transmisiones de eventos deportivos nacionales e internacionales;
4) Apoyar en la grabación de segmentos deportivos específicos;
5) Apoyar en la participación de reuniones periódicas para detallar textos deportivos;
6) Apoyar en las grabaciones previas al programa deportivo;
7) Apoyar en la operación de programas radiales;
8) Apotar en la grabación de cinta testigo;
9) Apoyar al departamento de Producción General con grabaciones de productos radiales;
10) Colaborar en otras actividades que le asigne la dirección general.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo y soporte en la conducción del programa deportivo "Deportes W Total" en horario de 13:00 a 14:00 de lunes a viernes, durante el periodo comprendido al presente informe
2	Apoyo en la revisión de la información recabada en las distintas fuentes deportivas, tales como federaciones y asociaciones deportivas
3	Apoyo en la realización de entrevistas en transmisiones deportivas
4	Se brindó apoyo en la elaboración audiovisual para carga en medios sociales institucionales
5	Apoyo en la grabación de segmentos deportivos específicos
6	Apoyo en la revisión de estadísticas de competencias deportivas, nacionales e internacionales
7	Elaboración de informe mensual de actividades, solicitado por la autoridad inmediata superior
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Raquel María José González Cruz

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 y TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	RAQUEL MARÍA JOSÉ GONZÁLEZ CRUZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2070 92540 0116
NÚMERO DE CONTRATO:	115-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	10929653 2
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q42,088.06		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q7,630.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	AGOSTO DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la conducción de programa deportivo;
2) Apoyar en la producción de guiones radiofónicos;
3) Apoyar en las transmisiones de eventos deportivos nacionales e internacionales;
4) Apoyar en la grabación de segmentos deportivos específicos;
5) Apoyar en la participación de reuniones periódicas para detallar textos deportivos;
6) Apoyar en las grabaciones previas al programa deportivo;
7) Apoyar en la operación de programas radiales;
8) Apotar en la grabación de cinta testigo;
9) Apoyar al departamento de Producción General con grabaciones de productos radiales;
10) Colaborar en otras actividades que le asigne la dirección general.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo y soporte en la conducción del programa deportivo "Deportes W Total" en horario de 13:00 a 14:00 de lunes a viernes, durante el periodo comprendido al presente informe
2	Apoyo en la revisión de la información recabada en las distintas fuentes deportivas, tales como federaciones y asociaciones deportivas
3	Apoyo en la realización de entrevistas en transmisiones deportivas
4	Se brindó apoyo en la elaboración audiovisual para carga en medios sociales institucionales
5	Apoyo en la grabación de segmentos deportivos específicos
6	Apoyo en la revisión de estadísticas de competencias deportivas, nacionales e internacionales
7	Elaboración de informe mensual de actividades, solicitado por la autoridad inmediata superior
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Raquel María José González Cruz

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 y TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	RAQUEL MARÍA JOSÉ GONZÁLEZ CRUZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2070 92540 0116
NÚMERO DE CONTRATO:	115-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	10929653 2
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q42,088.06		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q7,630.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	DEL 16 AL 31 DE JULIO DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la conducción de programa deportivo;
2) Apoyar en la producción de guiones radiofónicos;
3) Apoyar en las transmisiones de eventos deportivos nacionales e internacionales;
4) Apoyar en la grabación de segmentos deportivos específicos;
5) Apoyar en la participación de reuniones periódicas para detallar textos deportivos;
6) Apoyar en las grabaciones previas al programa deportivo;
7) Apoyar en la operación de programas radiales;
8) Apotar en la grabación de cinta testigo;
9) Apoyar al departamento de Producción General con grabaciones de productos radiales;
10) Colaborar en otras actividades que le asigne la dirección general.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo y soporte en la conducción del programa deportivo "Deportes W Total" en horario de 13:00 a 14:00 de lunes a viernes, durante el periodo comprendido al presente informe
2	Apoyo en la revisión de la información recabada en las distintas fuentes deportivas, tales como federaciones y asociaciones deportivas
3	Apoyo en la realización de entrevistas en transmisiones deportivas
4	Se brindó apoyo en la elaboración audiovisual para carga en medios sociales institucionales
5	Apoyo en la grabación de segmentos deportivos específicos
6	Apoyo en la revisión de estadísticas de competencias deportivas, nacionales e internacionales
7	Elaboración de informe mensual de actividades, solicitado por la autoridad inmediata superior
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Raquel María José González Cruz

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 y TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	LUIS ALBERTO SOTO HERNÁNDEZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2288 57996 0101		
NÚMERO DE CONTRATO:	116-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	7334182 7		
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del:	16/julio/2026	
MONTO DEL CONTRATO:	Q30,338.71		Al:	31/diciembre/2026	
HONORARIOS MENSUALES:	Q5,500.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026		
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN				

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la operación de los programas radiales de Radio TGW;
2) Apoyar en el soporte de reuniones periódicas para detallar la programación y actualización de la parrilla de progamación de TGW;
3) Apoyar en la cobertura de turnos de operadores de cabina por el goce de licencias, asuetos, vacaciones, emergencias y otras que el Departamento de Producción General así lo solicite;
4) Apoyar al departamento de Producción General de Radio TGW con la elaboración de productos radiales;
5) Apoyar como operador de transisiones remotas y/o móviles;
6) Colaborar en la grabación de cinta testigo;
7) Apoyar en otras actividades que le asigne la diregión general.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la operatividad de cabina en los diferente programas radiales de Radio Nacional TGW
2	Se brindó apoyo en cuanto a cobertura de turnos de operadores de cabina por el goce de licencias, asuetos, vacaciones, emergencias y otras que el Departamento de Producción me solicitó
3	Se brindó apoyo al departamento de Producción General de Radio Nacional TGW con la elaboración de productos radiales
4	Se brindó apoyo como operador de transmisiones remotas y/o móviles;
5	Se brindó apoyo en la grabación de cinta testigo (registro y grabado continuo de la señal de audio que sale al aire)
6	Se brindó soporte en cabina de cristal cuando se me fue requerido
7	Se brindó soporte en Cerro Alux, referente a mitigar caída de señal RF de Radio Nacional TGW
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Luis Alberto Soto Hernández

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

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional y TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	LUIS ALBERTO SOTO HERNÁNDEZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2288 57996 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	116-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	7334182 7
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q30,338.71		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q5,500.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	AGOSTO DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la operación de los programas radiales de Radio TGW;
2) Apoyar en el soporte de reuniones periódicas para detallar la programación y actualización de la parrilla de progamación de TGW;
3) Apoyar en la cobertura de turnos de operadores de cabina por el goce de licencias, asuetos, vacaciones, emergencias y otras que el Departamento de Producción General así lo solicite;
4) Apoyar al departamento de Producción General de Radio TGW con la elaboración de productos radiales;
5) Apoyar como operador de transisiones remotas y/o móviles;
6) Colaborar en la grabación de cinta testigo;
7) Apoyar en otras actividades que le asigne la diregión general.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la operatividad de cabina en los diferente programas radiales de Radio Nacional TGW
2	Se brindó apoyo en cuanto a cobertura de turnos de operadores de cabina por el goce de licencias, asuetos, vacaciones, emergencias y otras que el Departamento de Producción me solicitó
3	Se brindó apoyo al departamento de Producción General de Radio Nacional TGW con la elaboración de productos radiales
4	Se brindó apoyo como operador de transmisiones remotas y/o móviles;
5	Se brindó apoyo en la grabación de cinta testigo (registro y grabado continuo de la señal de audio que sale al aire)
6	Se brindó soporte en cabina de cristal cuando se me fue requerido
7	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Luis Alberto Soto Hernández

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

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional TGW DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	LUIS ALBERTO SOTO HERNÁNDEZ	CUI DEL CONTRATISTA:	2288 57996 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	116-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	7334182 7
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q30,338.71		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q5,500.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	Del 16 al 31 de julio de 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en la operación de los programas radiales de Radio TGW;

2) Apoyar en el soporte de reuniones periódicas para detallar la programación y actualización de la parrilla de progamación de TGW;

3) Apoyar en la cobertura de turnos de operadores de cabina por el goce de licencias, asuetos, vacaciones, emergencias y otras que el Departamento de Producción General así lo solicite;

4) Apoyar al departamento de Producción General de Radio TGW con la elaboración de productos radiales;

5) Apoyar como operador de transisiones remotas y/o móviles;

6) Colaborar en la grabación de cinta testigo;

7) Apoyar en otras actividades que le asigne la diregión general.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la operatividad de cabina en los diferente programas radiales de Radio Nacional TGW
2	Se brindó apoyo en cuanto a cobertura de turnos de operadores de cabina por el goce de licencias, asuetos, vacaciones, emergencias y otras que el Departamento de Producción me solicitó
3	Se brindó apoyo al departamento de Producción General de Radio Nacional TGW con la elaboración de productos radiales
4	Se brindó apoyo como operador de transmisiones remotas y/o móviles;
5	Se brindó apoyo en la grabación de cinta testigo (registro y grabado continuo de la señal de audio que sale al aire)
6	Se brindó soporte en cabina de cristal cuando se me fue requerido
7	Se brindó soporte en Cerro Alux, referente a mitigar caída de señal RF de Radio Nacional TGW
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Luis Alberto Soto Hernández

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

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional y TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cu
Director General

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:	MARIO ESAÚ PACAJÁ MORALES	**CUI DEL CONTRATISTA:**	1685 91049 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	117-2026-029-DGRTN	**NIT DEL CONTRATISTA:**	5769583 0
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	**PLAZO DEL CONTRATO:**	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q60,677.42		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q11,000.00	**PERIODO DEL PRESENTE INFORME:**	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO FINANCIERO		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar al proceso de compras a través de Guatecompras, compras de baja cuantia, oferta electronica, compras por cotización y compras por licitación;
2) Apoyar en las compras para el abastecimiento de suministros al Almacén;
3) Apoyar en revisar el ingreso de facturas;
4) Apoyar en el proceso de compras de combustibles;
5) Apoyar en la elaboración de la solicitud de cuotas financieras;
6) Apoyar en la elaboración de solicitudes de compras;
7) Apoyar en el proceso de compra de seguros de vehículos;
8) Apoyar en la elaboración de Eventos de Compra Directa Oferta Electrónica;
9) Apoyar en el proceso de compras por medio de evento por cotización;
10) Apoyar en el proceso de compra por medio de Licitación;
11) Apoyar en la publicación de facturas por compras en sistema Guatecompras;
12) Apoyar en el proceso de contratación de servicios básicos para la Dirección General y radios nacionales departamentales;
13) Apoyar en verificación de facturas por compras de esta Dirección General, en el sistema electrónico SAT;
14) Apoyar en el proceso de Compras Directas de Baja Cuantía;
15) Apoyar con la publicación del Plan Anual de Compras en el Sistema Guatecompras.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la realización de procesos de compras a través de Guatecompras, compras directas - oferta electrónica
2	Apoyo en las compras para el abastecimiento de útiles de librería a la Sección de Almacén realizadas durante el periodo comprendido al presente informe
3	Soporte en la elaboración y verificación de la emisión de contraseñas de pago
4	Soporte para proceso de compras de equipo de cómputo
5	Apoyo en la publicación de facturas por compras en Sistema Guatecompras
6	Apoyo en el proceso de compras directas de baja cuantía
7	Apoyo en la solicitud de cuota mensual para el gasto por medio de Fondo Rotativo
8	Apoyo en la solicitud de cuota mensual para el gasto por medio de CUR
9	Soporte para proceso compra de insumos eléctricos para DGRTN
10	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Mario Esaú Pacajá Morales

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

Luis David Vallejo Parras
JEFE FINANCIERO
DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN
Y TELEVISIÓN NACIONAL -TGW-

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:	MARIO ESAÚ PACAJÁ MORALES	**CUI DEL CONTRATISTA:**	1685 91049 0101		
NÚMERO DE CONTRATO:	117-2026-029-DGRTN	**NIT DEL CONTRATISTA:**	5769583 0		
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	**PLAZO DEL CONTRATO:**	**Del:**	16/julio/2026	
MONTO DEL CONTRATO:	Q60,677.42		**Al:**	31/diciembre/2026	
HONORARIOS MENSUALES:	Q11,000.00	**PERIODO DEL PRESENTE INFORME:**	AGOSTO DE 2026		
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO FINANCIERO				

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar al proceso de compras a través de Guatecompras, compras de baja cuantia, oferta electronica, compras por cotización y compras por licitación;
2) Apoyar en las compras para el abastecimiento de suministros al Almacén;
3) Apoyar en revisar el ingreso de facturas;
4) Apoyar en el proceso de compras de combustibles;
5) Apoyar en la elaboración de la solicitud de cuotas financieras;
6) Apoyar en la elaboración de solicitudes de compras;
7) Apoyar en el proceso de compra de seguros de vehículos;
8) Apoyar en la elaboración de Eventos de Compra Directa Oferta Electrónica;
9) Apoyar en el proceso de compras por medio de evento por cotización;
10) Apoyar en el proceso de compra por medio de Licitación;
11) Apoyar en la publicación de facturas por compras en sistema Guatecompras;
12) Apoyar en el proceso de contratación de servicios básicos para la Dirección General y radios nacionales departamentales;
13) Apoyar en verificación de facturas por compras de esta Dirección General, en el sistema electrónico SAT;
14) Apoyar en el proceso de Compras Directas de Baja Cuantía;
15) Apoyar con la publicación del Plan Anual de Compras en el Sistema Guatecompras.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la realización de procesos de compras a través de Guatecompras, compras directas - oferta electrónica
2	Apoyo en las compras para el abastecimiento de útiles de librería a la Sección de Almacén realizadas durante el periodo comprendido al presente informe
3	Soporte en la elaboración y verificación de la emisión de contraseñas de pago
4	Soporte para proceso de compras de equipo de cómputo
5	Apoyo en la publicación de facturas por compras en Sistema Guatecompras
6	Apoyo en el proceso de compras directas de baja cuantía
7	Apoyo en la solicitud de cuota mensual para el gasto por medio de Fondo Rotativo
8	Apoyo en la solicitud de cuota mensual para el gasto por medio de CUR
9	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Mario Esaú Pacajá Morales

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

Luis David Vallejo Parras
JEFE FINANCIERO
DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN
Y TELEVISIÓN NACIONAL -TGW-

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:	MARIO ESAÚ PACAJÁ MORALES	**CUI DEL CONTRATISTA:**	1685 91049 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	117-2026-029-DGRTN	**NIT DEL CONTRATISTA:**	5769583 0
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	**PLAZO DEL CONTRATO:**	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q60,677.42		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q11,000.00	**PERIODO DEL PRESENTE INFORME:**	DEL 16 AL 31 DE JULIO DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO FINANCIERO		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar al proceso de compras a través de Guatecompras, compras de baja cuantia, oferta electronica, compras por cotización y compras por licitación;
2) Apoyar en las compras para el abastecimiento de suministros al Almacén;
3) Apoyar en revisar el ingreso de facturas;
4) Apoyar en el proceso de compras de combustibles;
5) Apoyar en la elaboración de la solicitud de cuotas financieras;
6) Apoyar en la elaboración de solicitudes de compras;
7) Apoyar en el proceso de compra de seguros de vehículos;
8) Apoyar en la elaboración de Eventos de Compra Directa Oferta Electrónica;
9) Apoyar en el proceso de compras por medio de evento por cotización;
10) Apoyar en el proceso de compra por medio de Licitación;
11) Apoyar en la publicación de facturas por compras en sistema Guatecompras;
12) Apoyar en el proceso de contratación de servicios básicos para la Dirección General y radios nacionales departamentales;
13) Apoyar en verificación de facturas por compras de esta Dirección General, en el sistema electrónico SAT;
14) Apoyar en el proceso de Compras Directas de Baja Cuantía;
15) Apoyar con la publicación del Plan Anual de Compras en el Sistema Guatecompras.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la realización de procesos de compras a través de Guatecompras, compras directas - oferta electrónica
2	Apoyo en las compras para el abastecimiento de útiles de librería a la Sección de Almacén realizadas durante el periodo comprendido al presente informe
3	Soporte en la elaboración y verificación de la emisión de contraseñas de pago
4	Apoyo en la publicación de facturas por compras en Sistema Guatecompras
5	Apoyo en el proceso de compras directas de baja cuantía
6	Apoyo en la solicitud de cuota mensual para el gasto por medio de Fondo Rotativo
7	Apoyo en la solicitud de cuota mensual para el gasto por medio de CUR
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Mario Esaú Pacajá Morales

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.

DGRTN | Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Luis David Vallejo Parrus
JEFE FINANCIERO
DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN
Y TELEVISIÓN NACIONAL -TGW-

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:	DANIELA GUISELLE ARÉVALO BELTRÁN	CUI DEL CONTRATISTA:	3012 15065 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	118-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	30121506 5
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q27,580.05		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q5,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRENSA		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Colaboracion en la edición de noticias para Noticias W en Directo y Noticias al Final de la Tarde;
2) Apoyo en la poducción de temas especiales para Noticias W en Directo y Noticias al Final de la Tarde;
3) Apoyo en la redacción y grabación de noticias para Noticias W en Directo y Noticias al Final de la Tarde;
4) Colaboracion en la grabación de notas de otros reporteros para Noticias W en Directo;
5) Apoyo en la grabacion de audios para titulares para Noticias W en Directo;
6) Apoyo en la producción de contenido para redes de Prensa;
7) Colaboración en turnos de asueto o feriado, según calendarización de Noticas W en Directo;
8) Apoyo en subir notas al sistema los días viernes, cada dos semanas;
9) Colaborar con otras actividades que solicite la dirección general.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la elaboración de notas con información que envían los reporteros
2	Se brindó apoyo en la grabacion de audios para titulares para Noticias W en Directo
3	Se brindó apoyo en la grabación de notas de reporteros para "Noticieros W"
4	Se brindó apoyo en la elaboración audiovisual para carga en medios sociales institucionales
5	Se brindó apoyo en la realización de turnos fines de semana según calendarización
6	Se brindó apoyo en la grabación de spots y promocionales para "Noticieros W"
7	Se brindó apoyo en la elaboración de cortes noticiosos para "Noticieros W"
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Daniela Guiselle Arévalo Beltrán

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.

DGRTN | Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional y TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	**DANIELA GUISELLE ARÉVALO BELTRÁN**	**CUI DEL CONTRATISTA:**	**3012 15065 0101**
NÚMERO DE CONTRATO:	**118-2026-029-DGRTN**	**NIT DEL CONTRATISTA:**	**30121506 5**
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	**SERVICIOS TÉCNICOS**	**PLAZO DEL CONTRATO:**	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	**Q27,580.05**		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	**Q5,000.00**	**PERIODO DEL PRESENTE INFORME:**	AGOSTO DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	**DEPARTAMENTO DE PRENSA**		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Colaboracion en la edición de noticias para Noticias W en Directo y Noticias al Final de la Tarde;
2) Apoyo en la poducción de temas especiales para Noticias W en Directo y Noticias al Final de la Tarde;
3) Apoyo en la redacción y grabación de noticias para Noticias W en Directo y Noticias al Final de la Tarde;
4) Colaboracion en la grabación de notas de otros reporteros para Noticias W en Directo;
5) Apoyo en la grabacion de audios para titulares para Noticias W en Directo;
6) Apoyo en la producción de contenido para redes de Prensa;
7) Colaboración en turnos de asueto o feriado, según calendarización de Noticas W en Directo;
8) Apoyo en subir notas al sistema los días viernes, cada dos semanas;
9) Colaborar con otras actividades que solicite la dirección general.

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:	DANIELA GUISELLE ARÉVALO BELTRÁN	CUI DEL CONTRATISTA:	3012 15065 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	118-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	30121506 5
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q27,580.05		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q5,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	DEL 16 AL 31 DE JULIO DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRENSA		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Colaboracion en la edición de noticias para Noticias W en Directo y Noticias al Final de la Tarde;
2) Apoyo en la poducción de temas especiales para Noticias W en Directo y Noticias al Final de la Tarde;
3) Apoyo en la redacción y grabación de noticias para Noticias W en Directo y Noticias al Final de la Tarde;
4) Colaboracion en la grabación de notas de otros reporteros para Noticias W en Directo;
5) Apoyo en la grabacion de audios para titulares para Noticias W en Directo;
6) Apoyo en la producción de contenido para redes de Prensa;
7) Colaboración en turnos de asueto o feriado, según calendarización de Noticas W en Directo;
8) Apoyo en subir notas al sistema los días viernes, cada dos semanas;
9) Colaborar con otras actividades que solicite la dirección general.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la elaboración de notas con información que envían los reporteros
2	Se brindó apoyo en la grabacion de audios para titulares para Noticias W en Directo
3	Se brindó apoyo en la grabación de notas de reporteros para "Noticieros W"
4	Se brindó apoyo en la elaboración audiovisual para carga en medios sociales institucionales
5	Se brindó apoyo en la realización de turnos fines de semana según calendarización
6	Se brindó apoyo en la grabación de spots y promocionales para "Noticieros W"
7	Se brindó apoyo en la elaboración de cortes noticiosos para "Noticieros W"
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Daniela Guiselle Arévalo Beltrán

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 y TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	DANIELA GUISELLE ARÉVALO BELTRÁN	CUI DEL CONTRATISTA:	3012 15065 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	118-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	30121506 5
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q27,580.05		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q5,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	DEL 16 AL 31 DE JULIO DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO DE PRENSA		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Colaboracion en la edición de noticias para Noticias W en Directo y Noticias al Final de la Tarde;
2) Apoyo en la poducción de temas especiales para Noticias W en Directo y Noticias al Final de la Tarde;
3) Apoyo en la redacción y grabación de noticias para Noticias W en Directo y Noticias al Final de la Tarde;
4) Colaboracion en la grabación de notas de otros reporteros para Noticias W en Directo;
5) Apoyo en la grabacion de audios para titulares para Noticias W en Directo;
6) Apoyo en la producción de contenido para redes de Prensa;
7) Colaboración en turnos de asueto o feriado, según calendarización de Noticas W en Directo;
8) Apoyo en subir notas al sistema los días viernes, cada dos semanas;
9) Colaborar con otras actividades que solicite la dirección general.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en la elaboración de notas con información que envían los reporteros
2	Se brindó apoyo en la grabacion de audios para titulares para Noticias W en Directo
3	Se brindó apoyo en la grabación de notas de reporteros para "Noticieros W"
4	Se brindó apoyo en la elaboración audiovisual para carga en medios sociales institucionales
5	Se brindó apoyo en la realización de turnos fines de semana según calendarización
6	Se brindó apoyo en la grabación de spots y promocionales para "Noticieros W"
7	Se brindó apoyo en la elaboración de cortes noticiosos para "Noticieros W"
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Daniela Guiselle Arévalo Beltrán

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.

DGRTV | Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional y TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Choc Ajpoj Cú
Director General

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:	**ERY FERNANDO BAMACA POJOY**	**CUI DEL CONTRATISTA:**	**1720 72069 0101**
NÚMERO DE CONTRATO:	**119-2026-029-DGRTN**	**NIT DEL CONTRATISTA:**	**3087592 7**
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	**SERVICIOS PROFESIONALES**	**PLAZO DEL CONTRATO:**	**Del: 16/julio/2026**
MONTO DEL CONTRATO:	**Q82,741.94**		**Al: 31/diciembre/2026**
HONORARIOS MENSUALES:	**Q15,000.00**	**PERIODO DEL PRESENTE INFORME:**	**SEPTIEMBRE DE 2026**
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	**DIRECCIÓN GENERAL**		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Brindar Asesoría en las áreas administrativas y financiera de esta Dirección General;
2) Asesorar en los procesos de compras previo a aprobar Cur´s de pagos para firma de la Autoridad Superior;
3) Brindar asesoría en los procesos previo a aprobar Cur´s de pagos para firma de la autoridad superior;
4) Asesorar en los procesos de compra para la implementación de bases, previo autorización de la Autoridad Superior;
5) Asesorar en la verificación de proveedores para la facturación correspondiente, previo visto bueno de la Autoridad Superior;
6) Asesorar en los procesos administrativos y de compras previo a la firma de la Autoridad Superior;
7) Brindar asesoría para las órdenes de compra de proveedores y sueldos;
8) Asesorar en los procesos de eventos de Licitación y Cotización;
9) Brindar asesoría al Departamento de Recursos Humanos para tener financiados los distintos renglones presupuestarios del grupo 000 y sub18;
10) Asesorar a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional en relación a los manuales institucionales previo a firma;
11) Asesorar a requerimiento de la Autoridad Superior en las distintas reuniones de carácter administrativo y financiero;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó asesoría en cuanto a la recepción de documentos [oficios, hojas de trámite, solicitudes, circulares] para su análisis y diligenciamiento oportuno
2	Se brindó asesoría en cuanto a la elaboración y redacción de oficios, circulares, informes circunstanciados y opiniones administrativas requeridas por la autoridad superior
3	Se brindó asesoría en la revisión de oficios y documentos del área administrativa financiera previo firma o visto bueno de la autoridad superior desarrollada durante el periodo comprendido del presente informe
4	Se brindó asesoría en la revisión de solicitudes de compras previo firma de la autoridad superior
5	Se brindó asesoría en la revisión de Cur de pagos previo a la firma de la autoridad superior
6	Se brindó asesoría en la revisión de bases de procesos de compra previo autorización de la autoridad superior
7	Se brindó asesoría en la revisión de facturas de proveedores previo visto bueno de la autoridad superior
8	Se brindó asesória al Departamento Financiero para dar seguimiento al desarrollo del proceso de liquidación de nómina de personal de los distintos renglones presupuestarios
9	Se acompañó al señor Director en distintas reuniones de carácter administrativas y financieras
10	Se desarrollaron visitas a distintas unidades ejecutoras del CIV para tratar asuntos administrativos propios de esta Dirección General
11	Se brindó asesoría en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Ery Fernando Bamaca Pojoy

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.

DGRTN | Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional TGW DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	**ERY FERNANDO BAMACA POJOY**	**CUI DEL CONTRATISTA:**	**1720 72069 0101**
NÚMERO DE CONTRATO:	**119-2026-029-DGRTN**	**NIT DEL CONTRATISTA:**	**3087592 7**
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	**SERVICIOS PROFESIONALES**	**PLAZO DEL CONTRATO:**	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	**Q82,741.94**		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	**Q15,000.00**	**PERIODO DEL PRESENTE INFORME:**	AGOSTO DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	**DIRECCIÓN GENERAL**		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Brindar Asesoría en las áreas administrativas y financiera de esta Dirección General;
2) Asesorar en los procesos de compras previo a aprobar Cur´s de pagos para firma de la Autoridad Superior;
3) Brindar asesoría en los procesos previo a aprobar Cur´s de pagos para firma de la autoridad superior;
4) Asesorar en los procesos de compra para la implementación de bases, previo autorización de la Autoridad Superior;
5) Asesorar en la verificación de proveedores para la facturación correspondiente, previo visto bueno de la Autoridad Superior;
6) Asesorar en los procesos administrativos y de compras previo a la firma de la Autoridad Superior;
7) Brindar asesoría para las órdenes de compra de proveedores y sueldos;
8) Asesorar en los procesos de eventos de Licitación y Cotización;
9) Brindar asesoría al Departamento de Recursos Humanos para tener financiados los distintos renglones presupuestarios del grupo 000 y sub18;
10) Asesorar a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional en relación a los manuales institucionales previo a firma;
11) Asesorar a requerimiento de la Autoridad Superior en las distintas reuniones de carácter administrativo y financiero;

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:	ERY FERNANDO BAMACA POJOY	CUI DEL CONTRATISTA:	1720 72069 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	119-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	3087592 7
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS PROFESIONALES	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q82,741.94		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q15,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	DEL 16 AL 31 DE JULIO DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DIRECCIÓN GENERAL		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Brindar Asesoría en las áreas administrativas y financiera de esta Dirección General;
2) Asesorar en los procesos de compras previo a aprobar Cur´s de pagos para firma de la Autoridad Superior;
3) Brindar asesoría en los procesos previo a aprobar Cur´s de pagos para firma de la autoridad superior;
4) Asesorar en los procesos de compra para la implementación de bases, previo autorización de la Autoridad Superior;
5) Asesorar en la verificación de proveedores para la facturación correspondiente, previo visto bueno de la Autoridad Superior;
6) Asesorar en los procesos administrativos y de compras previo a la firma de la Autoridad Superior;
7) Brindar asesoría para las órdenes de compra de proveedores y sueldos;
8) Asesorar en los procesos de eventos de Licitación y Cotización;
9) Brindar asesoría al Departamento de Recursos Humanos para tener financiados los distintos renglones presupuestarios del grupo 000 y sub18;
10) Asesorar a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional en relación a los manuales institucionales previo a firma;
11) Asesorar a requerimiento de la Autoridad Superior en las distintas reuniones de carácter administrativo y financiero;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó asesoría en cuanto a la recepción de documentos [oficios, hojas de trámite, solicitudes, circulares] para su análisis y diligenciamiento oportuno
2	Se brindó asesoría en cuanto a la elaboración y redacción de oficios, circulares, informes circunstanciados y opiniones administrativas requeridas por la autoridad superior
3	Se brindó asesoría en la revisión de oficios y documentos del área administrativa financiera previo firma o visto bueno de la autoridad superior desarrollada durante el periodo comprendido del presente informe
4	Se brindó asesoría en la revisión de solicitudes de compras previo firma de la autoridad superior
5	Se brindó asesoría en la revisión de Cur de pagos previo a la firma de la autoridad superior
6	Se brindó asesoría en la revisión de bases de procesos de compra previo autorización de la autoridad superior
7	Se brindó asesoría en la revisión de facturas de proveedores previo visto bueno de la autoridad superior
8	Se brindó asesória al Departamento Financiero para dar seguimiento al desarrollo del proceso de liquidación de nómina de personal de los distintos renglones presupuestarios
9	Se acompañó al señor Director en distintas reuniones de carácter administrativas y financieras
10	Se desarrollaron visitas a distintas unidades ejecutoras del CIV para tratar asuntos administrativos propios de esta Dirección General
11	Se brindó asesoría en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Ery Fernando Bamaca Pojoy

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.

DGRN | Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional y TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	HÉCTOR ROLANDO MEJIA CARRILLO	CUI DEL CONTRATISTA:	2244 05349 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	120-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	4097979 2
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q44,129.03		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q8,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	SEPTIEMBRE DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO TÉCNICO		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en dirigir puntualmente el Departamento de Producción de "Radio TGW";

2) Apoyar 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) Apoyar con el soporte oportuno para velar porque las presentaciones de los programas estén actualizadas cada cierto tiempo, así como el contenido del mismo;

4) Apoyar en verificar de manera eficaz que los programas se desarrollen con toda normalidad;

5) Apoyar en que se ejecute toda la producción de "Radio Nacional TGW" de manera óptima y oportuna;

6) Apoyar en la producción Institucional de Radios Departamentales;

7) Apoyar en la revisión de producción de Radios Departamentales;

8) Apoyar en la creación de producción radiofónica cultural a nivel internacional;

9) Apoyar con generar informe de metas físicas.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Soporte en la coordinación de transmisión en vivo del programa radial "Chapinlandia"
2	Soporte en la supervisión de la pauta de producción generada en los estudios de grabación para ser cargada al Sistema DINESAT
3	Apoyo en la realización de Spots Interinstitucionales que solicitan los diferentes ministerios y dependencias
4	Soporte en la entrega de metas físicas de apoyo interinstitucional
5	Apoyo en la realización de producción para los programas radiales en los diferentes horarios de transmisión
6	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Héctor 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.

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	HÉCTOR ROLANDO MEJIA CARRILLO	CUI DEL CONTRATISTA:	2244 05349 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	120-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	4097979 2
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 16julio2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q44,129.03		Al: 31diciembre2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q8,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	AGOSTO DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO TÉCNICO		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en dirigir puntualmente el Departamento de Producción de "Radio TGW";
2) Apoyar 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) Apoyar con el soporte oportuno para velar porque las presentaciones de los programas estén actualizadas cada cierto tiempo, así como el contenido del mismo;
4) Apoyar en verificar de manera eficaz que los programas se desarrollen con toda normalidad;
5) Apoyar en que se ejecute toda la producción de "Radio Nacional TGW" de manera óptima y oportuna;
6) Apoyar en la producción Institucional de Radios Departamentales;
7) Apoyar en la revisión de producción de Radios Departamentales;
8) Apoyar en la creación de producción radiofónica cultural a nivel internacional;
9) Apoyar con generar informe de metas físicas.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Soporte en la realización de producción institucional para "Radio Nacional TGW" y sus radios nacionales departamentales durante el periodo comprendido del presente informe
2	Apoyo en la realización de producción para los conciertos "Desde Adentro" realizados en la Cabina de Cristal de "Radio Nacional TGW"
3	Soporte en la coordinación de transmisión en vivo del programa radial "Chapinlandia"
4	Soporte en la supervisión de la pauta de producción generada en los estudios de grabación para ser cargada al Sistema DINESAT
5	Apoyo en la realización de Spots Interinstitucionales que solicitan los diferentes ministerios y dependencias
6	Soporte en la entrega de metas físicas de apoyo interinstitucional
7	Apoyo en la realización de producción para los programas radiales en los diferentes horarios de transmisión
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Héctor 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.

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional y TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General

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:	HÉCTOR ROLANDO MEJIA CARRILLO	CUI DEL CONTRATISTA:	2244 05349 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	120-2026-029-DGRTN	NIT DEL CONTRATISTA:	4097979 2
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO:	Del: 16/julio/2026
MONTO DEL CONTRATO:	Q44,129.03		Al: 31/diciembre/2026
HONORARIOS MENSUALES:	Q8,000.00	PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	DEL 16 AL 31 DE JULIO DE 2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	DEPARTAMENTO TÉCNICO		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO:

1) Apoyar en dirigir puntualmente el Departamento de Producción de "Radio TGW";
2) Apoyar 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) Apoyar con el soporte oportuno para velar porque las presentaciones de los programas estén actualizadas cada cierto tiempo, así como el contenido del mismo;
4) Apoyar en verificar de manera eficaz que los programas se desarrollen con toda normalidad;
5) Apoyar en que se ejecute toda la producción de "Radio Nacional TGW" de manera óptima y oportuna;
6) Apoyar en la producción Institucional de Radios Departamentales;
7) Apoyar en la revisión de producción de Radios Departamentales;
8) Apoyar en la creación de producción radiofónica cultural a nivel internacional;
9) Apoyar con generar informe de metas físicas.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Soporte en la realización de producción institucional para "Radio Nacional TGW" y sus radios nacionales departamentales durante el periodo comprendido del presente informe
2	Apoyo en la realización de producción para los conciertos "Desde Adentro" realizados en la Cabina de Cristal de "Radio Nacional TGW"
3	Soporte en la coordinación de transmisión en vivo del programa radial "Chapinlandia"
4	Soporte en la supervisión de la pauta de producción generada en los estudios de grabación para ser cargada al Sistema DINESAT
5	Apoyo en la realización de Spots Interinstitucionales que solicitan los diferentes ministerios y dependencias
6	Soporte en la entrega de metas físicas de apoyo interinstitucional
7	Apoyo en la realización de producción para los programas radiales en los diferentes horarios de transmisión
8	Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas por la autoridad inmediata superior.

Héctor 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.

DGRTN | Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional TGW
DIRECCIÓN GENERAL

Licenciado Abraham Chocooj Cú
Director General