

DIRECCIÓN
SUPERIOR
NOMINA
029
MARZO
2012

Guatemala, 31 marzo 2012

Señor Viceministro
Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted para enviarle el informe mensual correspondiente al mes marzo de 2012, de conformidad al CONTRATO 01-2012-029-DSM-RRHH, en calidad de Asesor Técnico. Siendo ellas:

- a). Participar en la revisión y supervisión de la operación de la concesión de la autopista Palin-Escuintla.
- b). Propietario Titular y Secretario, de la Comisión Interinstitucional de Investigación Hidro-Oceanográfica. Se tiene programado desarrollar el normativo para las actividades de la Comisión.
- c). Punto Focal del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda al Programa para la Protección Ambiental y Control de la Contaminación Originada por el Transporte Marítimo en el Golfo de Honduras y Secretario del Comité Nacional de Coordinación.
- d). Supervisor Específico de la Concesión de los Servicios Postales del Correo Oficial de Guatemala. "propuesta de la auditoría integral" y la elaboración del informe correspondiente al mes de febrero.
- e). Apoyo financiero y económico a los distintos proyectos de participación pública privada, que se planifiquen en la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones.
- f). Opinión sobre al Tratado de Libre Comercio entre la República de Guatemala y República del Perú.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para saludarle,

Atentamente,

Lic. Claudio Rodríguez
Asesor Técnico

Vo.Bo.

Ing. SILVIA LUCRECIA RIVAS AMAYA
COORDINADORA GENERAL
UNIDAD DE CONCESIONES Y
DESINCORPORACIONES



Guatemala, 31 de marzo de 2012

Licenciado


Rubén Eduardo Mejía Linares
Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
Su Despacho.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para cumplir de esta manera con la presentación del informe de labores correspondiente a marzo del 2012, de acuerdo al Contrato No.02-2012-029-DSM, dichas actividades se detallan a continuación:

- Manejar el vehículo o vehículos asignados al Despacho Viceministerial
- Estar en disponibilidad en cualquier momento, para atender las necesidades de traslado del señor Viceministro.
- Vigilar porque el vehículo que tiene a su cargo, se mantenga en buenas condiciones de funcionamiento y reportar a la unidad correspondiente, cuando el mismo manifiesta problemas o fallas mecánicas para su respectiva reparación.
- Participar en comisiones y otras actividades que le asigne las autoridades superiores.

Atentamente,


Héctor Eduardo Arévalo García


Liseth Juárez
COORDINADORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

GUATEMALA, 31 DE MARZO DE 2012

SEÑOR:
VICEMINISTRO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
SU DESPACHO.

TENGO EL AGRADO DE DIRIGIRME A USTED, PARA DE ESTA MANERA CUMPLIR CON LA PRESENTACION DEL INFORME DE LABORES CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2012, SEGÚN CONTRATO NÚMERO: 03-2012-029-DSM.

DICHAS ACTIVIDADES SON LAS SIGUIENTES:


1-CORTAR GRAMA DE LAS INSTALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DE LA DIRECCION SUPERIOR.

2-CUIDAR LOS JARDINES, PLANTAS INTERNAS Y EXTERNAS DEL EDIFICIO, PODAR LOS ÁRBOLES.

3-PARTICIPAR EN COMISIONES DE TRABAJO QUE DISPONGA EL JEFE INMEDIATO, DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE SU CARGO.

ATENTAMENTE


MARCOS RODRIGO BARRENO TOHOM


Liseth Juárez
COORDINADORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE COMUNICACIONES
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

MEMORANDUM

A: Señor.
Viceministro de comunicaciones Infraestructura y
Vivienda.

DE: Carmen Boj Chavéz

ASUNTO: Informe de labores realizadas del mes de Marzo de 2012.

FECHA: Guatemala 31 de Marzo de 2012.

SEÑOR VICEMINISTRO:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para informarle de las labores Realizadas durante el mes de marzo del año en curso, de conformidad con el contrato NO.04-2012-029-D-S-M-RRHH. Siendo las siguientes actividades.

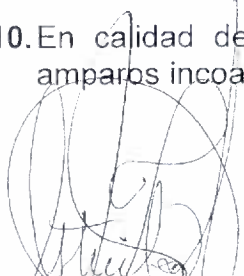
1. Realizar actividades de conserjería y actividades diferentes de cocina
2. Mantener la confidencialidad del movimiento de correspondencia que se ha encargado
3. Participar en comisiones de trabajo que dispuso el jefe de inmediato.
- 4 .Apoyo en actividades recreativas de protocolo.
5. Otras actividades que fueron asignadas por el jefe inmediato.


Carmen Boj Chavéz

Guatemala,
31 de marzo de 2012

Conforme a lo estipulado en el contrato de Servicios Profesionales número 05-2012-029-DSM-RRHH de fecha de 6 de enero de 2012, por este medio informo a Usted de las principales actividades desarrolladas durante el mes de **MARZO/2012**


1. Se revisan Fianzas de Cumplimiento y Anticipo y Póliza de Seguro de Contratos de Obra, Mantenimiento, Supervisión de la Red Vial del País.
2. Se estudian, tramitan y se opina o dictamina en toda clase de expedientes y contratos del Ministerio del Ramo, de las Direcciones Generales de Caminos, Aeronáutica Civil, UCEE, Correos y Telégrafos, INSIVUMEH, Transportes, Radiodifusión, Superintendencia de Telecomunicaciones, FONDETEL, etc.
3. Se efectúan actividades de Consultoría y Asesoría a funcionarios del Ministerio y de sus Unidades Ejecutoras.
4. Se brinda asesoría y se atienden consultas verbales y telefónicas del personal de este Ministerio y sus Dependencias.
5. Se realizan visitas y trámites en los tribunales de Justicia correlacionados con procesos incoados contra funcionarios y/o el Ministerio y de éstas contra empresas o personas individuales.
6. Se revisan Contratos Administrativos otorgados por el Ministerio y sus Dependencias, así como rescisiones y liquidaciones.
7. Se evacuan audiencias en toda clase de recursos especialmente de revocatoria, reposición y interpuestos en contra de resoluciones emanadas de las diferentes Direcciones o Unidades así como contra resoluciones del Despacho Ministerial.
8. A requerimiento de la Superioridad, se elaboran proyectos de disposiciones internas (Acuerdos, Circulares, Oficios, convenios etc.).
9. Se evacuan audiencias en el Tribunal Contencioso Administrativo, por procesos incoados en contra de este Ministerio.
10. En calidad de Abogado Director y Procurador, se evacuan audiencias de amparos incoados ante los Tribunales de Justicia en contra de este Ministerio.


Lidia Ysabel Zorob Cantenbeir
Asesora Legal
Ministerio de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

..2


11. Se revisan resoluciones diversas de la Secretaría Administrativa y se le hacen los cambios que se estima pertinente.
12. Toda clase de gestiones de o en contra de las dependencias de este Ministerio.

Atentamente,



Lidia Astrid Zúñiga Cantenbein
Asesora Legal
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

Vo.Bo.



Lic. Luis A. Mazarte Gómez Castellanos
DIRECTOR EJECUTIVO ASESORIA JURÍDICA
MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

INFORME DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 03-2012

Desempeño: Coordinadora de la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones (UCD) del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (CIV)

Informe del período: 01 al 31 de marzo de 2012

A) ACTIVIDADES REALIZADAS:

A.1) Se ha continuado trabajado bajo las grandes tareas identificadas para la UCD que son:

- ✓ PROSPECCIÓN DE NUEVOS PROYECTOS POR DESINCORPORAR
- ✓ DISEÑO DE LA GESTIÓN PARA LA DESINCORPORACIÓN DE PROYECTOS
- ✓ SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DESINCORPORADOS

A.2) Se mantiene la coordinación de funciones para la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones, que son:

♦ EL CONTRATO DE USUFRUCTO DE FEGUA

La supervisión de este contrato fue desobligado para la UCD. Por tal razón no se lleva una supervisión del contrato de usufructo oneroso.

♦ SUPERVISAR EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE CORREOS

Es oportuno comentar que suscrita ha llamado la atención, sobre el contenido y alcance del Artículo 17. Estándares de Entrega, del Acuerdo Ministerial No. 1165-2003 "Reglamento de Operaciones de la Concesión de los Servicios Postales del Correo oficial de Guatemala" y el Artículo 11., del Acuerdo Ministerial No. 554-2009 que contiene las reformas al Acuerdo Ministerial número 1165-2003; donde manifiesta que el concesionario al efectuar las entregas de todo tipo de correspondencia a nivel nacional, debe cumplir los estándares y metas siguientes, para los tres años finales del contrato de Concesión:

Destinos:	Estándares De entrega:	Total de la Muestra	Entrega en Tiempo	Metas %	Obser-vado %
Capital	D+1	300		93	
Departamentos	D+3	270		91	
Aldeas	D+4	30		89	
Total República		600		91	

Por lo anterior, como a la fecha la concesión está en el año séptimo del plazo del contrato, llegar en sus últimos a cubrir los tres años finales, corresponde que, salvo mejor criterio se solicite a la Dirección General de Correos y Telégrafos presente la estrategia y planificación de las acciones correspondientes para lograr conocer la medición de los estándares exigidos contra el desempeño de entrega del concesionario.

- ♦ **SUPERVISAR EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE AUTOPISTA PALÍN – ESCUINTLA**
La UCD hizo el siguiente ejercicio para conocer el pago en la APE por eje durante el año 2011.

CONSTRUCTORA MARHNOS, S.A. de C.V.
AFOROS VEHICULARES Y EJES REGISTRADOS 2011 AUTOPISTA PALÍN - ESCUINTLA

AFORO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL	EJES
TIPO 1	404,182	347,541	384,453	480,132	371,638	350,763	373,537	366,223	340,894	309,285	366,704	450,270	4,545,602	9,091,204
TIPO 2	46,334	45,664	52,540	54,030	51,763	48,245	48,233	48,399	45,290	46,650	50,484	54,749	592,381	1,184,762
TIPO 3	7,343	7,069	7,690	7,477	7,502	7,164	7,475	7,511	7,305	7,347	7,702	8,620	90,205	270,615
TIPO 4	97	175	225	222	219	178	186	243	175	203	228	191	2,342	9,368
TIPO 5	7,637	8,393	9,299	8,571	9,783	9,013	9,268	9,461	8,991	9,316	10,367	10,442	110,541	522,705
TIPO 6	1,297	1,325	1,579	1,576	1,780	1,682	1,702	1,741	1,629	1,668	1,837	1,679	19,495	116,970
EJE EXTRA	11,029	10,719	12,242	15,077	10,683	9,733	9,802	10,471	9,747	9,776	11,733	14,972	135,984	135,984
SUB TOTAL	477,919	420,886	468,028	567,085	453,368	426,778	450,203	444,049	414,031	384,225	449,055	540,923	5,496,550	11,331,608
EXENTOS	6,838	6,441	7,196	7,686	6,551	6,201	6,134	6,344	6,372	6,521	6,673	6,829	79,788	159,576
TOTAL	484,757	427,327	475,224	574,773	459,919	432,979	456,337	450,393	420,403	390,746	455,728	547,752	5,576,338	11,491,184
AFORO TOTAL 5,576,338 Vehiculos 11,491,184 EJES														
NOTA: En el aforo total incluye Exentos y Ejes Extras														

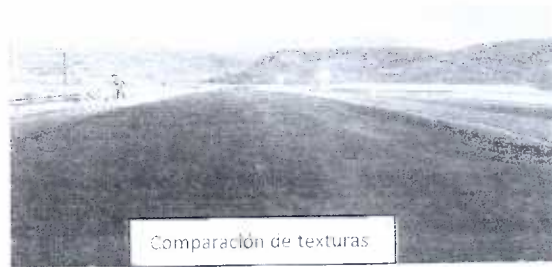
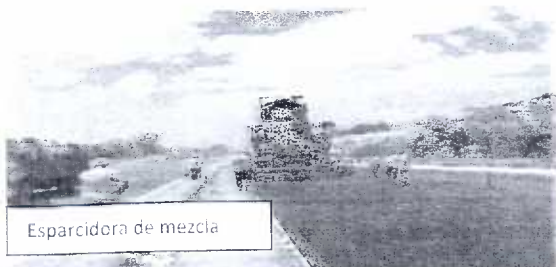
El total de ejes que pasaron por la APE en el 2011 es de 11,491,184.

TOTAL	EJES	PRECIO/EJE	VALOR TOTAL
4,545,602	9,091,204	7.625	69,320,430.50
592,381	1,184,762	15.25	18,067,620.50
90,205	270,615	22.875	6,190,318.10
2,342	9,368	30.625	286,895.00
110,541	522,705	38.25	19,993,466.25
19,495	116,970	45.875	5,365,998.75
135,984	135,984	7	951,888.00
5,496,550	11,331,608	GRAN TOTAL	120,176,617.10
79,788	159,576		
5,576,338	11,491,184		

Q. 120,176,617.1 X 1 Km
23 Km
Q. 5,225,070.3 / Km
Q. 5,225,070.3 / 11,331,608 EJES
Q. 0.46 / Km / EJE

En el cuadro de arriba se aprecia que según el número de ejes que usaron la APE el costo/eje es de Q0.46/Km./eje, este ejercicio es valedero para futuras concesiones.

El programa de Mantenimiento Mayor, que se coloca un recapeo con mezcla asfáltica tipo SMA, ha mostrado un mejor desempeño, en vista que durante el mes la producción, transporte y colocación de la mezcla ha tenido mejores resultados desde el punto de vista de calidad se ha tenido sumo cuidado de exigirle a la concesionario que cumpla con las supervisiones correspondientes así como la presencia de la Unidad a través del supervisor específico ha sido constante cada semana, las fotos que a continuación se aprecian, muestran los trabajos que se ejecutan en la APE.



A la fecha el concesionario logró homogenizar la mezcla ya que en un principio hubo problemas en la producción de misma, ya que debieron paralizar la misma para corregir la dosificadora en planta.

♦ SUPERVISAR EL CONTRATO DEL PROYECTO VIAL FRANJA TRANSVERSAL DEL NORTE.

Con el objeto de conocer como el proyecto vial FTN puede desempeñarse financieramente para el año 2012 la suscrita presentó el siguiente análisis para satisfacer requerimientos del Banco Centroamericano de Integración Económica.

1. Con relación al presupuesto aprobado por el Congreso de la República y asignado al Proyecto vial FTN para el año 2,012, se detalla a continuación la asignación presupuestaria inicial para dicho tramo:

2012-013-202-11-00-001-000-001-188-3000	41-1204-0059	Q	12,455,700.00
2012-013-202-11-00-001-000-001-188-3000			
2012-013-202-11-00-001-000-001-188-3000	52-0401-0059	Q	43,011,000.00
2012-013-202-11-00-001-000-001-188-3000			
2012-013-202-11-00-001-000-001-331-3000	41-1204-0059	Q	142,101,300.00
2012-013-202-11-00-001-000-001-331-3000	52-0401-0059	Q	387,099,000.00


De acuerdo al cuadro anterior los montos totales por fuente de financiamiento son los siguientes:

- Fondos de Préstamo No. 1994 (52-0401-0059): Q. 430,110,000.00
- Fondos Nacionales (41-1204-0059): Q. 154,557,000.00
- Total Presupuesto Asignado Año 2012: Q. 584,667,000.00

2. Con relación a la evidencia de la regularización de los aportes de fondos nacionales, incluyendo especialmente los últimos desembolsos realizados en Octubre 2011; los que suman US\$ 22.0 millones desembolsados, se alcanzó regularizar con cargo al presupuesto 2,011 el monto de US\$ 17.0 millones, con un correspondiente monto de aporte de contrapartida (IVA) de US \$ 2.04 millones, para manejar cifras más exactas los reportes del SICOIN son indispensables.

De acuerdo a las cifras indicadas para el presente año la regularización afectará del presupuesto 2012 el monto de US\$ 5.0 millones de fondos del préstamo No. 1994, y el monto de US\$ 0.6 millones que corresponde a fondos de contrapartida (IVA), con esta acción se logra la regularización total de los desembolsos realizados en octubre 2011.

3. A continuación presento las acciones al plan propuesto indicativo para cubrir el pago de fluctuaciones de precios incurridas y devengadas en el proyecto, con recursos del presupuesto del año 2012, este plan se podrá cubrir toda vez este Ministerio cuente con la liquidez de flujos correspondiente que asigna el MINFIN de forma mensual, en vista que únicamente es segura la asignación de montos en el presupuesto; aclarado lo anterior las acciones del plan pueden ser las siguientes:

- 
- La asignación presupuestaria de fondos de préstamo es de Q430,110,000.00, monto que requiere Q. 51,613,200.00 de fondos nacionales en concepto de contrapartida (IVA), situación que está cubierta con la asignación presupuestaria 2012.
 - Por lo anterior, los fondos nacionales muestran un superávit hasta por el monto de Q. 102,943,800.00.
 - Con el monto de Q 102,943,800.00, la unidad ejecutora lograría cubrir el pago de fluctuaciones de precios incurridas y devengadas por los contratistas del proyecto vial FTN hasta por el monto aproximado de US\$ 13,030,860.00 a una tasa de Q. 7.9 por 1 US\$ dólar.
 - El monto de US\$ 13,030,860.00, cubre lo que a la fecha se adeuda en el proyecto vial FTN, en concepto de fluctuaciones de precios.
 - Los pagos de la deuda por fluctuación de precios se harán efectivos a lo largo del año 2012, considerando que esto depende de la liquidez de flujo de fondos nacionales que asigne el MINFIN a este Ministerio mensualmente.
 - La fluctuación de precios que genere las estimaciones de trabajo del año 2012, serán programadas para pago con cargo al presupuesto del año 2013; es decir que se tiene planificado dar el mismo tratamiento al plan descrito para el presente año.

4. Con relación al seguimiento de la liquidación del fondo rotatorio constituido con el primer desembolso del préstamo No. 1994, es importante mencionar que funcionarios de la Dirección General de Caminos, realizan los acercamientos con el Ministerio de Finanzas Públicas, para establecer las acciones del proceso de registro de los pagos pendientes de regularizar y que fueron efectuados con recursos del fondo rotatorio, a fin de que la

Unidad Ejecutora cuente con las justificaciones que el marco jurídico respalde para así poder proceder con la cancelación del mismo ante el Banco; se espera que estos acercamientos den una respuesta en corto plazo por parte del Prestatario del préstamo.

1.1. DISEÑO, DE LA GESTIÓN PARA LA DESINCORPORACIÓN DE PROYECTOS:

La UCD cuenta con el PLAN DE DESARROLLO DE PROYECTOS para la gestión de Desincorporaciones, por lo que se avanza en preparar documentos para trabajar los proyectos de libramientos siguientes:

- LIBRAMIENTO FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS (EL CERINAL) – BARBERENA (CA-01 ORR), longitud 12.4 Kms.
 - LIBRAMIENTO CA-01 OCCIDENTE CHIMALTENANGO, longitud 10 Km.
 - LIBRAMIENTO RN-01 SOLOLÁ, longitud 4 Km.
- ♦ DISEÑO, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS EN EL SECTOR TRANSPORTE, EN EL MARCO DE ALIANZAS PARA EL DESARROLLO.

Los proyectos de libramiento indicados anteriormente, requieren tener vigente la LEY DE ALIANZAS PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA ECONÓMICA -**LADIE**-, por lo que la suscrita considera indispensable en insistir en la siguiente conclusión y recomendación

CONCLUSIÓN

- Es necesario integrar la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica -**ANADIE**- para lograr que los planes, programas y proyectos diseñados para ejecutarlos en el marco de la **LADIE**, se hagan una realidad, mientras eso no se logre al MCIV se le hace imposible poner en práctica su planificación en el marco de la “**LADIE**”.

RECOMENDACIÓN

- Que el MCIV solicite al presidente del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica “**CONADIE**” (Ministro de Finanzas Públicas) que convoque a corto plazo a la sesión ordinaria, para iniciar el proceso de contratación del Director Ejecutivo quien es nombrado a través de un concurso convocado por el “**CONADIE**”. La contratación del personal directivo de la Agencia, está regulada en los artículos 22 y 26 de la “**LADIE**” y en el capítulo VI del “**RLADIE**”.

➤ **OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS:**

En este mes de marzo de 2012, las actividades realizadas estuvieron todas dentro de las obligaciones contractuales que la suscrita tiene indicadas en el instrumento legal contractual con la máxima autoridad del Ministerio.

COMENTARIO GENERAL:

Para continuar con las funciones que exige la UCD así como las funciones adicionales que le asignen, es necesario que a la unidad continúe como mínimo con el personal profesional asignado a esta, así mismo es necesario tener apoyo logístico y apoyo de equipo para que se logre una mejor cobertura a los contratos de concesión vigentes y futuros, también es de suma importancia llamar la atención de las autoridades superiores para que en esta unidad se asigne un vehículo para poder responder con mayor prontitud a las inspecciones tanto de campo como de gabinete que exigen los contratos de concesión en especial el del proyecto vial Autopista Palín Escuintla.

Guatemala, marzo de 2012

Ing. **Silvia Lucrecia Rivas Amaya**
Coordinadora UCD

Vo.Bo. Ing. Miguel Cabrera
Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda



MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD SECTORIAL DE PLANIFICACIÓN
USEPLAN

Informe de Actividades Personal 029

Año 2012

Nombre:	<u>Luz María Urcuyo Mendoza</u>	
Cargo:	<u>Coordinadora de Unidad</u>	
Unidad:	<u>USEPLAN</u>	
Mes:	<u>Marzo 2012</u>	<u>Contrato No. 07-2012-029-DSM-RRHH</u>


Actividades a Realizar

1. Recepción de la información de las unidades de cooperación internacional de las unidades ejecutoras (o quien sea responsable del área), acerca del avance que se tenga de la cooperación reembolsable o no reembolsable, que sea recibida por la unidad; para la posterior consolidación y entrega del informe a SEGEPLAN, según formato trasladado por dicha institución.
2. Reformulación del Plan Operativo Anual 2012 con las Unidades Ejecutoras, con base al Presupuesto Aprobado por el Congreso de la República, siguiendo los lineamientos establecidos por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN y; recepción y aprobación de los formularios de movimiento físico de las unidades ejecutoras, para la actualización del POA 2012.
3. Trasladar a las unidades ejecutoras los lineamientos generales de los procesos a seguir para la reprogramación y ejecución de obras de inversión, así como, la generación de comprobantes de dichas acciones, con base a las modificaciones que se realicen por parte de SEGEPLAN Y DTP. Se le dará seguimiento a la realización de dichas modificaciones, debido a que se tenía compromiso por parte de las instituciones mencionadas, de tener ya resultados a mediados del mes de febrero, sin embargo, aún no se han concluido las modificaciones mencionadas.
4. Coordinar con la unidad de Auditoría Interna del CIV, para continuar la actualización de los Manuales Administrativos de las Unidades Ejecutoras del CIV, así como la revisión del Manual de Funciones de la Dirección Superior del Ministerio.
5. Coordinar la revisión de Proyectos de Inversión de las Unidades Ejecutoras del Ministerio previa entrega a SEGEPLAN, para la evaluación y aprobación de los mismos.

6. Dar seguimiento al estatus de cada uno de los proyectos entregados por esta USEPLAN ante SEGEPLAN. Así como, contar con un resumen actualizado de los mismos.
7. Asistir a las reuniones designadas por el/los Viceministerios, de competencia de la Unidad.
8. Otras que el/los Viceministerios designe.


Licda. Luz María Urcuyo Mendoza
Coordinadora
Unidad Sectorial de Planificación

Vo. Bo.


Licenciado Rubén Eduardo Mejía Linares
Viceministro
Rubén Eduardo Mejía Linares
Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda



Guatemala, 31 de marzo de 2012

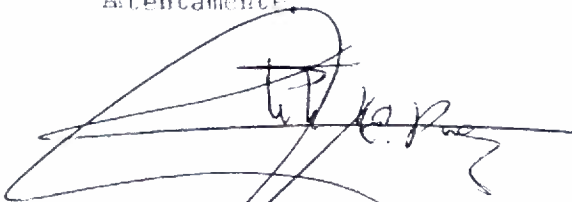
INFORME MENSUAL DE TRABAJO

Por este medio informo de las actividades desarrolladas del 01 al 31 de marzo de 2012, como técnico Administrativo del Registro de Precalificados de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura Y Vivienda, según contrato No. 08-2012-029 DSM-RRHH.

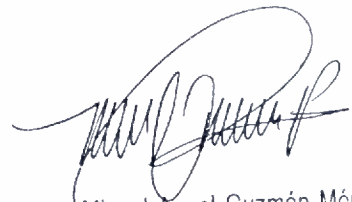
- ATENDER LLAMADAS
- ELABORACION DE OFICIOS
- ELABORACION DE PRECALIFICADOS
- ELABORACION DE TARJETAS DE PRECALIFICADOS
- CONTROL DE EXPEDIENTES EN EL ARCHIVO

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,



Carolina E. Perez
Técnico administrativo



Ing. Miguel Angel Guzmán Mérida
REGISTRADOR
Registro de Precalificados de Obras
Ministerio de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

INFORME MENSUAL DE MARZO DE 2012.

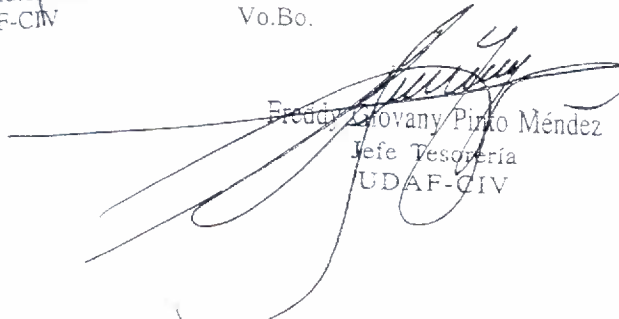
Según contrato 09-2012-029-DSM, perteneciente a la señorita GLADYS ESTHER, que labora como Asistente de Tesorería de la Unidad de Administración Financiera (UDAF) de la Dirección Superior.

1. Revisar y analizar las Rendiciones de Fondos Rotativos FR-03 (Institucional y Privativos) de las dependencias del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2. Realizar boletas de rechazos a las Rendiciones de Fondos Rotativos FR-03 que ameriten correcciones.
3. Trasladar las Rendiciones de Fondos Rotativos (FR-03) al Jefe de Tesorería para su revisión, aprobación y proceso de reembolso a través del Sistema de Contabilidad Integrada (Sicoin).
4. Llevar control de las Solicitudes de Fondos Rotativos (FR-03) y Comprobantes Únicos de Registro (CUR) generados cada mes a través del Sicoin.
5. Recibir y llevar control de los Recibos de Ingresos Varios (forma 63-A) por concepto de Reembolsos de Fondos Rotativos a las Unidades Ejecutoras.
6. Apoyar al Jefe de Tesorería en la generación y control de Saldos Bancarios de las cuentas de depósitos monetarios de Fondos Rotativos (Institucional y Privativos) constituidas en el Banco de Guatemala, a través de informes semanales.
7. Realizar el apoyo que sea necesario al Jefe de Tesorería, en lo relacionado con gestiones ante las diferentes dependencias públicas relacionadas, tales como: Tesorería Nacional, Contabilidad del Estado, Banco de Guatemala, etc.
8. Apoyar al Jefe de Tesorería en actividades concernientes a la atención de solicitudes de información recibidas por Auditoría Interna, Contraloría General de Cuentas, Banco de Guatemala, Tesorería Nacional, Contabilidad del Estado y otras dependencias relacionadas.
9. Realizar informe consolidado de Saldos Bancarios Mensuales de todas las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
10. Llevar al Banco de Guatemala las operaciones de transferencias bancarias para acreditamiento de reposición de fondos rotativos a las Unidades Ejecutoras.
11. Otras atribuciones de apoyo asignadas por el Jefe de Tesorería.
12. Participar en comisiones y otras actividades que le asigne las autoridades superiores del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.


Gladys Esther Fuentes Cerezo
Analista Autorizador
UDAF-CIV

Vo.Bo.

Vo.Bo.


Brenda Llovany Pardo Méndez
Jefe Tesorería
UDAF-CIV

MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

2012

INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRE: Davina Aracely Vides Lima

PERIODO DEL: 01 al 31 de marzo 2012

SEGÚN CONTRATO NUMERO: (10-2012-029-DSM-RRHH)

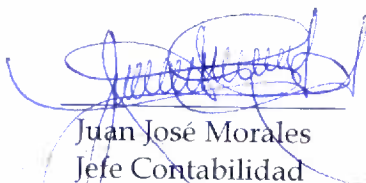
ACUERDO MINISTERIAL No. 34-2012

- Apoyar a las Unidades Ejecutoras que forman parte del Ministerio, vía telefónica y personalizada, en el registro de la ejecución presupuestaria para la elaboración de los registros en el sistema de Gestión y Sistema de Contabilidad Integrada- SICOIN Guatecompras y demás sub-sistemas.
- En cumplimiento de los artículos No. 6 y 7 del Acuerdo Ministerial 650-2011, se realizaron visitas programadas a las Unidades Ejecutoras desconcentradas, analizando los expedientes de soporte de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- de gastos, Constancias de Disponibilidad Presupuestaria, Fondos Rotativos. Lo anterior para velar por el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos internos que en materia presupuestaria y financiera han emitido los órganos rectores.
- Se revisaron y analizaron los expedientes de soporte de los Comprobantes Únicos de Registros -CUR- de gastos, nominas de sueldos, y Prestamos, elaborados y presentados por las unidades ejecutoras concentradas en este Ministerio. (Dirección General de Caminos y Dirección Superior) verificando así que los registros se elaboraron siguiendo las normativas emitidas por los entes rectores del Ministerio de Finanzas Publicas.



DAVINA ARACELY VIDES LIMA

No A- 1 54968



Juan José Morales
Jefe Contabilidad

Juan José Morales Ambelís
Jefe Contabilidad
UDAF-CIV

Lic. Edgar Aníbal Gómez
Coordinador

INFORME DE TRABAJO DEL MES DE MARZO 2012

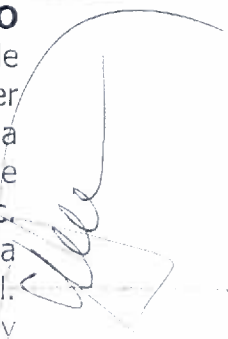
Licenciado
Guillermo Sosa
Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
Su Despacho

Licenciado Sosa:

En atención al **CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO ONCE GUION DOS MIL DOCE GUION CERO VEINTINUEVE GUION DSM GUION RRHH (11-2011-029-DSM-RRHH)**, se conviene suscribir CONTRATO CIVIL DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES a "EL ESTADO", con mi persona, prestando servicios profesionales como **Asesor para el Área de Transporte Terrestre**. En consecuencia y para los efectos legales, me permito extender el informe de trabajo correspondiente al periodo **del 01 al 31 de marzo del 2012**.

DEL OBJETIVO GENERAL

Realizar las actividades y/o proyectos que le sean solicitados por el Viceministro encargado del ramo de Transporte, en contexto de la cláusula segunda **OBJETO DEL CONTRATO**, "Objetivos que señala: Apoyar al Viceministro en los asuntos de carácter técnico a corto plazo, Apoyar al Viceministro en los asuntos de carácter técnico operativo, llevar a cabo la investigación de cambios tecnológicos en la administración, operación y sostenibilidad de los sistemas de transporte, en lo que se refiera al transporte de pasajeros, prepago, subsidio, cambio de flota, etc. Apoyar la elaboración de planes estratégicos para el transporte del Área Metropolitana, transporte Mancomunado, y el transporte extraurbano regional. Atender reuniones de consulta que convoque el despacho, con funcionarios y empresarios. Participar en comisiones y otras actividades que le asigne las autoridades superiores del ministerio."



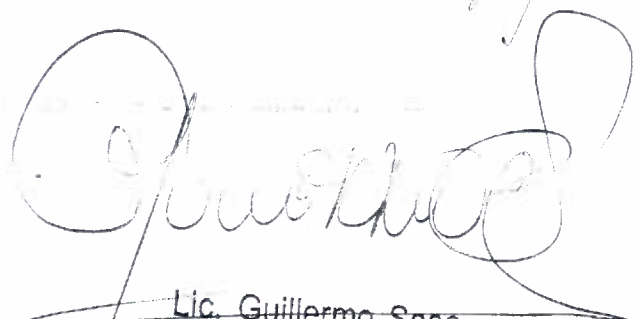
DE LAS ACTIVIDADES

1. Seguimiento al proceso de extinción del fideicomiso FITRANS.
2. Apoyo al Despacho Viceministerial en tema:
 - Sistema prepago.
 - Proceso de pago del Subsidio al Transporte Urbano de la ciudad de Guatemala.
3. Planificación proyecto Nodo Sur del Parque Vial en Escuintla (Ministerio de Gobernación, INSIVUMEH, PROVIAL).
4. Seguimiento proyecto Ley de Transportes.
5. Mesa de trabajo políticas de transporte y ley de transporte.
6. Análisis proyecto radiales y anillo metropolitano.

Atentamente,



ING. EDGAR DE LEON M.
Asesor Técnico



Lic. Guillermo Sosa
Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

INFORME DE ACTIVIDADES

MES DE MARZO - 2,012

Nombre: Nery Rodolfo Juárez Pérez
Puesto: Asistente de Presupuesto de la Unidad de Administración Financiera
– UDAF- de la Dirección Superior.

Se presenta el Informe de Actividades, para dar cumplimiento a la Cláusula Segunda del Contrato Administrativo **No. 12-2012-029-DSM-RRHH**, a continuación presento las actividades realizadas como asistente de presupuesto de la Unidad Financiera y que se detallo a continuación:


1. Revisión y análisis de transferencias presupuestarias remitidas a la – UDAF – para el proceso de aprobación.
 - Elaboración de Dictamen y Resolución de las siguientes modificaciones presupuestarias:
 - a) Transferencias Internas de Readecuación del Presupuesto de funcionamiento de las Unidades Ejecutoras.
 - b) Transferencias Externas de Readecuación del Presupuesto de las Unidades Ejecutoras.
2. Elaborar rechazos de trasferencias de las Unidades Ejecutoras que no cumplieron con requisitos legales y reglamentarios.
3. Elaboración de Providencias, notificaciones de transferencias y oficios circulares.
4. Elaboración de proyectos de transferencias presupuestarias como operador de sistema – SICOINWEB –.
5. Archivo de documentación diversa que es remitida a la Sección de presupuesto de esta –UDAF-.

6. Trámite de firmas, reproducción y entrega de Transferencias Presupuestarias Internas y Externas a la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Publicas para su respectivo análisis y emisión de opinión.
7. Elaboración de la programación y solicitud de cuota (normal, regularización y anticipo) de las Unidades Ejecutoras del mes de abril.
8. Realizar otras actividades asignadas por Jefe inmediato, de acuerdo a la naturaleza de su cargo.




Nery Rodolfo Juárez Pérez
Asistente de Presupuesto

Vo.Bo:



Lic. Edgar Aníbal Gómez Escobar
Coordinador -UDAF-
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda



Selvin Eduardo Girón López
Jefe de Presupuesto
UDAF-CIV

ELVIS ROBERTO XICARA HERNANDEZ
UNIDAD SECTORIAL DE PLANIFICACIÓN
Contrato No. 14-2012-029-DSM-RRHH
MES DE MARZO DE 2012

Actividades a realizar:

- Recepción, revisión y pre-autorización de los documentos de Proyectos de Inversión, entregados por las Unidades Ejecutoras de este Ministerio.
- Entrega de los documentos de Proyectos de Inversión, a la Secretaría de Planificación y Programación – SEGEPLAN –.
- Seguimiento y control del registro de los Proyectos de Inversión, en el Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP –.
- Seguimiento de la Aprobación de los Proyectos de Inversión, por parte de la Secretaría de Planificación y Programación – SEGEPLAN –.
- Elaboración de informes del Status de los Proyectos de Inversión de las Unidades Ejecutoras.
- Programar reuniones periódicas con los responsables de la formulación, ingreso, reprogramación y seguimiento de los Proyectos de Inversión en el Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP –, de las Unidades Ejecutoras de este Ministerio.
- Y otras que la Coordinación designe.



Lic. Elvis Roberto Xicara Hernández
Técnico en Planificación y Programación
Unidad Sectorial de Planificación

Vobo. 
Licda. Luz María Urcuyo Mendoza
Coordinadora
Unidad Sectorial de Planificación

Guatemala 31 de marzo del año 2012.

Señor
Viceministro Financiero
Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
Su despacho

Atentamente me dirijo a usted con el objeto de rendirle informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de marzo del año en curso y para el efecto le informo que analice y dictamine varios expedientes de: inscripción, precalificación, actualización ampliación económica, ampliación técnica, cambios de director de obras, cambios de representante legal y resolví algunas dudas en virtud de consultas planteadas por parte del Director del Registro de Precalificados de Obras y de personas que acuden al mismo.

Sin otro particular, su servidor.



Lic. Marco Antonio Pozuelos de León
Asesor Jurídico.

MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

CONTRATO ADMINISTRATIVO
No. 16-2012-029-DSM-RRHH
del 6 de enero de 2012

Aprobado por Acuerdo Ministerial
No. 38-2012 del 10 de enero de 2012



Manuel Antonio Juárez Melgar

INFORME MENSUAL

MARZO DE 2012

Manuel Antonio Juárez Melgar

*Abogado y Notario
Especialista en Administración de Empresas*

Asesoría Profesional

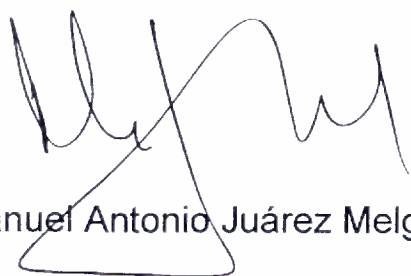
Guatemala,
31 de marzo de 2012

Señor
Jefe de la Asesoría Jurídica
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
Presente

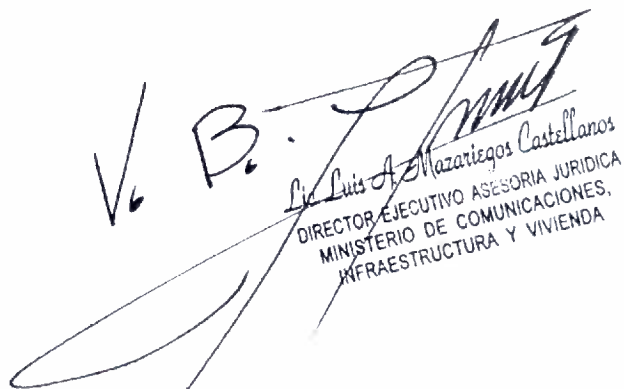
Estimado Licenciado:

Cumpliendo con lo estipulado en el contrato 16-2012-029-DSM-RRHH de fecha 6 de enero de 2012, a continuación encontrará el informe de actividades desarrolladas por su servidor, en su calidad de Asesor Jurídico, durante el mes de marzo de 2012.

Agradeciéndole se sirva dar su aprobación al mismo, me suscribo de usted muy atentamente,



Manuel Antonio Juárez Melgar



Lic. Luis A. Mazariegos Castellanos
DIRECTOR EJECUTIVO ASESORIA JURIDICA
MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

INFORME

PRESENTADO POR:

Lic. Manuel Antonio Juárez Melgar

PUESTO:

Asesor Jurídico

PERIODO:

1 al 31 de marzo de 2012

CONTRATO No.:

16-2012-029-DSM-RRHH del 6 de enero de 2012

APROBADO POR:

Acuerdo Ministerial No. 38-2012 del 10 de enero de 2012

ACTIVIDADES:

1. Reuniones con funcionarios y técnicos de la Dirección General de Caminos, la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones del Ministerio, el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), el Contratista y las Supervisoras que tienen a su cargo la ejecución del Proyecto denominado Franja Transversal del Norte, para darle seguimiento al mismo.



2. Revisión de expediente relacionado con la Licitación Pública Nacional No. DGC-004-2011-C, para la Rehabilitación de la Ruta RD QUI-01, Tramo: Santa Cruz del Quiché – San Antonio Ilotenango; Mejoramiento y Pavimentación de las Rutas RD QUI-09 y RD TOT-04, Tramo: San Antonio Ilotenango – Santa Lucía La Reforma – Los Pozuelos (RN-15); Mejoramiento y Pavimentación de las Rutas CPR QUI-05 y CPR-TOT-05, Tramo: Patzité – Chimente – Chuicaca – Casa Blanca (RD TOT 01).
3. Revisión de expediente con relación a Recurso de Reposición interpuesto por la entidad mercantil denominada Constructora Jireh, S. A. en contra de la Resolución No. SA-54-2012 de fecha 13 de enero de 2012 emitida por este Ministerio, oponiéndose a la terminación anticipada del Contrato No. 116-2011-DGC-ÁGATHA-CONSTRUCCIÓN suscrito el 24 de marzo de 2011.
4. Revisión del expediente relacionado con la Supervisión del Proyecto Rehabilitación Tramos: RD-HUE-11 CA-01 – Santa Bárbara y RD-HUE-10 CA-01 – San Juan Atitán, a cargo de la Supervisora HIDROC, S.A.
5. Revisión del expediente relacionado con el Proyecto para la Pavimentación de la Carretera CA-13, Tramo: La Pólvara – Puente Sobre el Río Mopán, a cargo de las entidades Compañía



Constructora de Obras Civiles, Sociedad Anónima (COCISA) y Dragados y Construcciones, Sociedad Anónima (DRACO), según contrato No. 399-2005-DGC del 19 de septiembre de 2005, aprobado por Acuerdo Ministerial No. 1975-2005 del 1 de diciembre de 2005.

6. Varias reuniones con el Lic. Luis Alberto Mazariegos y Licda. Astrid Zocel, asesores jurídicos del Ministerio; Licda. Elizabeth Castro de Pellecer, Secretaria General de la DGC; y Lic. Daniel de la Peña y Gilberto Godoy, asesores jurídicos de la DGC; para definir acciones a seguir en cuanto a los 3 expedientes en trámite relacionados con el Proyecto para la Pavimentación de la Carretera CA-13, Tramo: La Pólvara – Puente Sobre el Río Mopán, a cargo de las entidades Compañía Constructora de Obras Civiles, Sociedad Anónima (COCISA) y Dragados y Construcciones, Sociedad Anónima (DRACO), que incluyen 2 Recursos de Revocatoria y una acción de amparo.
7. Varias reuniones con el Lic. Luis Alberto Mazariegos y Licda. Astrid Zocel, asesores jurídicos del Ministerio; Licda. Elizabeth Castro de Pellecer, Secretaria General de la DGC; y Lic. Daniel de la Peña y Gilberto Godoy, asesores jurídicos de la DGC; para definir acciones a seguir en cuanto a los 2 expedientes en trámite relacionados con el Proyecto para la Ampliación, Mejoramiento y

Pavimentación de la Ruta Departamental 12 (RD-PET-12), Tramo: El Subín – Las Cruces, a cargo de las entidades Compañía Constructora de Obras Civiles, Sociedad Anónima (COCISA) y Dragados y Construcciones, Sociedad Anónima (DRACO), que incluyen un Recurso de Revocatoria y una acción de amparo.

8. Reuniones con miembros de la Comisión de Transparencia que investiga las contrataciones efectuadas a raíz de la Tormenta Tropical Ágatha, conjuntamente con el Lic. Eddy Ponciano, Auditor Interno del MCIV; Ing. Federico Bolaño, Asesor Técnico del MCIV; y Lic. Luis Alberto Mazariegos, Director Ejecutivo de la Asesoría Jurídica del MCIV, para explicarles los procedimientos efectuados y sugerir la papelería que deberían revisar.
9. Asistencia a reunión del señor Alejandro Sinibaldi, Ministro; e Ing. Miguel Cabrera, Viceministro, con personeros de la entidad FCC FCC CONSTRUCCIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA, que tiene a su cargo el Proyecto: Diseño y Construcción de la Ampliación a 4 carriles de la Ruta CA-02 Occidente, Tramo: Siquinalá (km. 83) – Cocales (km. 112), con el objeto de tratar de lograr el reinicio de los trabajos a corto plazo. Asimismo, reuniones con el asesor jurídico del Contratista, a fin de agilizar los trámites.
10. Asesoramiento jurídico en general.



DOCUMENTOS ADJUNTOS:

1. Informe Ejecutivo con relación al expediente de la Licitación Pública Nacional No. DGC-004-2011-C, para la Rehabilitación de la Ruta RD QUI-01, Tramo: Santa Cruz del Quiché – San Antonio Ilotenango; Mejoramiento y Pavimentación de las Rutas RD QUI-09 y RD TOT-04, Tramo: San Antonio Ilotenango – Santa Lucía La Reforma – Los Pozuelos (RN-15); Mejoramiento y Pavimentación de las Rutas CPR QUI-05 y CPR-TOT-05, Tramo: Patzité – Chimente – Chuicaca – Casa Blanca (RD TOT 01).
2. Borrador de Providencia No. SA-245-2012, con relación a Recurso de Reposición interpuesto por la entidad mercantil denominada Constructora Jireh, S. A. en contra de la Resolución No. SA-54-2012 de fecha 13 de enero de 2012 emitida por este Ministerio, oponiéndose a la terminación anticipada del Contrato No. 116-2011-DGC-ÁGATHA-CONSTRUCCIÓN suscrito el 24 de marzo de 2011, con las observaciones del suscrito.
3. Informe Ejecutivo con relación al expediente relacionado con la Supervisión del Proyecto Rehabilitación Tramos: RD-HUE-11 CA-01 – Santa Bárbara y RD-HUE-10 CA-01 – San Juan Atitán, a cargo de la Supervisora HIDROC, S.A.



4. Informe Ejecutivo relacionado con el expediente del Proyecto para la Pavimentación de la Carretera CA-13, Tramo: La Pólvora – Puente Sobre el Río Mopán, a cargo de las entidades Compañía Constructora de Obras Civiles, Sociedad Anónima (COCISA) y Dragados y Construcciones, Sociedad Anónima (DRACO), según contrato No. 399-2005-DGC del 19 de septiembre de 2005, aprobado por Acuerdo Ministerial No. 1975-2005 del 1 de diciembre de 2005.

Guatemala, 31 de marzo de 2012



INFORME EJECUTIVO



PARA: Ing. Miguel Ángel Cabrera, Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

DE: Lic. Manuel Antonio Juárez Melgar, Asesor Jurídico

FECHA: 16 de febrero de 2012

EVENTO: Licitación Pública Nacional No. DGC-004-2011-C

PROYECTO: Rehabilitación de la Ruta RD QUI-01, Tramo: Santa Cruz del Quiché – San Antonio Ilotenango; Mejoramiento y Pavimentación de las Rutas RD QUI-09 y RD TOT-04, Tramo: San Antonio Ilotenango – Santa Lucía La Reforma – Los Pozuelos (RN-15); Mejoramiento y Pavimentación de las Rutas CPR QUI-05 y CPR-TOT-05, Tramo: Patzité – Chimente – Chuicaca – Casa Blanca (RD TOT 01).

SITUACIÓN ACUAL:

- a) La Junta de Licitación, en Resolución No. SA-532-2011, aprobó la entidad Construcciones, Servicios, Carreteras y Asesoría, Sociedad Anónima (COINDRA) el 23 de noviembre de 2011.
- b) El Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, en Resolución No. SA-532-2011 del 8 de diciembre de 2011, improbo lo actuado por la Junta de Licitación, por no contar con disponibilidad presupuestaria, indicando en la resolución que queda sin efecto todo lo actuado por dicha Junta.
- c) La Resolución SA 532-2011 fue publicada en Guatecompras el 12 de diciembre de 2011, siendo dicha publicación una notificación electrónica que surtió sus efectos a partir del día siguiente de su publicación (ver artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado). Por lo que en este caso la notificación se tiene por efectuada el 13 de diciembre de 2011.
- d) De conformidad con los artículos 100 y 101 de la Ley de Contrataciones del Estado, procede el recurso de reposición contra las resoluciones dictadas por los Ministerios, el que debe interponerse dentro de los 10 días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución impugnada. En el presente caso, dicho plazo venció el 27 de diciembre de 2011, sin que se interpusiera dicho recurso.

- e) De acuerdo con el artículo 6 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, se tiene por consentida una resolución cuando no sea impugnada dentro del plazo correspondiente, como sucedió en esta licitación.

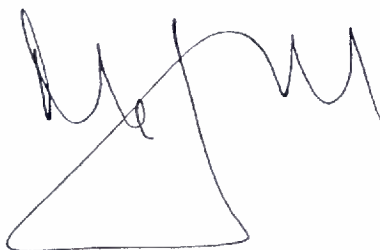
CONCLUSIONES:

- a) A la presente fecha, se encuentra firme la Resolución No. SA-532-2011 emitida por el Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda el 8 de diciembre de 2011. Esto significa que ya surtió sus efectos legales y no puede revocarse.
- b) Debe convocarse a una nueva Licitación Pública para contratar la Rehabilitación de la Ruta RD QUI-01, Tramo: Santa Cruz del Quiché – San Antonio Ilotenango; Mejoramiento y Pavimentación de las Rutas RD QUI-09 y RD TOT-04, Tramo: San Antonio Ilotenango – Santa Lucía La Reforma – Los Pozuelos (RN-15); Mejoramiento y Pavimentación de las Rutas CPR QUI-05 y CPR-TOT-05, Tramo: Patzité – Chimente – Chuicaca – Casa Blanca (RD TOT 01).

Adjunto fotocopia de:

- Resolución No. SA-532-2011 emitida por el Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda el 8 de diciembre de 2011.
- Confirmación de Guatecompras de que la Resolución No. SA-532-2011 se publicó en dicho sistema el 12 de diciembre de 2011.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a large, sweeping stroke at the bottom.

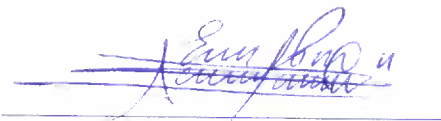
Guatemala 31 de Marzo del dos mil doce

Señor
Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda.
Su Despacho.

Por este medio conforme solicitado en el contrato numero (17-2012-029-DSM-RRHH)
detallo a continuación el informe de las actividades realizadas en el mes de Marzo:

1. Elaboración de Constancias Específicas para cotizaciones y licitaciones.
2. Control correlativo de las constancias específicas.
3. Elaboración de notas de información general.
4. Información con respecto a las constancias por ventanilla o vía telefónica.
5. Otras funciones relacionadas a su puesto y elaboración de informes.
6. Participar en comisiones y otras actividades que le asigne las autoridades.

A los treinta y un días del mes de Marzo sin otro particular me despido.


Atentamente
Lester Javier Escobar Prado


Ing. Miguel Angel Guzman Merida
REGISTRADOR
Registro de Precalificados de Obras
Ministerio de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

Guatemala, 31 de marzo del 2012

Señores

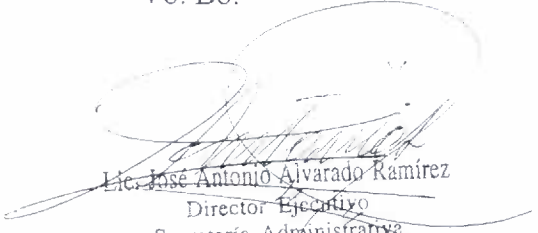
**MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
SU DESPACHO**

Estimados Señores:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, para cumplir de esta manera con la presentación del informe de labores correspondiente al mes de **MARZO DEL 2012**, de conformidad con el Contrato No. 18-2012-029-DSM-RRHH, que suscribiera con el Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, siendo lo siguiente:

- ❖ Recepción y clasificación de los expedientes procedentes de las secciones de la Dirección Superior del Ramo [Administrativa, Frecuencias, Transporte, Registro y Trámite Presupuestal], licitaciones, cotizaciones, resoluciones de contratos, acuerdos ministeriales y resoluciones varias; ingreso y registro de expedientes en los libros de control respectivos;
- ❖ Analizar y revisar cada expediente para establecer la correcta dirección de cada una de las firmas, empresas, donde señalan para recibir notificaciones;
- ❖ Formular cédulas de notificación correspondientes, que contengan fecha, hora, nombre del interesado, número y fecha de la resolución a notificar e identificación de la persona que recibe la misma;
- ❖ Trasladar los expedientes debidamente notificados a la Sección de Información y Archivo, formulando los conocimientos respectivos en los libros que se llevan para el efecto
- ❖ Notificar los expedientes recibidos, en las direcciones señaladas para el efecto (Ciudad Capital, Municipios y otros Departamentos de la República), agregando Original de la cédula de notificación a cada uno de los expedientes respectivos, remitirlos por conocimiento a la Sección de Información, Archivo y Servicios varios de **"EL MINISTERIO"** para la prosecución del trámite respectivo;

Vo. Bo.


Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Director Ejecutivo
Secretaría Administrativa
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

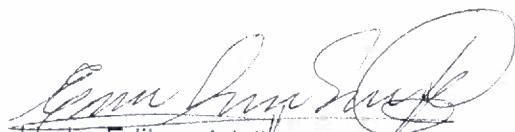

SANTOS ROBERTO LOPEZ PAZ

**INFORME MENSUAL
MARZO DE 2012**

De conformidad con lo establecido en el Contrato Administrativo No. 19-2012-029-DSM-RRHH, suscrito con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, por este medio **INFORMO** que las actividades desarrolladas por la suscrita, en la Asesoría Jurídica del Ministerio referido, durante el mes de MARZO de 2012, coinciden con el objeto del citado Contrato Administrativo No. 19-2012-029-DSM-RRHH, relacionadas con:

- 1) Revisión de contratos administrativos y demás actuaciones relacionadas con los mismos y emisión de las opiniones correspondientes.
- 2) Revisión de bases de cotización y documentos relacionados con las mismas.
- 3) Estudiar, revisar y opinar o dictaminar en toda clase de expedientes administrativos del Ministerio del Ramo, Direcciones y Dependencias del mismo, o relacionados con éste, así como las actuaciones relacionadas con los referidos expedientes.
- 4) Emisión de dictámenes u opiniones jurídicas sobre los asuntos que requiera el Ministerio, entre otros.
- 5) Evacuación de audiencias conferidas, dentro de recursos de revocatoria postulados ante las distintas Dependencias de este Ministerio.
- 6) Revisión de resoluciones administrativas de diversa índole.
- 7) Las gestiones que las Autoridades Superiores y el Director de la Asesoría requieran.

Atentamente,


Licda. Edilma Adalila Funes Rivera
Asesora Legal

Vo. Bo.



Guatemala 31 de marzo 2,012

Licenciada
Liseth Juárez
Coordinadora de Recursos Humanos
Dirección Superior Presente

Estimada Licda. Juárez:

Atentamente me dirijo a usted, para presentar mi informe de labores en Clínica Medica de personal y Jardín Infantil según contrato 20-2012-029-DSM-RRHH. Durante el mes de marzo del presente año.

En clínica médica de personal se procedió a la atención de pacientes pertenecientes a las dependencias del Ministerio, se les proporciono inicio de tratamiento y referencias en casos especiales.


En áreas de Jardín Infantil se procedió a evaluación general del estado de salud de los niños y evaluación de peso y talla mas atención en casos de enfermedad dándoles tratamiento completo proporcionado por las casas medica.

Se procedió a efectuar las diligencias para proveer tanto a clínicas de personal como del jardín infantil muestras médicas de medicamentos.

Atentamente,



~~Dra. Carmen Luisa Martínez de Gramajo~~



Liseth Juárez
COORDINADORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

Guatemala, 31 de marzo del 2012

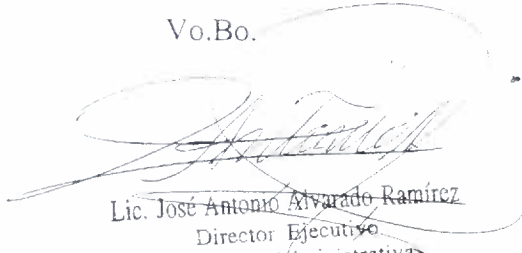
SEÑOR VICEMINISTRO:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para informarle de las actividades realizadas durante el mes de MARZO del 2012 y así dar cumplimiento a lo estipulado en el contrato número 21-2012-029-DSM-RRHH, suscrito con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

1. Se apoyó a la Sección de Notificaciones en elaboración de cédulas de notificación
2. Se apoyó a Secretaría Administrativa en el traslado de documentos en las oficinas internas de 'EL MINISTERIO'
3. Se apoyó en la transcripción de Acuerdos Ministeriales
4. Se apoyó en la preparación de Acuerdos y contratos para notificar
5. Apoyar en las actividades que le asigne el Director Ejecutivo de la Secretaría Administrativa.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para saludarle muy atentamente,

Vo.Bo.


Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Director Ejecutivo
Secretaría Administrativa
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda


FRANCISCO BRANDE DE LA CRUZ

INFORME DE ACTIVIDADES EN EL MES DE MARZO DE 2012

Guatemala, 31 de marzo de 2012

Señor Viceministro:

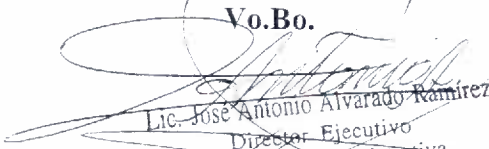
Conforme a lo establecido en **LA CLÁUSULA OCTAVA** del contrato de Servicios Técnicos número 22-2012-029-DSM-RRHH, y en cumplimiento de las obligaciones, en la Cláusula Segunda, por este medio le informo a usted de las principales actividades desarrolladas durante el mes de **MARZO/2012**.

1. Se elaboró Acuerdos Ministeriales de aprobación de los diferentes tipos de Contratos.
2. Análisis y elaboración de Providencias relacionadas con los asuntos competencia de este Ministerio.
3. Se elaboraron Resoluciones aprobando o improbando las Adjudicaciones de las diferentes Cotizaciones y Licitaciones, así como de Rescisiones de Contratos.
4. Se Archivo las diferentes fotocopias de los Contratos que se aprueban en este Ministerio.
5. Se elaboraron Resoluciones de los diferentes recurso de revocatoria y reposición.



ELDEN RAFAEL CERNA HERNÁNDEZ

Vo.Bo.



Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Director Ejecutivo
Secretaría Administrativa
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

Guatemala, 31 de marzo del 2,012

Señor Viceministro
Ministerio de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda
Su Despacho.

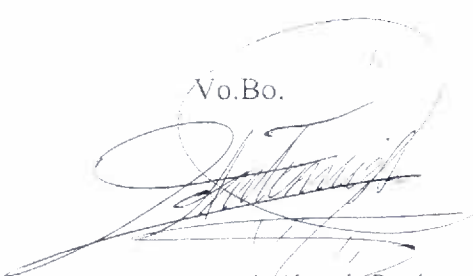
Señor Viceministro:

Por este medio envío informe del **MES DE MARZO DEL AÑO 2,012**, de conformidad con el Contrato No. 23-2012-029-DSM-RRHH, detallo las actividades realizadas:

- Elaboración de contratos administrativos y sus respectivos acuerdos de aprobación
- Elaboración de resoluciones administrativas relacionadas con finiquitos, rescisiones de contrato, nombramiento de juntas de licitación o cotización
- Elaboración de Cuadros Varios
- Elaboración de Providencias relacionadas con los distintos asuntos que ocupa la Secretaría Administrativa y Oficios
- Crear base de datos para llevar el control ordenado y actualizado de los archivos que se generan en la elaboración de instrumentos administrativos y
- Control de Ingresos y Egresos de Contratos de Obras y de Licitaciones.

Atentamente,

Vo.Bo.


Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Director Ejecutivo
Secretaría Administrativa
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda


Pablo Alberto Castillo Celada

INFORME DEL MES DE MARZO DE 2012

SEÑOR VICEMINISTRO:

Conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del contrato de Servicios Técnicos Número 24-2012-029-DSM-RRHH y en cumplimiento de la Cláusula Segunda, por este medio informo a usted de las principales actividades desarrolladas durante el mes de marzo de 2012.

Responsable de la coordinación del personal de la Sección de Información, Archivo y Servicios Varios, velando porque los servicios se presten con eficiencia y prontitud.

Dar ingreso a los expedientes que ya tienen acciones dentro del sistema alfa numérico, así como los de nuevo ingreso y llevar control del sistema de kardex en forma numérica.

Analizar los expedientes que ingresan en la oficina de información para su registro, clasificación y distribución correspondiente.

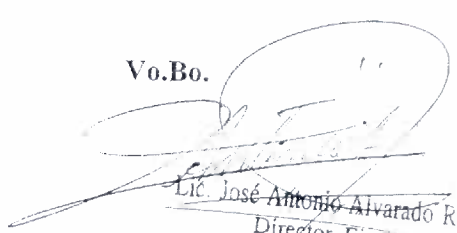
Atender vía telefónica y personalizada al público que requiere de información sobre sus trámites administrativos.

Organizar y clasificar los expedientes que van para el archivo general del Ministerio, siendo la responsable de la custodia de los mismos.


MARIA TERESA FERNANDEZ GARCIA DE ZEA

SEÑOR
VICEMINISTRO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

Vo.Bo.


Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Director Ejecutivo
Secretaría Administrativa
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
8 AVENIDA Y 15 CALLE ZONA 13 - PBX: (502) 2223-4000 WWW.CIV.GOB.GT

Guatemala, 31 de marzo de 2012

Señor Ministro de Comunicaciones.
Infraestructura y Vivienda
Su Despacho:

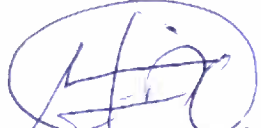
Por este medio me dirijo a usted, para informarle de las labores realizadas durante el mes de marzo 2012.

- Elaboración de Constancia de Ingreso a Almacén según factura correspondiente relacionada con el Fondo rotativo.
- Recepción de Materiales y Suministros provenientes de varios proveedores.
- Clasificación y archivos de Suministros necesarios para la institución
- Ordenamiento de material en almacén de acuerdo con los rubros establecidos.
- Despacho de materiales y suministros a los diferentes departamentos según correspondiente.
- Operar ingresos en el sistema
- Realización de inventarios.
- Apoyo a comisiones de trabajo.

Atentamente,



José Armando Catalán C.



Lic. Axel de Jesús Dardón Cruz
Jefe Oficina Registro y
Trámite Presupuestal
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

Guatemala, 31 de marzo de 2012

Señor
Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
Su Despacho

Señor Viceministro:

Conforme a lo establecido en **LA CLAUSULA SEGUNDA** del contrato de Servicios Técnicos número 26-2012-029-DSM-RRHH, y en cumplimiento de las obligaciones, en la Cláusula Segunda, por este medio le informo a Usted de las principales actividades desarrolladas durante el mes de **MARZO 2012**.

- Llevar la agenda del Director Ejecutivo de la Secretaría Administrativa;
- Analizar expedientes Administrativos, Recursos de Revocatoria, Licitaciones y Cotizaciones;
- Analizar y revisar contratos de obra, supervisión, compras y suministros, con sus respectivos Acuerdos Ministeriales y delegaciones.
- Revisar fianzas de cumplimiento;
- Atención a contratistas para obtener la firma de los contratos;
- Atención al público;
- Elaboración de Providencias, oficios, Resoluciones, Acuerdos Ministeriales y Gubernativos;
- Atender llamadas telefónicas;
- Anotar y transcribir Acuerdos Ministeriales;
- Archivar documentos de la Secretaría Administrativa;

Atentamente,

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

INFORME DE LABORES

PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2012

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	VICTOR MANUEL PAREDES CHAY
DEPARTAMENTO:	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
NUMERO DE CONTRATO:	28-2012-029-DSM
JEFE INMEDIATO:	LIC. EDGAR GOMEZ

ACTIVIDADES Y TAREAS REALIZADAS

- Administro las bases de datos y la red de información electrónica, tanto la del Sistema Integrado de Administración Financiera y Control SIAF-SAG, como los demás sistemas, programas e información complementaria de la UDAF.
- Se custodia y protege los Sistemas y equipos (Hardware y Software) del Sistema SIAF-SAG, conforme a normas que establezcan los órganos rectores.
- Se Mantiene actualizadas las copias de seguridad de las distintas bases de datos de la UDAF.
- Se administran los Usuarios tanto de SIGES como SICOIN.
- Se desarrollan módulos en el sistema de Información Gerencial para la gestión Local "SIGGLO el cual esta orientado hacia la información de Ejecución Presupuestaria y comportamiento tanto en Funcionamiento como en Inversión del Ministerio de Comunicaciones y sus diferentes Unidades Ejecutoras.
- Creación de Reporte General de Fondos Privativos a Nivel Unidades Ejecutoras.


VICTOR MANUEL PAREDES CHAY

Vo.Bo. Lic. Edgar Gómez

Guatemala, 31 de Marzo de 2012

Señor:
Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda.
Su Despacho.

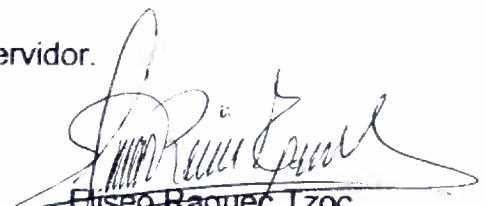
Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted para informarle de las actividades realizadas durante el mes de Marzo del presente año.

- a) Recepción de Mobiliario y equipo de oficina procedente del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y vivienda hacia la bodega de la zona 7.
- b) Clasificación de mobiliarios y equipos de oficina y ordenamiento de los mismos.
- c) Entrega de Mobiliario y equipo de oficina a la Dirección Superior.
- d) Prestar apoyo a cargar y descargar los bienes que ingresan y egresan en las bodegas de la zona 7.
- e) Hacer los reportes necesarios para mandarlos a la Dirección Superior
- f) Hacer Limpieza de las bodegas y chapear el contorno de dichas Instalaciones.

Lo antes descrito es para dar cumplimiento del contrato No. 29-2012-029-DSM-RRHH contraído con el Ministerio.

Sin otro particular me suscribo de usted como su atento servidor.



Euseo Raquéc Tzoc
Bodeguero Zona 7,
Ciudad

INFORME DE MARZO 2012

POR "SERVICIOS TÉCNICOS" PRESTADOS POR ELADIO ORTIZ MORALES EN LA OFICINA DE REGISTRO Y TRÁMITE PRESUPUESTAL -DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CORRESPONDIENTE A **MARZO** DE DOS MIL DOCE, SEGÚN CONTRATO No. 30-2012-029-DSM-RRHH

Regimen: Pequeño Contribuyente.

I. REGISTRO Y CONTROL DE:

I.I Solicitudes:

- a) Prestaciones póstumas
- b) Prestaciones laborales
- c) Indemnizaciones
- d) Ordenes judiciales

I.II Dictámenes y Resoluciones de:

- a) Oficina Nacional de Servicio Civil
- b) Junta Nacional de Servicio Civil

I.III Expedientes varios:

- a) Revisión
- b) Ratificación

I.IV Salarios para pago:

b) Salarios

II. ANÁLISIS Y ESTUDIO:

II.I Documentación:

- a) Prestaciones Laborales
 - b) Prestaciones Póstumas
 - c) Gastos de funerales
 - d) Indemnización por renuncia según Pacto Colectivo de Caminos
 - e) Indemnizaciones a personal de todas las dependencias del Ramo
- II.II Corrección y/o ratificación de cálculos para liquidaciones**
- II.III Programación y Ejecución a corto y mediano plazo**

III. PROCESAMIENTO

III.I Proyectos:


- a) Resoluciones
- b) Providencias

III.II Elaboración definitiva de resoluciones, notificaciones, providencias y su evacuación a las diferentes dependencias del Ramo

IV. OTROS.

- IV.I Atención personalizada al público. Promedio diario: 8 a 15 personas**
- IV.II Orientación personal o vía telefónica a interesados**
- IV.III Intercambio de información con algunas Oficinas del Ramo**
- IV.IV Actualización sistematizada de datos**
- IV.V Organización y archivo físico de documentos.**
- IV.VI Informe "Movimiento mensual de Expedientes"**

Guatemala, 31 de **MARZO** de 2012

V. D. 
Adolfo
Jefe Oficina Registro y
Trámite Presupuestal
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda



Guatemala, 31 de Marzo de 2012

Señor:
Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda.
Su Despacho.

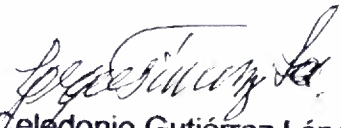
Señor Viceministro:

De la manera más atenta me es grato dirigirme a usted, para informarle de las actividades realizadas durante el presente mes de Marzo del año en curso, según contrato 31-2012-029-DSM-RRHH

- a) Clasificación del Mobiliario y ordenamiento de los mismos.
- b) Entrega de materiales y bienes muebles a las diferentes instituciones que ordena el Ministerio del Ramo.
- c) Recepción y entrega de materiales y bienes muebles que ingresan y egresan a estas bodegas.
- d) Elaborar los reportes necesarios.
- e) Prestar apoyo en la carga y descarga de todo lo que ingresa y egresa a estas instalaciones.

Lo anteriormente descrito es para dar cumplimiento al contrato suscrito ante ese Ministerio.

Atentamente


Celedonio Gutiérrez López
Encargado de Bodega Zona 7.-

2,012

INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRE: Héctor Rafael Rodas Carrera

PERIODO DEL: 1 De Marzo Al 31 De Marzo 2,012


SEGÚN CONTRATO NUMERO: (32-2012-029-DSM-RRHH)

ACUERDO MINISTERIAL No. 36-2012

Se brindo apoyo en el registro de la ejecución presupuestaria, vía telefónica y Personalizada a las Unidades Ejecutoras que conforman este Ministerio, para la elaboración de los registro dentro del sistema de Gestión y Sistema de Contabilidad Integrada- SICOIN, Guate compras y demás sub.-sistemas.

Se analizaron los expedientes de soporte de los Comprobantes Únicos de Registros -CUR- de gastos, nominas de sueldos, y Prestamos, elaborados y presentados por las unidades ejecutoras concentradas en este Ministerio. (Dirección General de Caminos y Dirección Superior) verificando que los registros fueron elaborados de forma adecuada según las normativas emitidas por los entes rectores del Ministerio de Finanzas Publicas.

Se realizaron visitas programadas a las Unidades Ejecutoras desconcentradas en cumplimiento de los articulos No. 6 y 7 del Acuerdo Ministerial 650-2011 para analizar los expedientes de soporte de los Comprobantes Únicos de Registro - CUR- de gastos, Constancias de disponibilidad Presupuestaria, Fondos Rotativos, velando por el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos internos que en materia presupuestaria y financiera han emitido los órganos rectores.


Rafael Rodas
Analista Autorizado
UDAR - C.A.V.
HECTOR RAFAEL RODAS CARRERA
D-4 25,460


Juan José Morales
Jefe Contabilidad

Juan José Morales Ambelís
Jefe Contabilidad

Lic. Edgar Aníbal Gómez
Coordinador

2012

INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRE: Eduardo Alberto García Estrada

PERIODO DEL: 1 de Marzo al 31 de Marzo 2012

SEGÚN CONTRATO NUMERO: (33-2012-029-DSM-RRHH

ACUERDO MINISTERIAL No. 36-2012

Se brindo apoyo en el registro de la ejecución presupuestaria, vía telefónica y Personalizada a las Unidades Ejecutoras que conforman este Ministerio, para la elaboración de los registro dentro del sistema de Gestión y Sistema de Contabilidad Integrada- SICOIN, Guatecompras y demás sub-sistemas.

Se realizaron visitas programadas a las Unidades Ejecutoras desconcentradas en cumplimiento de los artículos No. 6 y 7 del Acuerdo Ministerial 650-2011 para analizar los expedientes de soporte de los Comprobantes Únicos de Registro - CUR- de gastos, Constancias de disponibilidad Presupuestaria, Fondos Rotativos, velando por el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos internos que en materia presupuestaria y financiera han emitido los órganos rectores.

Se analizaron los expedientes de soporte de los Comprobantes Únicos de Registros -CUR- de gastos, nominas de sueldos, y Prestamos, elaborados y presentados por las unidades ejecutoras concentradas en este Ministerio. (Dirección General de Caminos y Dirección Superior) verificando que los registros fueron elaborados de forma adecuada según las normativas emitidas por los entes rectores del Ministerio de Finanzas Publicas.



EDUARDO ALBERTO GARCIA ESTRADA

No A- 884796



Juan José Morales
Jefe Contabilidad

Juan José Morales Ambelís
Jefe Contabilidad
UDAF-CIV

Lic. Edgar Aníbal Gómez
Coordinador

Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda

NOMBRE: SUSANA E. COY HERNANDEZ


CONTRATO NÚMERO: 34-2012-029-DSM

Periodo de informe: MARZO 2012

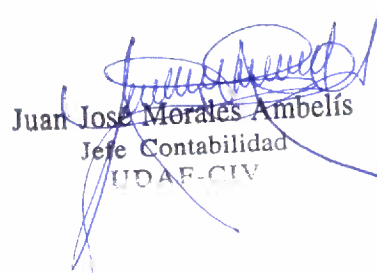
PUESTO: Analista de Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)

FUNCIONES:

- Se dio apoyo personalizado a través de visitas programadas a las Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio, en la elaboración de los registros dentro del sistema Sicoin, Siges, Guatecompras y demas sub-sistemas.
- Se revisó las solicitudes de disponibilidad presupuestaria, para las Unidades Ejecutoras Caminos y Dirección Superior, verificando el cumplimiento de todas las disposiciones reglamentarias.
- Se llevó el control de ruta critica de certificaciones de disponibilidad presupuestaria recibidos en UDAF
- Se brindó apoyo técnico al personal de las unidades ejecutoras que lo solicitaron, ya sea vía telefónica o personal, para resolver dudas que surgieron en el proceso de la aprobación del CDP.
- Se realizo rechazos de constancias de disponibilidad presupuestaria que no cumplieran con requisitos para su aprobación.
- Se realizo el informe respectivo, resultado de las visitas a las unidades ejecutoras.
- Se imprimió el CUR que genera el CDP, se adjuntó al expediente y se envió al archivo.


Susana E. Coy Hernández
Analista CDP

Susana Coy
Analista CDP
UDAF - CIV


Juan José Morales Ambelís
Jefe Contabilidad
UDAF-CIV

Guatemala, 31 de marzo de 2,012

Señor
Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda.

De acuerdo con lo estipulado en el Contrato por Prestaciones de Servicios Técnicos, suscrito con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, presento a usted la actividad a desarrollarse en la Auditoría Interna del Ministerio, correspondiente al mes de MARZO, en la forma siguiente:

1. Planificación y ejecución de la Auditoria Financiera-Contable-Administrativa, efectuada en la Dirección Superior de este Ministerio conforme al PAA de 2012.

Atentamente,


Mauricio De León
Auditor



VoBo


LIC. EDDIE VINICIO PONCIANO PALENCIA
Director de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
8 AVENIDA Y 15 CALLE ZONA 13 - PBX: (502) 2223-4000 WWW.CIV.GOB.GT



Guatemala, 31 de Marzo de 2,012

Señor:

**Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda**

De acuerdo con lo estipulado en el Contrato por Prestación de Servicios Técnicos, suscrito con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, presento a usted mi informe de actividades desarrolladas en la Auditoría Interna del Ministerio del Ramo, correspondiente al mes de **MARZO**, en la forma siguiente:


1. Ejecución de la auditoría Financiera-Contable y Administrativa, en el Fondo Social de Solidaridad -FSS-, según nombramiento No. NOMB-UDAI-CIV-FSS-001-2012/EVPP/lam, de fecha 23 de enero de 2012.

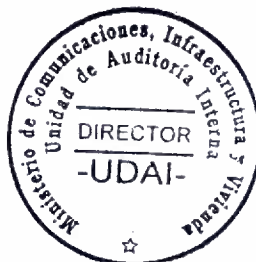
Atentamente,


Oscar Fernando Aguilar García
AUDITOR INTERNO



Vo.bo.


LIC. EFRAÍN VINICIO PONCIANO PALENCIA
Director de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda



MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
8 AVENIDA Y 15 CALLE ZONA 13 - PBX: (502) 2223-4000 WWW.CIV.GOB.GT

SEÑOR LIC. RUBEN MEJIA VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO
FINANCIERO, MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y
VIVIENDA, INFORME DE ACTIVIDADES DE JOSEFITA ROJAS FIGUEROA
DE MONTENEGRO, CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2012.

Archivo de tarjetas en general cuando son entregadas por cada persona que la requiera

Operar las tarjetas de cada empresa de los expedientes que son trasladados por el sistema y ya aprobados por la comisión calificadora del registro

Operar vigencias de cada empresa, según resolución aprobada por la comisión calificadora


Operar expedientes de cada empresa en su respectiva tarjeta ya aprobada por la comisión calificadora, según resolución, actualización, ampliación técnica y económica, precalificaciones, cambio de representante legal, regularizaciones

Trasladar a la Jefe de administración y la Secretaria de la Comisión los expedientes ya operados en las tarjetas según resoluciones aprobadas por la comisión

Trasladar al departamento de archivo los expedientes por el sistema

Archivo general de tarjetas


JOSEFITA ROJAS FIGUEROA DE MONTENEGRO


ING. MIGUEL ANGEL GUZMAN MÉRIDA
DIRECTOR, REGISTRO DE PRECALIFICADOS
DE OBRAS.

Ing. Miguel Angel Guzman Mérida
REGISTRADOR
Registro de Precalificados de Obras
Ministerio de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

INFORME DE ACTIVIDADES

MES DE MARZO - 2.012

Nombre: Lorena del Rosario Camel Lima
Puesto: Asistente de Presupuesto de la Unidad de Administración Financiera – UDAF- de la Dirección Superior.

Se presenta el Informe de Actividades, para dar cumplimiento a la Cláusula Segunda del Contrato Administrativo No. 39-2012-029-DSM-RRHH, las cuales se detallan a continuación.

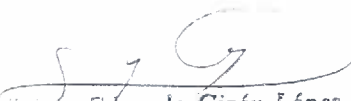
Actividades Realizadas:

1. Revisión y análisis de transferencias presupuestarias remitidas a la – UDAF – para el proceso de aprobación.
 - Elaboración de Dictamen y Resolución de modificaciones presupuestarias:
 - a) Análisis y Revisión de Transferencias Internas y Externas de las Unidades Ejecutoras:
2. Elaborar rechazos de transferencias de las Unidades Ejecutoras que no cumplan con requisitos legales y reglamentarios.
3. Elaboración de Providencias, Notificaciones de Transferencias y Oficios circulares, entre las cuales están.
 - Oficio circular para Solicitud de Reprogramación de Cuotas de Caja de Anticipo, Normal y Regularización correspondiente al mes de Febrero del presente Ejercicio Fiscal.
 - Providencias para devolución de Transferencias
4. Elaboración de proyectos de transferencias presupuestarias como operador de sistema – SICOINWEB –.
5. Revisión de documentos de soporte de cuotas de las unidades ejecutoras y consolidación de comprobantes de cuota de caja y su posterior envío para el trámite respectivo.

6. Archivo de documentación diversa que es remitida a la Sección de presupuesto de esta -UDAF-.
7. Trámite de firmas, reproducción y entrega de Transferencias Presupuestarias Internas y Externas a la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas para su respectivo análisis y emisión de opinión.
8. Elaborar informes y reportes de control presupuestario que solicite la jefatura inmediata o las Autoridades Superiores, entre los cuales están.
 - Actualización del reporte de Modificaciones Presupuestarias en trámite.
 - Elaboración de reporte por unidad ejecutora, fuente de financiamiento y renglón, para la solicitud de cuotas financieras.
 - Reporte de distribución de cuotas aprobadas por unidad ejecutora, grupo de gasto y fuente de financiamiento.
9. Elaborar notas relacionadas con actividades presupuestarias y dentro del Sistema SICOINWEB.
10. Participación en capacitaciones convocadas por el Ministerio de Finanzas Públicas, relacionadas con la normativa de las operaciones presupuestarias.
11. Realizar otras actividades asignadas por Jefe inmediato, de acuerdo a la naturaleza de su cargo.


Lorena del Rosario Camel Lima
Asistente de Presupuesto

Vo.Bo:


Edwin Eduardo Girón López
Jefe de Presupuesto
UDAF-CIV

Lic. Edgar Anibal Gómez Escobar
Coordinador -UDAF-
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

Guatemala, 31 de Marzo de 2012

Señor:

Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda.

De acuerdo con lo estipulado en el Contrato por prestación de Servicios Técnicos, suscrito con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, presento a usted mi informe de actividades desarrolladas en Auditoria Interna del Ministerio del Ramo, correspondiente al mes de MARZO en la forma siguiente:


- a) Planificación y ejecución de auditoria a la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, para dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoria 2012, de acuerdo al Nombramiento UDAI- PROVIAL-CIV- 003- 2012-EVPP-lam de fecha 30 de Enero de 2012 correspondiente al presente mes de Marzo.

Atentamente,


Rolando Castillo Antillón
AUDITOR



Vo.Bo.


LIC. EDDIE VINICIO PONCIANO PALENCIA
Director de la Unidad de Auditoria Interna
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda



MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
8 AVENIDA Y 15 CALLE ZONA 13 - PBX: (502) 2223-4000 WWW.CIV.GOB.GT

Guatemala,
31 de marzo del 2012

PARA: Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

DE: Dhafny Elizabeth Williams Caballeros

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE MARZO

De acuerdo con lo estipulado en mi contrato No. 41-2012-029-DSM-RRHH del presente año. A continuación encontrará las actividades desarrolladas por mi persona en el mes de marzo.

1. Soporte técnico a la Unidad de Concesiones y Des. del Ministerio.
2. Soporte técnico a la Asesoría Técnica.
3. Asesoría en paquetes de word, excel power point, e-mail, a las secretarias de los Despachos Ministeriales y de Viceministros y demás personal de la Dirección Superior.
4. Atender solicitudes de los Despachos Viceministeriales.
5. Dar soporte logístico a la Oficina de Relaciones Públicas de este Ministerio.
6. Atender y dar soporte técnico a la comisión de la Contraloría General de Cuentas.
7. Diseño y elaboración de carné de identificación para el equipo de seguridad y Comunicación Social.



8. Ingreso de información a la base de datos del personal de reciente ingreso a la Institución.
9. Atender diferentes requerimientos hechos por la Jefatura de este departamento.



Vo. Bo Hugo Forkel
Jefe del Departamento de Informática

HUGO FORKEL
Jefe
Departamento de Informática
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda



Dhalny E. Williams Caballeros
Técnico en Informática

Guatemala 31 de marzo de 2012

SEÑOR VICEMINISTRO

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y
Vivienda
Presente

Atentamente me dirijo a usted para presentarle el informe del mes de marzo de 2012, de las actividades desarrolladas en la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, según Contrato Administrativo No. 42-2012-029-DSM-RRHH. Las actividades desarrolladas como Asesor Técnico son las siguientes:

- Supervisión del tramo vial en Concesión Palín – Escuintla:
Revisión de Documento mensual de aforos e ingresos
Inspección del Mantenimiento Rutinario de la Autopista:
Chequeo de pavimento (bacheo)
Limpieza de autopista, cunetas, etc.
Chapeo del derecho de vía
Chequeo de señalización y mantenimiento de rampa de emergencia
- Supervisión del mantenimiento mayor
Inspección en Planta Central de la mezcla asfáltica SMA para el recapeo de la Autopista
Inspección en la Autopista de la colocación de la mezcla asfáltica.
- Participación en trabajos de gabinete del Proyecto Franja Transversal del Norte.
Reunión con el grupo técnico relacionado con el Derecho de vía
Reunión con el grupo técnico relacionado con el Medio Ambiente
- Participación en trabajos de gabinete del Tramo Vial Anillo Departamental. Atender consultas de interesados.

Sin otro particular, me suscribo de Ud.

Vo. Bo.

Ing. SILVIA LUCRECIA RIVAS AMAYA
COORDINADORA GENERAL
UNIDAD DE CONCESIONES Y
DESINCORPORACIONES



Ing. Miguel Lopez Estrada
Asesor de la Unidad de Concesiones y
Desincorporaciones

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

Guatemala 31 de marzo de 2012

SEÑOR VICEMINISTRO

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
Vivienda
Ciudad de Guatemala

Respetable Señor Viceministro:

Atentamente me dirijo a usted para presentarle el Informe de Trabajo correspondiente al mes de marzo de 2012, que contiene las actividades que fueron desarrolladas por mi persona, en mi calidad de Asesora Técnica de la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones (UCD) del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (MCIV), según Contrato No. 43-2012-029-DSM. Las actividades realizadas fueron las siguientes:

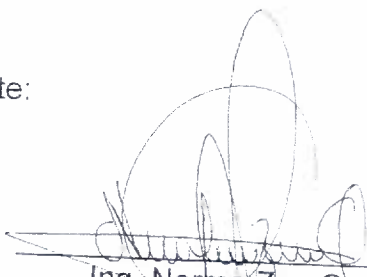
- Colaboración en el análisis y planteamiento del programa vial de la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones.
- Elaboración de la presentación que contiene todos los proyectos que contiene el Programa Vial de la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones.
- Seguimiento a la elaboración y análisis del protocolo de los componentes de Derecho de Vía y Construcción del proyecto vial Franja Transversal del Norte, donde se presentan los lineamientos técnicos a considerar previo a la recepción parcial del o los Tramos que desea entregar el Contratista a este Ministerio.
- Seguimiento al tema de los Planes de Gestión Ambiental del Tramo II del proyecto vial Franja Transversal del Norte.
- Participación en trabajos de gabinete del Proyecto Franja Transversal del Norte.
- Supervisión de los trabajos de recapeo en la Autopista Palín – Escuintla.

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

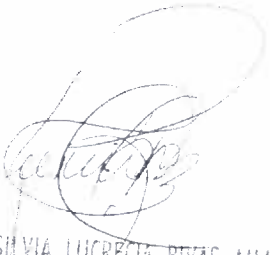
- Revisión de los documentos de Aforos e Ingresos, así como de avances físicos del Mantenimiento Rutinario de la Autopista Palín – Escuintla.
- Supervisión de campo para corroborar los avances del Programa de Mantenimiento Rutinario y Mayor de la Autopista Palín – Escuintla.
- Replanteo del Programa de Libramientos a diferentes Poblaciones de la Republica de Guatemala.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente:


Ing. Norma Zea Osorio
Asesora Técnica de la Unidad de
Concesiones y Desincorporaciones

Vo.Bo.


Ing. SILVIA LUCRECIA RIVAS AMAYA
COORDINADORA GENERAL
UNIDAD DE CONCESIONES



GUATEMALA 31 DE MARZO DE 2012

SEÑOR:
VICE-MINISTRO DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA,
SU Despacho

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para de esta manera cumplir con la presentación del informe de labores correspondiente al mes de marzo 2012, según contrato 44-2012-029-DSM-RRHH.

Dichas actividades son las siguientes:

REALIZAR EL INVENTARIO FÍSICO DE TODOS LOS BIENES DE ESTE MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.

LLEVAR CONTROL RESPECTIVO CON RESPECTO DE LAS BAJAS Y ALSAS A LOS BIENES INVENTARIABLES.

MANTENER EL ORDEN Y CONTROL DE LOS BIENES EN CADA OFICINA O UNIDAD DE ESTE MINISTERIO DE COMUNICACIONES.

TENER EL CONTROL DE LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE ACTIVOS FIJOS Y DE TODO EL PERSONAL QUE LABORA DENTRO DE ESTA DIRECCION SUPERIOR.

LLEVAR RESPECTIVO CONTROL DEL SISTEMA SICOINWEB CON RESPECTO AL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS.

ATENTAMENTE,



DENIS ADOLFO MERIDA

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD SECTORIAL DE PLANIFICACIÓN
USEPLAN

Informe de Actividades Personal 029
Año 2012

Nombre: Evelin Maritza Ramírez Tobías

Cargo: Asistente de la Unidad Sectorial de Planificación

Unidad: USEPLAN

Mes: Marzo 2012 Contrato No. 45-2012-029-DSM-RRHH

Actividades a Realizar

1. Brindar asistencia técnica a las Unidades Ejecutoras del CIV, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
2. Coordinar con las unidades de planificación de las Unidades Ejecutoras, la elaboración de planes, programas y proyectos, así como, en la elaboración y entrega de informes solicitados por Autoridades;
3. Asistir a la Coordinación en el seguimiento a la consecución de metas definidas en el Plan Estratégico del CIV;
4. Asistir en el seguimiento a lo establecido en el POA intra e interinstitucional;
5. Apoyar en los procesos de planificación, programación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos del CIV, con base a lo establecido a nivel nacional por la autoridad correspondiente;
6. Y otras funciones afines al puesto o que le sean requeridas.
7. Elabora informes periódicos de la ejecución física y financiera por unidad ejecutora del CIV;
8. Elaborar informes analíticos de ejecución física y financiera de cada unidad ejecutora del CIV, desglosados por gastos de funcionamiento e inversión;
9. Apoyo en la elaboración del plan de trabajo anual de USEPLAN;

10. Apoyar a la Coordinación en la definición de las áreas prioritarias de inversión del CIV, para la formulación del POA y anteproyecto de Presupuesto del periodo de planificación específico.



Evelin Maritza Ramirez Tobías

Asistente

Unidad Sectorial de Planificación

Vo. Bo.



Licda. Luz María Urcuyo

Coordinadora

Unidad Sectorial de Planificación

- USEPLAN -

Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO SE SERVICIOS TECNICOS COMO TECNICO ADMINISTRATIVO DE LA ASESORIA JURIDICA DEL DESPACHO MINISTERIAL No. 46-2012-029-DSM-RRHH SUSCRITO POR MI PERSONA Y EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, APROBADO MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL CORRESPONDIENTE, ME PERMITO PRESENTAR EL INFORME SOBRE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES Y SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL MES DE MARZO 2012.

EL PRESENTE INFORME COMPRENDE ENTRE OTRAS LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

- 1 Control de ingreso y egreso de expedientes de las diferentes dependencias y Secretarías del Estado,
- 2 Asignación de expedientes a los diferentes asesores.
- 3 Realizar oficios y providencias.
- 4 Recibir y realizar llamadas telefónicas
- 5 Control de reuniones que tienen los asesores en los diferentes Despachos y Dependencias
- 6 Recepción de notificaciones
- 7 Archivo de documentos


Helen Maritza Sánchez Reginos

Vo.Bo. 


GUATEMALA,
31 DE MARZO DE 2012

SEÑOR VICEMINISTRO
MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
SU DESPACHO.

Con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato No. 47-2012-029-DSM-RRHH, suscrito con el Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, presento el informe correspondiente al mes de MARZO del 2012.

- 1) Como encargado de las fotocopadoras del Ministerio, se sacaron durante todo el mes fotocopias de diferentes documentos, ordenados por las autoridades competentes, entre ellas el Despacho del Sr. Ministro, Viceministros y demás oficinas que lo requirieron.
- 2) Se distribuyó los diferentes diarios en los diferentes Despachos y demás oficinas.
- 3) Se efectuó la distribución de correspondencia, documentos y expedientes de Secretarías de Viceministros, a las diferentes secciones del Ministerio.

Atentamente,


VICENTE VIRULA ESQUIVEL
NIT: 930025-2

Vo.Bo.


Lic. José Antonio Alvarado Ramírez

Director Ejecutivo

Secretaría Administrativa

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
8 AVENIDA Y 15 CALLE ZONA 13 - PBX: (502) 2223-4000 WWW.CIV.GOB.GT



Guatemala, 31 de Marzo de 2012


Respetable Señor Viceministro:

Con un atento saludo me permito informarle sobre las actividades que he realizado como Técnico Administrativo del Despacho Ministerial, del mes de Marzo 2012, según contrato 48-2012-029-DSM-RRHH.

- Atender y trasladar llamadas propias del Despacho Viceministerial.
- Coordinación de agenda del Despacho y reuniones de trabajo.
- Tomar Ayudas de Memorias en reuniones cuando así lo requieran.
- Recibir, atender y dar trámite de los expedientes que ingresan al Despacho.
- Recabar información solicitada por los diferentes entes gubernativos.
- Mantener organizados los archivos.
- Darle seguimiento a los pendientes del Despacho Viceministerial.
- Otras funciones que se asignen.


Sin otro particular, me es grato suscribirme.


Atentamente,


Stomara Marieta Morales de Manzo
Secretaria del Viceministro

Licenciado
Rubén Eduardo Mejía Linares
Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
SU DESPACHO

Vo.Bo.


Rubén Eduardo Mejía Linares
Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda


Lic. Axel de Jesús Dardón Orozco
Jefe Oficina Registro y
Trámite Presupuestal
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

Guatemala, 31 de marzo de 2012

Ingeniero
Luis Adrian Ruiz
Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda
Su despacho.

Señor Viceministro:

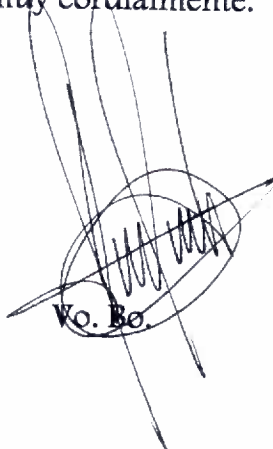
De la manera más atenta me dirijo a usted, para presentarle mi informe de actividades correspondiente al mes de marzo de 2012, según contrato administrativo No. 49-2012-029-DSM-RRHH, siendo las siguientes:

1. Atención de consultas verbales personales y telefónicas.
2. Programación de agenda.
3. Recepción de documentos.
4. Dar ingresos a sistema de correspondencia, llamadas telefónicas, etc.
5. Elaboración de oficios.

Sin otro particular me suscribo muy cordialmente.



Sindy Dayana Álvarez



Vo. Bo.

ATRIBUCIONES REALIZADAS DURANTE EL MES DE MARZO 2012
ING. CIVIL ERICK FERNANDO PUR BLANCO
ANALISTA TECNICO
REGISTRO DE PRECALIFICADOS DE OBRA
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

- Resolver sobre los expedientes relacionados con las inscripciones, actualizaciones y los diferentes trámites que se presente en el RPO con base a los dictámenes emitidos.
- Verificación y comprobación que la documentación que conforma el expediente reúna los requisitos técnicos reglamentarios.
- Asistir en forma directa en todos aquellos asuntos técnicos que requiera el encargado del área.
- Elaborar los dictámenes correspondientes que servirán de base para emitir las resoluciones correspondientes.
- Proporcionar orientación técnica sobre los requisitos que deben llenar las empresas individuales o jurídicas para solicitar cualquier trámite respectivo que se maneja en el RPO.
- Asumir la responsabilidad de la seguridad de la información de los documentos a su cargo.
- Mantener el orden y control de los expedientes que tiene a su cargo.
- Atención a los interesados para cualquier información.
- Ingresar los datos al sistema informático según el análisis que generó su dictamen.
- Otras actividades que requiera el Director.



Ing. Civil Erick Fernando Pur Blanco
Colegiado No. 9658

Vo.Bo.



Ing. Civil Miguel Ángel Guzmán
Director Registro de Precalificados de Obra

Silvia Teresa Coronado Flores

Técnico Administrativo en el Departamento de Relaciones Públicas

Despacho Superior

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda


Informe de Actividades

INFORME DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2012

- Organización y coordinación de la logística para los eventos públicos de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda –CIV-; trabajo supeditado a la política nacional de Gobierno, que se realizan con el fin de fortalecer la imagen institucional presidida por el Señor Ministro de Comunicaciones, Señores Viceministros y Directores de las diferentes dependencias de la cartera.
- Apoyo y coordinación con la Secretaría de Administración y Asuntos de Seguridad –SAAS- y la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia de la República –SCSPR-, para la planificación y realización de las actividades que el señor Presidente de la República agende y asita en conjunto con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda –CIV-.
- Coordinación de la logística para las conferencias de prensa institucionales e interinstitucionales (dependencias del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda).
- Se Organizo y coordino la logística para el evento público de **Inicio de Trabajos del Programa de Reconstrucción de Carreteras Seguras, en el tramo carretero: CA-01 Oriente, Carretera a El Salvador, kilómetro 17.5**, a esta actividad asistió el señor Presidente de la República, Otto Pérez Molina, el señor ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda –CIV-, Alejandro Sinibaldi, Viceministros y demás autoridades.
- Se Organizo y coordino la logística para el evento público de **Inicio de Trabajos del Programa de Carreteras Seguras y Turísticas, del tramo carretero, Santa Lucia Milpas Altas – Antigua Guatemala, kilómetro 33.5**, a esta actividad asistió el señor Presidente de la República, Otto Pérez Molina, el señor ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda –CIV-, Alejandro Sinibaldi, Viceministros y demás autoridades.
- Se Organizo y coordino la logística para el evento público de **Inicio de Trabajos del Programa de Recuperación Vial Centro Americanas, Carreteras Seguras, tramo carretero: Quetzaltenango – San Marcos, en la Ruta CA-02 kilómetro 241, Pajapita, San Marcos**, a esta actividad asistió el señor Presidente de la República, Otto Pérez Molina, el señor ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda –CIV-, Alejandro Sinibaldi, Viceministros y demás autoridades.

Silvia Teresa Coronado Flores
Técnico Administrativo en el Departamento de Relaciones Públicas
Despacho Superior
Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

- Se Apoyo en el evento de **Banderazo de Salida de la Caravana del Zorro, en la que se debelo el arte del Sello Postal de la Caravana del Zorro**, realizado en La Plaza Mayor de la Constitución, 7a Avenida y 8a Calle, Zona 1, a esta actividad asistió el señor Presidente de la República, Otto Pérez Molina, el señor ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda –CIV-, Alejandro Sinibaldi, Viceministros y demás autoridades.
- Se Organizo y coordino la logistica para el evento público de **Supervisión de los Trabajos de Rehabilitación y ampliación de la carretera CA-09 Norte, Tramo: Guatemala – El Rancho, subtramo II: Agua Caliente - Sanarate**, a esta actividad asistió el señor ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda –CIV-, Alejandro Sinibaldi, Viceministros, señor Embajador de Taiwán, Adolfo Sun y demás autoridades.
- Se asistió y apoyo en la **Supervisión de los Trabajos de Guatemala - El Rancho Agua Caliente – Salama – Cobán, Baja Verapaz**, a esta actividad asistió el señor ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda –CIV-, Alejandro Sinibaldi, Viceministros y demás autoridades
- Se asistió y apoyo en la **Supervisión de los Trabajos de Antigua Guatemala, Sacatepéquez, Chimaltenango, San Juan Ostuncalco, Quetzaltenango**, a esta actividad asistió el señor ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda –CIV-, Alejandro Sinibaldi, Viceministros y demás autoridades.


SILVIA TERESA CORONADO FLORES
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN EL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS
DESPACHO SUPERIOR
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
A-1 979103




VO. BO. LUCIA RIVERA

PARA: **Viceministro Administrativo del
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda**

DE: **Hugo Arnoldo Forkel Salazar
Jefe de Informática
Dirección Superior**

FECHA: **31 de marzo de 2012**

ASUNTO: **Informe de actividades del mes de marzo de 2012**

De acuerdo con lo estipulado en mi contrato No. 54-2012-029-DSM-RRHH, a continuación encontrará las actividades desarrolladas por mi persona en el mes de marzo de 2012

- 1.- Mantenimiento al sistema para el registro, control y seguimiento de expedientes y empresas, que funciona en el Registro de Precalificados. Administrando su base de datos, en cuanto a usuarios, perfiles y backups.
- 2.- Dar mantenimiento al "SIAC", implementado en la Oficina de Registro y Trámite Presupuestal del Ministerio, administrando su base de datos, y sistema así como la elaboración de los backups respectivos
- 3.- A solicitud del Despacho Ministerial, participar en reuniones para tratar el tema de la reestructuración de las páginas web del Ministerio y sus Dependencias.
- 4.- A solicitud de la Contraloría General de Cuentas, participar en reuniones en esa Institución, para tratar sobre la nueva normativa relacionada a la Auditoría de Sistemas, la cual en el corto plazo pasará a ser tema de oficio en las Auditorías que esa institución realice; siendo susceptible de hallazgos, multas y/o sanciones.
- 5.- Elaboración de diferentes reportes relacionados con las empresas inscritas en el Registro de Precalificados de Obras, a petición del Director así como del Congreso de la República y Contraloría General de Cuentas.

- 6.- Dar mantenimiento al módulo para la generación de Vigencias del Sistema Informático del Registro de Precalificados de Obras, para la impresión de las vigencias 2012, según modificaciones solicitadas por el Director.
- 7.- Administrar y aplicar actualizaciones a los servidores que funcionan en la Dirección Superior: Win NT 4, Win 2000 Server, Win 2003 Server, PFSense, Clear OS, Red Hat Linux.
- 8.- Administrar los servicios de Internet y Correo electrónico que funcionan en la Dirección Superior del Ministerio: Administración de usuarios, cuentas de correo, accesos a Internet con filtrado de contenidos; así como la elaboración de reportes de consumo por usuario.
- 9.- Administrar la Planta telefónica Mitel 3300MXe que funciona en la Dirección Superior: Configuraciones, nombres de extensiones, grupos de halar llamadas.
- 10.- Elaboración de backups diarios con rotación semanal, mensual y anual, de las bases de datos residentes en los servidores del CIV, para los sistemas: SIAC, Monitoreo de Medios, Marcación de Entradas y Salidas de personal, Visitantes, Control de Correspondencia, Audiencias y llamadas telefónicas de los Despachos, Personal Cesante, Registro de Precalificados, Recursos Humanos, Expedientes de Información y Dirección Jurídica; todos de la Dirección Superior del CIV.
- 11.- Coordinar y dirigir todo el trabajo realizado por el Departamento de Informática de la Dirección Superior del Ministerio.


HUGO FORKEL
Jefe
Departamento de Informática
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda




Rubén Eduardo Mejía Linares
Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

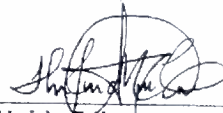
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD SECTORIAL DE PLANIFICACIÓN
USEPLAN

Informe de Actividades Personal 029
Año 2012

Nombre:	Heidy Johanna Moscoso Calderón
Cargo:	Técnico Profesional de Planificación y Programación
Unidad:	USEPLAN
Mes:	Marzo 2012
	Contrato No. 57-2012-029-DSM-RRHH

Actividades a Realizar

1. Apoyar en los procesos de planificación, programación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos del Ministerio, con base a lo establecido por la autoridad correspondiente
2. Apoyar a las Unidades de Planificación de las Unidades Ejecutoras, en la elaboración de planes y programas, así como en la elaboración y entrega de informes solicitados por las Autoridades Ministeriales
3. Brindar asistencia técnica a las Unidades Ejecutoras de El Ministerio, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Unidad Sectorial de Planificación
4. Dar seguimiento a la compatibilización de los proyectos contenidos en el SNIP con las obras establecidas por cada Unidad Ejecutora en el SICOIN.
5. Elaborar instrumentos técnicos, que permitan el seguimiento y evaluación de las actividades de la Unidad de Planificación del Ministerio.
6. Elaborar estadísticas para la presentación de informes a las autoridades superiores del Ministerio.
7. Apoyar a las Unidades Ejecutoras de El Ministerio, en la elaboración de Manuales de Organización y funciones y; Procesos y Procedimientos, cuando se requiera.
8. Aquellas otras actividades que sean asignadas por la autoridad inmediata y por las autoridades superiores del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.



Licda. Heidy Johanna Moscoso Calderón
Técnico en Planificación y Programación
Unidad Sectorial de Planificación



Vo. Bo.

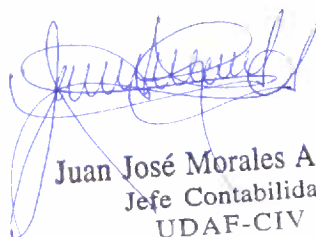
Licda. Luz María Urcuyo Mendoza
Coordinadora
Unidad Sectorial de Planificación

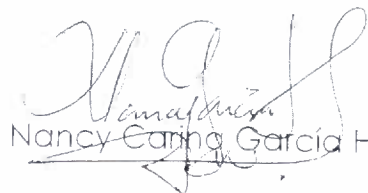
INFORME DE ACTIVIDADES
Correspondiente al mes de Marzo de 2012
Según Contrato 59-2012-029- DSM-RRHH

PUESTO: Asesor Financiero en Certificaciones de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)

FUNCIONES:

- Se revisaron las solicitudes de disponibilidad presupuestaria, para las Unidades Ejecutoras de Caminos y de la Dirección Superior, verificando el cumplimiento de todas las disposiciones reglamentarias.
- Se realizó el rechazo de las constancias de disponibilidad presupuestaria, que no cumplieran con los requisitos para su aprobación.
- Se llevó el control de ruta crítica de certificaciones de disponibilidad presupuestaria, recibidas en la UDAF.
- Se llevó a cabo la impresión del comprobante de ejecución de gastos de las constancias de disponibilidad presupuestaria, para su resguardo físico en archivo.
- Se realizaron oficios, remitiendo las constancias de disponibilidad presupuestaria en estado aprobado a las Unidades Ejecutoras de Caminos y Dirección Superior.
- Se brindó apoyo técnico, a los miembros de las unidades ejecutoras que lo solicitaron, mediante vía telefónica y personalmente, para resolver dudas que surgieron acerca del proceso de creación del CDP.


Juan José Morales Ambelís
Jefe Contabilidad
UDAF-CIV


Nancy Carina García Hernández

Guatemala, 31 de Marzo de 2012

PARA: **Viceministro Administrativo**

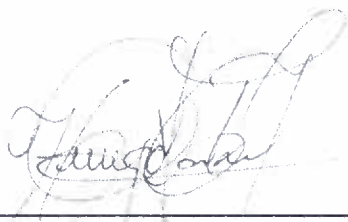
DE: **Carlos Amilcar Flores Macario**

ASUNTO: **Informe de Actividades del Mes Marzo-2012**

De acuerdo con lo estipulado en mi contrato No. 60-2012-029-DMS-RRHH, a continuación encontrará las actividades desarrolladas por mi persona en el mes de Marzo de 2012.

- 1.- Asesoría en paquetes de Microsoft Office y otros paquetes para diverso personal de este Ministerio en la Dirección Superior.
- 2.- Diseño, elaboración e impresión de gráficas, cuadros y documentos para los despachos Ministerial, Vice_ministerial y otras oficinas de la Dirección Superior.
- 3.- Diverso trabajo operacional para Secretarías de los diversos despachos de la Dirección Superior.
- 4.- Actualización de software (sistemas operativos, antivirus y otros) de los equipos de cómputo ubicados en las oficinas de Relaciones Públicas, Despacho Ministerial, Asesoría Jurídica, Asesoría Técnica, Contabilidad, Concesiones, Información, Administrativo, Personal y otras oficinas de esta Dirección Superior.
- 5.- Coordinar y realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo (computadoras, Impresoras, U.P.S.) ubicadas en la Dirección Superior.
- 6.- Apoyo logístico en presentaciones a diferentes oficinas de este Ministerio y en otras dependencias.
- 7.- Trabajos de movimiento de puntos de conexión de la red de la Dirección Superior y Precalificados
- 8.- Apoyo Logístico al Despacho Ministerial en diferentes presentaciones.
- 9.- Agrega nuevos puntos de red en el despacho viceministerial de vivienda.

- 10.- Apoyo con soporte técnico a la Unidad de Administración Financiera.
- 11.- Diversos Trabajos en Planta Telefónica.
- 12.- Movimiento de equipo en Departamento Precalificados, Compras, Departamento Jurídico Relaciones Publicas, Despacho Ministerial, Despachos Viceministeriales por cambios administrativos.
- 13.- Soporte impresión, digitalización de documentos a la comisión de la Contraloría General de Cuentas Área de Comisión
- 14.- Creación y Configuración de Usuarios por cambios administrativos en los departamentos de Jurídico, Recursos Humanos
- 15.- Adicción y Movimientos de puntos de red
- 16.- Apoyo con soporte técnico a la Unidad de Administración Financiera
- 17.- Acompañamiento a Relaciones Publicas en el Lanzamiento de imagen de gobierno
- 18.- Movimiento del cableado de telefónico Análogo, Líneas de Guatel



Hugo Arnoldo Forkel Salazar
Jefe Del Centro De Computo



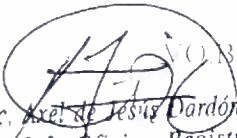
Carlos Amílcar Flores Macario
Técnico

Guatemala, 31 de Marzo de 2012.

Señor:
Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
Su Despacho.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para cumplir de ésta manera con la presentación del informe de labores correspondiente a Marzo de 2012, de acuerdo al Contrato No.62-2012-029-DSM-RRHH, dichas actividades se detallan a continuación:

- 1.- Encargado de control y registro de conciliaciones bancarias en la Oficina de Registro y Trámite Presupuestal de la Dirección Superior;
- 2.- Reportar conciliación bancaria y saldos mensuales a la Unidad de Administración Financiera - UDAF-;
- 3.- Control y registro de vales de combustible;
- 4.- Reportar saldos bancarios semanales al Despacho Viceministerial Financiero;
- 5.- Control y registro de Caja Chica;
- 6.- Otras actividades que me asigne el jefe inmediato, de acuerdo a la naturaleza de mi cargo.


Lic. Axel de Jesús Dardón Orozco
Jefe Oficina Registro y
Trámite Presupuestal
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

Atentamente,


EDGAR RAMON LOPEZ HERNANDEZ

Guatemala, 31 de Marzo de 2012.

Señor
Vicepresidente de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
Su Despacho.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para cumplir de esta manera con la presentación del informe de labores correspondiente a Marzo de 2012, de acuerdo al Contrato No.63-2012-029-DSM-RRHII, dichas actividades se detallan a continuación:

- 1) Realizar actividades de traslado de personal de la Dirección Superior a diferentes sectores que comprende hacia la zona 18 en el bus del Ministerio;
- 2) Apoyar las actividades de la Sección de Vehículos de la Dirección Superior;
- 3) Realizar actividades de traslado de personal a las diferentes entidades de Gobierno;
- 4) Participar en comisiones de trabajo que disponga el jefe inmediato o las autoridades Superiores de la Dirección Superior del Ministerio;
- 5) Otras actividades que me asigne el jefe inmediato, de acuerdo a la naturaleza de mi cargo.

Atte:


Atentamente,

IGNACIO DE JESÚS ALDANA CASTELLÓN

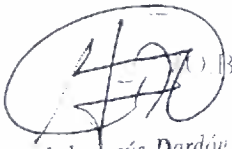

Liseth Juárez
COORDINADORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

Guatemala, 31 de Marzo de 2012.

Señor:
Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
Su Despacho.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para cumplir de esta manera con la presentación del informe de labores correspondiente a Marzo de 2012, de acuerdo al Contrato No.64-2012-029-DSM-RRHH, dichas actividades se detallan a continuación:

- 1.- Elaborar oficios y toda clase de documentación de la Oficina de Registro y Trámite Presupuestal de la Dirección Superior;
- 2.- Atención al público y recepción de documentos;
- 3.- Realizar y recibir llamadas telefónicas;
- 4.- Elaborar agenda diariamente del jefe inmediato;
- 5.- Clasificar y archivar la documentación que se elabora y recibe;
- 6.- Otras actividades que me asigne el jefe inmediato, de acuerdo a la naturaleza de mi cargo.


Lic. Axel de Jesús Dardón Calderón
Jefe Oficina Registro y
Trámite Presupuestal
Ministerio de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

Atentamente,


MARILU DEL ROSARIO DARDON CALDERON DE ACETUNO

Guatemala, 31 de Marzo de 2012.

Señor
Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
Su Despacho.

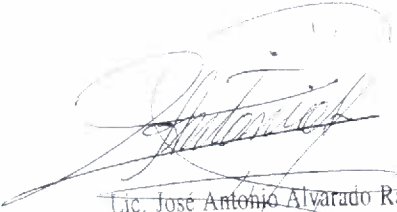
Tengo el agrado de dirigirme a usted, para cumplir de ésta manera con la presentación del informe de labores correspondiente a Marzo de 2012, de acuerdo al Contrato No.65-2012-029-DSM RRHH, dichas actividades se detallan a continuación:

- 1.- Recibir expediente que envían las diferentes Secciones, de la Dirección Superior del Ministerio;
- 2.- Revisar el número de folios correctos, para ingresar en la base de datos de los expedientes que ingresan de diferentes dependencias y entidades de Gobierno;
- 3.- Clasificar los expedientes para luego a su respectivo destino de origen;
- 4.- Atender al Público que solicita información sobre su expediente en trámite;
- 5.- Recibir llamadas vía telefónica y proporcionar la información requerida de los expedientes recibidos;
- 6.- Clasificar y archivar las providencias, oficios de los expedientes enviados a las diferentes dependencias y entidades de Gobierno;
- 7.- Otras actividades que me asigne el jefe inmediato, de acuerdo a la naturaleza de mi cargo.

VO.BO.

Atentamente,


CLARA LUZ JUÁREZ LARIOS


Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Director Ejecutivo
Secretaría Administrativa
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

JUANA MARGOTH COLMENARES VELIZ
UNIDAD SECTORIAL DE PLANIFICACIÓN
Contrato No. 67-2012-029-DSM-RRHH
MES DE MARZO 2012

Actividades a realizar:

1. Recepción, revisión y pre-autorización de los documentos de Proyectos de Inversión, entregados por las Unidades Ejecutoras de este Ministerio.
2. Entrega de los documentos de Proyectos de Inversión, a la Secretaría de Planificación y Programación – SEGEPLAN –.
3. Seguimiento y control del registro de los Proyectos de Inversión, en el Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP –.
4. Seguimiento de la Aprobación de los Proyectos de Inversión, por parte de la Secretaría de Planificación y Programación – SEGEPLAN –.
5. Elaboración de informes del Status de los Proyectos de Inversión de las Unidades Ejecutoras.
6. Programar reuniones periódicas con los responsables de la formulación, ingreso, reprogramación y seguimiento de los Proyectos de Inversión en el Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP –, de las Unidades Ejecutoras de este Ministerio.
7. Y otras que la Coordinación designe.



Lidia Luz María Orcuyo
Coordinadora
Unidad Sectorial de Planificación
- USEPLAN -
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

Guatemala, 31 de marzo de 2,012
CT-CA2_OF-015_InfMens_31-03-2012

Licenciado

Rubén Eduardo Mejía Linares

Viceministro

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (CIV)

Presente.

Estimado Sr. Viceministro Mejía:

Por este medio, tengo a bien adjuntarle el Informe Mensual relacionado al contrato No. 68-2012-029-DSM-RRHH de Coordinación y Asesoría Técnica del Proyecto "Rehabilitación y Ampliación a Cuatro Carriles de la Carretera CA-02 Occidente (Fase1/Tramo: Cocal - Tecún Umán)", correspondiente al periodo de marzo de 2012 en cumplimiento con los términos del contrato firmado con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (CIV) para estos efectos.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted,

Muy atentamente,



Humberto Castedo

COORDINADOR TECNICO

PROYECTO de REHABILITACION y AMPLIACION de la CA-02 OCCIDENTE
(Fase1/Tramo: Cocal - Tecún Umán)



Rubén Eduardo Mejía Linares
Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

Adjunto: Lo indicado

CC. Lic. Alejandro Sinibaldi - Ministro - Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (CIV)


Guatemala 31 de marzo de 2012


Señor Viceministro
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
Su Despacho

Por este medio envió informe del mes de marzo del año 2012 de conformidad con el Contrato Administrativo 70-2012-029-DSM-RRHH, detallo las actividades realizadas:

- ♦ Recibir, atender a todas las personas que visitan el Ministerio.
- ♦ Velar por que las personas que nos visitan sean atendidas y velar por que vayan al departamento al que fueron anunciados.
- ♦ Atender y trasladar llamadas a los departamentos correspondientes.
- ♦ Atención al visitante.
- ♦ Ayuda conjunta con el personal de seguridad para que los visitantes porten su debida identificación (gafete).
- ♦ Llevar control por escrito de las personas que nos visitan.
- ♦ Participar en comisiones y otras actividades asignadas por las autoridades superiores del **MINISTERIO**.

Atentamente.


Catalina Elizabeth Campos Barrera.


Lisseth Juárez
COORDINADORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

Guatemala 31 de marzo del 2012

Señor:

Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

De acuerdo con lo estipulado en el Contrato por prestación de Servicios Profesionales, suscrito con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, presento a usted mi informe de actividades desarrolladas en la Auditoría Interna del Ministerio del Ramo, correspondiente al mes de marzo, en la forma siguiente:

1. Realización de Auditoría en la Unidad de Contracción de Edificios del Estado – UCEE- según nombramiento no -UDAI-UCEE-CIV-005-2012/EVPP/lam.
2. Realización y discusión del informe borrador de la Auditoría practica a la UCEE.

Atentamente,



Walfer Ivan Orellana Morales
AUDITOR



Vo.bo.



LIT. EDDIE VINICIO PONCIANO PALENCIA
Director de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda



PERIODO DEL: 01 de marzo al 31 de marzo de 2012

UBICACIÓN: Unidad de Administración Financiera

NOMBRE: Girón Gómez, Guinsí Orlando

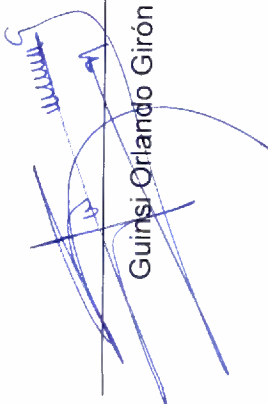
CONTRATO No.: 73-2012-029 DSM-RRHH ACUERDO MINISTERIAL 35-2012

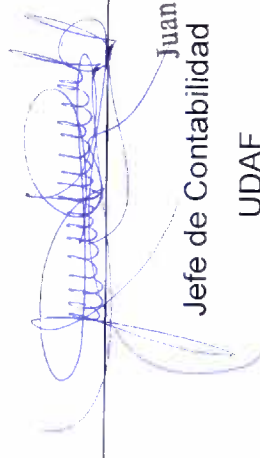
ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Se brindo apoyo en el registro de la ejecución presupuestaria, vía electrónica, telefónica y personalizada a las Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio, para la elaboración de los registros dentro del Sistema de Gestión, Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, Guate compras y demás subsistemas Financieros.
2. Se realizaron visitas programadas a las Unidades Ejecutoras desconcentradas en cumplimiento a los artículos No. 6 y 7 del Acuerdo Ministerial 650-2011, para analizar los expedientes de soporte de los Comprobantes Únicos de Registro –CUR- de gastos, Constancias de disponibilidad Presupuestaria, Fondos Rotativos y CUR de Ingresos aprobados velando por el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos internos que en materia presupuestaria y financiera han emitido los órganos rectores.
3. Se analizó los expedientes de soporte de los Comprobantes Únicos de Registro –CUR- de gastos, nominas de sueldos, y Préstamos, elaborados y presentados por las unidades ejecutoras concentradas de este Ministerio (Dirección General de Caminos y Dirección Superior), verificando el cumplimiento de leyes, normas y reglamentos vigentes.
4. Se revisaron los Comprobantes Únicos de Registro –CUR- elaborados en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- y ordenes de compra del Sistema de Gestión –SIGES-, de las unidades ejecutoras concentradas de este Ministerio (Dirección General de Caminos y Dirección Superior), verificando que los registros fueron elaborados de forma adecuada según las normativas emitidas por los entes rectores del Ministerio de Finanzas Públicas.
5. Se reviso la conciliación de saldos de Ingresos Privativos entre el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- y el Sistema de Información Gerencial para la Gestión local –SIGGLO-.

6. Se realizo el análisis y dio seguimiento a los requerimientos de la Dirección de Contabilidad del Estado en relación a saldos de las cuentas de Anticipos a proveedores y contratistas, Construcciones en proceso, registro de diferenciales cambiarios, registro de depósitos y notas de Crédito del Fondo Común.
7. Se revisaron expedientes de Liquidación de Contratos, ajustes y reclasificaciones solicitados por la Unidades Ejecutoras y enviados a la Dirección de Contabilidad del Estado.

Fecha de inicio del Contrato: 01 de enero del 2012 Finalización del Contrato: 30 de abril de 2012


Guinsí Orlando Girón Gómez


Juan José Morales Ambelís
Jefe de Contabilidad
UDAF-CIV
UDAF

NOMBRE, FIRMA Y SELLO COORDINADOR UDAF

Guatemala, 31 de Marzo de 2012.

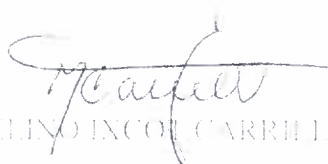
Señor:
Viceeministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
Su Despacho


Tengo el agrado de dirigirme a usted, para cumplir de ésta manera con la presentación del informe de labores correspondiente a Marzo de 2012, de acuerdo al Contrato No.74-2012-029-DSM-RR/II, dichas actividades se detallan a continuación:

- 1) Apoyar las actividades de la Sección de Vehículos de la Dirección Superior;
- 2) Estar en disponibilidad en cualquier momento, para atender las necesidades de la Sección;
- 3) Participar en comisiones de trabajo que disponga el jefe inmediato o las autoridades Superiores de la Dirección Superior del Ministerio;
- 4) Otras actividades que me asigne el jefe inmediato, de acuerdo a la naturaleza de mi cargo -

V.O.B.O.

Atentamente,


MARCELINO INCOL CARRILLO


Liseth Juárez
COORDINADORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

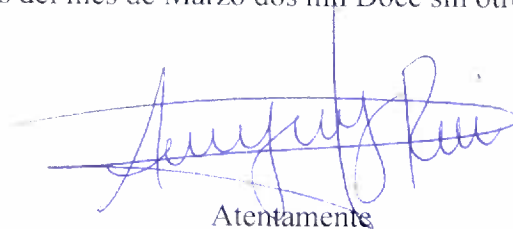
Guatemala 31 de Marzo dos mil Doce.

Señor
Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda.
Su Despacho.

Por este medio conforme solicitado en el contrato numero (75-2012-029-DSM-RRHH) detallo a continuación el informe de las actividades realizadas :

1. Elaboración de constancias específicas.
2. Control correlativo de las constancias específicas.
3. Elaboración de notas de información general.
4. Información con respecto a las constancias por ventanilla o vía telefónica.
5. Control de las solicitudes de vigencias, otras funciones relacionadas a su puesto y elaboración de informes.
6. Recibir y archivar temporalmente los expedientes y sus tres dictámenes (legal, financiero y técnico).
7. Elaborar el anteproyecto de resolución de cada uno de los expedientes analizados
8. Convocar a los solicitantes interesados para informarles de la resolución emitida
9. Elaborar la notificación correspondiente a cada una de las resoluciones
10. Atender al interesado y hacerle entrega de la notificación y correspondiente resolución.
11. Asumir la responsabilidad de la seguridad de la información de los documentos a mi cargo.
12. Registrar en los formatos de control sus operaciones de notificación.
13. Informar periódicamente al jefe administrativo

A los treinta y un días del mes de Marzo dos mil Doce sin otro particular me despido.



Atentamente
Alejandro José Juárez Robles



Ing. Miguel Ángel Guzmán Mérida
REGISTRADOR
Registro de Precalificados de Obras
Ministerio de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

Licenciado Luis Mazariegos
Director Ejecutivo
Departamento Jurídico
Dirección Superior
Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Informe Mensual
Correspondiente al mes de MARZO del año 2012 el cual se
desglosa de la siguiente manera:

1. Emitir Opiniones
2. Revisar bases de cotización varias.-
3. Revisar Contratos varios.-
4. Realizar Dictámenes varios.-
5. Recursos de Reposición.--
6. Revisión de bases de licitación.-
7. Revisión Acuerdos Gubernativos varios.-
8. Recursos de Revocatoria varios.-
9. Asistir en reuniones en varias instituciones del Ministerio.-


Licda. Nancy Sulema García Flores
Asesora Jurídica
Dirección Superior
Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Guatemala 31 de marzo de 2012

Señor Viceministro
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
Su Despacho

Por este medio envió informe del mes de marzo del año 2012 de conformidad con el Contrato Administrativo **78-2012-DSM-RRHH**, de fecha 06 de enero 2012 detallo las actividades realizadas:

- ◆ Recibir, atender y dar seguimiento a los diferentes procesos de solicitudes de informacion que ingresen a la Unidad de Acceso a la Información Pública.
- ◆ Velar or el correcto tramite de los asuntos que se prestan a la Unidad de Acceso a la Información Pública.
- ◆ Organizar y mantener actualizado los archivos de la Unidad de Acceso a la Información pública.
- ◆ Atender llamad telefónicas correspondiente a la Unidad de Acceso a la Información Pública y evaluar las consultas verbales que se plantearon por ese medio.
- ◆ Actualización de página Web de la Unidad de Acceso a la informacion Pública.
- ◆ Atención al público.
- ◆ Participar en comisiones y otras actividades asignadas por las autoridades superiores del **MINISTERIO**.

Atentamente.



ERIKA LIZETH ZUNIGA ZACARIAS

Vo Bo



GUATEMALA, 31 DE MARZO DE 2012

SEÑOR:
VICEMINISTRO DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
SU DESPACHO.

TENGO EL AGRADO DE DIRIGIRME A USTED, PARA DE ESTA MANERA CUMPLIR CON LA PRESENTACION DEL INFORME DE LABORES ORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2012, SEGÚN CONTRATO NÚMERO: 80-2012 -029-DSM.


DICHAS ACTIVIDADES SON LAS SIGUIENTES:

- 1-REALIZAR ACTIVIDADES DE MENSAJERIA DEL DESPACHO MINISTERIAL.
- 2-LLEVAR CONOCIMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA QUE LE ENCARGA EL DESPACHO MINISTERIAL PARA SU DISTRIBUCION.
- 3-SER RESPONSABLE DEL MANEJO DE LA PAPELERIA QUE SE LE ENCARGA.
- 4-MANTENER LA CONFIABILIDAD DEL MOVIMIENTO DE CORRESPONDENCIA QUE SE LE ENCOMIENDA.
- 5-PARTICIPAR EN COMISIONES DE TRABAJO QUE DISPONGA EL JEFE INMEDIATO O LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA DEPENDENCIA.
- 6-OTRAS ACTIVIDADES DESIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE SU CARGO.

ATENTAMENTE,


RAUL PINEDA.




Rubén Eduardo Mejía Linares
Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

Guatemala, 31 de marzo 2012

Licenciado **RUBEN MEJIA**

Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
Su Despacho

Señor Viceministro:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el **INFORME DE LABORES** correspondiente al mes de **MARZO de 2012**, para dar cumplimiento al contrato Administrativo No. **83-2012-029-DSM-RRHH**, así:

- a) Asesoramiento en todas las áreas relativas a aspectos legales del Despacho Superior;
- b) Análisis de las obligaciones legales derivadas del establecimiento de la Comisión Extraordinaria de Contraloría de Cuentas;
- c) Revisión de Acuerdo Gubernativo que establece los procedimientos en la Dirección General de Transportes para transporte extraurbano de pasajeros por carretera;
- d) Opinión preliminar en cuanto a anteproyecto de iniciativa de nueva ley integral de transportes.
- e) Revisión de la normativa vigente en materia de transporte de carga nacional é internacional, y disposiciones conexas.
- f) Análisis de la formulación de una política de Estado en materia de transporte.
- g) Participación en la Junta Consultiva en materia de transporte;
- h) Elaboración de minutas para dar respuesta a solicitudes diversas que ingresan al Despacho Superior;
- i) Asistencia a reuniones de trabajo específicas;
- j) Acompañamiento a acciones legales y técnicas de viceministros;
- k) Revisión de diversos expedientes que son de interés del Despacho Superior.

M.A. Jaime Fernando Osorio Alonzo
Colegiado 3857

Lic. Jaime F. Osorio A.
Abogado y Notario

MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
OFICINA DE REGISTRO Y TRAMITE PRESUPUESTAL

RECIBIDO
11 MAR 2012

Recibido a las 14:00 horas del 31 de marzo de 2012




Rubén Eduardo Mejía Linares
Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

Guatemala, 31 de marzo de 2012

Licenciado
Rubén Mejía
Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
Su Despacho

Señor Viceministro,


Atentamente me dirijo a usted para presentarle el **INFORME DE LABORES CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO** de los corrientes, en cumplimiento con el Contrato Administrativo **No. 84-2012-029-DSM-RRHH**.

Sobre el particular, hago un detalle de las funciones realizadas:

1. Seguimiento al Plan Estratégico del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda relacionado a los ejes de comunicación externa y coordinación entre dependencias.
2. Colaboración de la Estrategia de Comunicación externa del Ministerio.
3. Elaboración de mensajes del Señor Ministro de Comunicaciones, con ocasión de presentaciones públicas e inauguraciones.
4. Visita de campo a diferentes dependencias del Ministerio con el propósito de conocer sus actividades.
5. Colaboración y asesoría en Programa de vivienda.
6. Acompañamiento en proceso de captación de recursos externos provenientes de organismos financieros internacionales.
7. Otras acciones de acompañamiento al Despacho Superior y los viceministerios administrativo y financiero, de infraestructura y de transportes.

Atentamente,


Lic. Douglas Iván González
Asesor del Despacho


Rubén Eduardo Mejía Linares
Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda



Guatemala, 31 de marzo del 2012

Licenciado
Rubén Mejía
Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
Su Despacho

Señor Viceministro:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el INFORME DE LABORES Correspondiente del 01 al 31 de marzo de 2012 para dar cumplimiento al contrato administrativo No. 86-2012-029-DSM-RRHH

1. Asistir al Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
2. Recibir y atender la correspondencia de los Despachos Viceministeriales de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
3. Velar por el correcto trámite de los asuntos que se presentan a consideración del Despacho
4. Organizar y mantener actualizados los archivos
5. Atender las llamadas telefónicas correspondientes al Despacho

Atentamente,


Alejandra Marina López González


Rubén Eduardo Mejía Linares
Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

Guatemala, 31 de marzo 2012

Señor
ALEJANDRO SINIBALDI
Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
Su Despacho

Señor Ministro:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el **INFORME DE LABORES** correspondiente al mes de **MARZO de 2012**, para dar cumplimiento al Contrato de Administrativo No. **88-2012-0299-DSM-RRHH**, así:

1. Organizar, convocar y coordinar las distintas reuniones en el Despacho.
2. Apoyo administrativo y logístico en las actividades realizadas:
 - a. Inspección tramos El Rancho - Cumbre de Santa Elena - San Julian - Coban.
 - b. Inspección Milpas Altas, Chimaltenango, San Juan Ostuncalco, 4 Caminos.
 - c. Inspección CA-1 Occidente km 309.
 - d. Día de la Mujer
 - e. Feria de la Construcción 2012
3. Apoyo en las presentaciones del Despacho y coordinación de la agenda.
4. Atención a funcionarios públicos y público en general que solicita audiencia con el Señor Ministro.
5. Verificar los trámites y procesos asignados para que se realicen eficazmente.
6. Participación en reuniones y comisiones de trabajo.
7. Coordinar el ingreso y trámite de la correspondencia que ingresa al Despacho.
8. Revisión de documentación diversa para firma del Señor Ministro.



Aneliese Herrera Monterroso

Guatemala,
31 de marzo 2012

Señor
Alejandro Sinibaldi
Ministro
Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
Su Despacho

Señor Ministro:

Por este medio me dirijo a usted, con el propósito de presentarle el informe periódico del mes de marzo según lo estipulado en el contrato 89-2012-029-DSM-RRHH, el cual consta de las siguientes actividades:

- Convocatoria Medios de Comunicación a actividades realizadas por el CIV
- Elaboración de Comunicado de Prensa de todas las actividades
- Atención a Prensa en las actividades.
- Coordinación de entrevistas solicitadas
- Atención a diferentes medios de Comunicación
- Información para alimentar redes sociales
- Alimentación de redes sociales
- Producción de material audiovisual para redes sociales
- Acompañamiento a autoridades en entrevistas
- Coordinación de transporte a medios de comunicación para diferentes actividades.
- Presencia en reuniones con la Secretaría de Comunicación de la Presidencia.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,




Jaquelin López
Jefe de Prensa

Vo. Bo.



Lucía Rivera
Asesora Administrativa
Del Despacho Superior



M.C. Axel de Jesús Dardón Orozco
Jefe Oficina Registro y
Trámite Presupuestal
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

INFORME DE ACTIVIDADES
Correspondiente al mes de Marzo 2012
LICDA. SUSANA PEREZ MONTENEGRO
ASESORA JURIDICA, DIRECCION SUPERIOR
MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

1. Emisión de opiniones en los diferentes expedientes administrativos que se reciben en la Asesoría Jurídica.
2. Servicio de Asesoría Jurídica en la revisión de las bases de cotizaciones varias.
3. Asesoría jurídica para la Revisión de contratos varios.
4. Emisión de Dictámenes varios.-
5. Emisión de opiniones en las audiencias conferidas por los Recursos de Reposición interpuestos.
6. Servicios de Asesoría Jurídica en la revisión de bases de licitación.
7. Revisión de Acuerdos Gubernativos varios.
8. Emisión de opiniones en las audiencias conferidas en los Recursos de Revocatoria interpuestos ante las diferentes dependencias del Ministerio.
9. Asistencia a reuniones varias en las diferentes instituciones del Ministerio
10. Todo tipo de asesoría jurídica y/o legal que sea requerida dentro del Departamento.


Licda. Lilian Susana Pérez Montenegro
Asesora Jurídica, Dirección Superior



**MINISTERIO DE COMUNICACIONES
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA**



A: Licda. Lucía Rivera
Asesora Administrativa
Despacho Ministerial

DE: Armando Luisiño Sánchez Noriega
Departamento de Relaciones Públicas

ASUNTO: Informe Mensual de Actividades (Marzo 2012)

Respetuosamente me dirijo a usted, para remitir a través del presente, el informe de actividades correspondiente al mes de marzo 2012. A continuación se detallan las actividades realizadas:

1. Participación en las giras de supervisión de proyectos de infraestructura en los departamentos del país.
2. Participación en las giras de inauguración de proyectos de infraestructura en los departamentos del país.
3. Elaboración de informes de Transparencia de concursos de Licitación.
4. Actualización de la página web del CIV.
5. Revisión de páginas de las 17 dependencias del CIV

Armando Luisiño Sánchez Noriega
Depto. Relaciones Públicas



Guatemala 31 de marzo de 2012.

Vo. Bo.
Licda. Lucía Rivera

COMISIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Guatemala, 31 de marzo de 2012

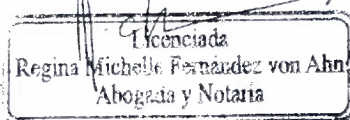
Ingeniero
Luis Adrián Ruiz
Viceministro
MICIVI
Su Despacho

Señor Viceministro:

Atentamente me dirijo a usted para presentarle **INFORME DE ACTIVIDADES**, desarrolladas por mi persona durante el mes de **MARZO** del año en curso, como Asesor Jurídico de la Comisión de Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, según contrato administrativo número 96-2012-029DSM-RRHH.

ACTIVIDADES

- ✓ Revisión de la documentación correspondiente a los contratos adjudicados por la dependencia de Caminos y COVIAL, adscrita a este Ministerio, en relación al Estado de Calamidad decretado a nivel nacional por la Tormenta Ágatha.
- ✓ Análisis Jurídico acerca de los hallazgos encontrados en dichos expedientes.
- ✓ Elaboración de Informe Jurídico en relación a los hallazgos encontrados en dichos expedientes.
- ✓ Participación en la "Comisión de Auditoría Interna" con personal del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.



Licda. REGINA MICHELLE FERNÁNDEZ VON AHN
Asesor Jurídico
Comisión de Auditoría Interna

Guatemala 31 de marzo de 2012

Señor
Alejandro Sinibaldi
Ministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
Su despacho.

Señor Ministro:

Por este medio me dirijo a usted, con el propósito de presentarle el segundo informe periódico del mes de marzo, según lo estipulado en el contrato 98-2012-029-DSM-RRHH las cuales fueron:

Asistir al Jefe de Comunicación en:

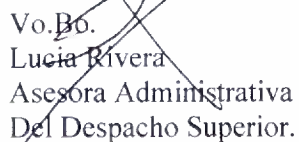
- Elaboración de Comunicados de Prensa
- Monitoreo de Medios de Comunicación sobre notas del Ministerio de Comunicaciones
- Alimentación de redes sociales
- Confirmación de asistencia de medios de comunicación
- Atención a medios de comunicación en diferentes actividades
- Grabación de entrevistas realizadas a autoridades

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,



Lobvy Javier Hurtarte González.
Asistente de Redacción
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda.



Vo.Bo.
Lucía Rivera
Asesora Administrativa
Del Despacho Superior.

INFORME MENSUAL:
02/2012

Guatemala, 31 de marzo de 2012

Licenciado
Ruben Mejia
Viceministro Administrativo
Comunicaciones, infraestructura y vivienda
Su despacho

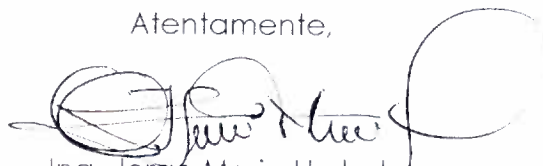
Señor Viceministro;

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de presentarle el informe periódico del mes de marzo, según lo estipulado en el contrato 99-2012-029-DSM-RRHH, las cuales fueron:

1. Análisis de casos de la Dirección General de Caminos relacionados a proyectos Agatha
2. Evaluar los proyectos en que se están ejecutando de la Dirección General de Caminos
3. Emitir informe y evaluación como criterios y puntos de vista de proyectos de la Dirección General de Caminos.
4. Participar en comisiones y otras actividades que me asigne la autoridad superior del Ministerio.

Sin otro particular, me suscribo de usted

Atentamente,



Ing. Jorge Mario Hurtarte
Colegiado No. 2977

Mo.Bo.



Luis Adrian Ruiz Aguilar
Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

Guatemala 31 de marzo de 2012

Señor Viceministro
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
Su Despacho

Por este medio envió informe del mes de marzo del año 2012 de conformidad con el Contrato Administrativo 100-2012-029-DSMH, detallo las actividades realizadas:

- ♦ Recibir, atender a todas las personas que visitan el Ministerio.
- ♦ Velar por que las personas que nos visitan sean atendidas y velar por que vayan al departamento al que fueron anunciados.
- ♦ Aceptar y trasladar llamadas a los departamentos correspondientes.
- ♦ Atención al visitante.
- ♦ Ayuda conjunta con el personal de seguridad para que los visitantes porten su debida identificación (gafete).
- ♦ Llevar control por escrito de las personas que nos visitan.
- ♦ Participar en comisiones y otras actividades asignadas por las autoridades superiores del **MINISTERIO**.

Atentamente.



Nancy Noemi Aquino Montenegro.



Liseth Juárez
COORDINADORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

Guatemala 29 de febrero de 2012

Señor Viceministro
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
Su Despacho

Por este medio envío informe correspondiente del 16 al 29 de Febrero de 2012, de conformidad con el Contrato Administrativo **100-2012-029-DSMH**, detallo las actividades realizadas:

- ◆ Recibir, atender a todas las personas que visitan el Ministerio.
- ◆ Velar por que las personas que nos visitan sean atendidas y velar por que vayan al departamento al que fueron anunciados.
- ◆ Atender y trasladar llamadas a los departamentos correspondientes.
- ◆ Atención al visitante.
- ◆ Ayuda conjunta con el personal de seguridad para que los visitantes porten su debida identificación (gafete).
- ◆ Llevar control por escrito de las personas que nos visitan.
- ◆ Participar en comisiones y otras actividades asignadas por las autoridades superiores del **MINISTERIO**.

Atentamente.



Nancy Noemi Aquino Montenegro.



Liseth Juárez
COORDINADORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

INFORME

PARA Ing. Miguel Ángel Cabrera Gandara
Viceministro

DE Ing. Federico Bolaños Bendfeldt

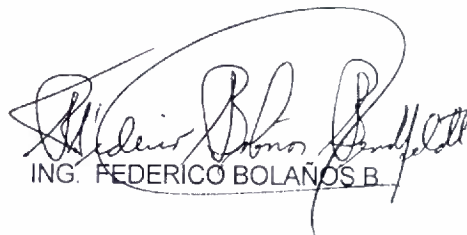
Date: 29 de febrero del 2012

MES:

febrero 2012

En cumplimiento de lo estipulado en la cláusula octava del Contrato Administrativo No. 102-2012-DSMH, a continuación presenta a Ud. el INFORME de las actividades realizadas por el suscrito durante el mes de febrero del presente año, conforme a las atribuciones indicadas en la Cláusula segunda del contrato ya relacionado.

1. Revisión de precios de los materiales de construcción seleccionados, mano de obra y salarios en la ciudad capital, correspondiente al mes de enero de 2012 elaboración del listado y envío del mismo al INE.
2. Participar, Revisar y Analizar lo siguiente:
 - Convenio del subsidio del Transporte Urbano
 - Ley de la Superintendencia del Transporte Urbano
 - Revisar precios de referencia CGC-DGC-Covial
 - Comparar precios de referencia con precios de contratos de FS
 - Revisar expedientes de obras suspendidas para facilitar su iniciación.
 - Preparar información a los Viceministros.
3. Atención de consultas verbales planteadas por Autoridades de D.G.C., y autoridades Superiores del Ministerios del Ramo.


ING. FEDERICO BOLAÑOS B.




Miguel Ángel Cabrera G.
Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

INFORME

PARA Ing. Miguel Ángel Cabrera Gandara
Viceministro

DE Ing. Federico Bolaños Bendfeldt

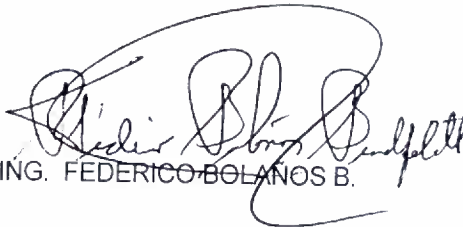
Date: 30 de marzo del 2012

MES:

marzo 2012

En cumplimiento de lo estipulado en la cláusula octava del Contrato Administrativo No. 102-2012-DSMH, a continuación presenta a Ud. el INFORME de las actividades realizadas por el suscrito durante el mes de marzo del presente año, conforme a las atribuciones indicadas en la Cláusula segunda del contrato ya relacionado.

1. Revisión de precios de los materiales de construcción seleccionados, mano de obra y salarios en la ciudad capital, correspondiente al mes de febrero de 2012 elaboración del listado y envío del mismo al INE.
2. Participar, Revisar y Analizar lo siguiente:
 - Revisar precios de referencia CGC-DGC-COVIAL y establecer nuevos
 - Comparar precios de referencia con precios de contratos de Agatha DGC del año 2010 y 2011 = 105 de construcción, dragados y puentes y 105 de supervisión
 - Comparar precios de referencia de contratos de Agatha de COVIAL
 - Preparar información a los Viceministros.
3. Atención de consultas verbales planteadas por Autoridades de D.G.C., y autoridades Superiores del Ministerios del Ramo.


ING. FEDERICO BOLAÑOS B.




Miguel Angel Cabrera G.
Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre : Oscar Danilo Piedrasanta López (Colegiado 3464)
Cargo : Asesor Financiero del Despacho Superior
Periodo: del 1 al 31 de marzo del 2012.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesoré específicamente al Despacho Viceministerial administrativo financiero.
2. Asesoré a los despachos ministerial y viceministeriales en materia financiera
3. Asesoré, revisé y comenté notas, transferencias, readecuaciones presupuestarias para visto bueno, de los viceministros en materia financiera
4. Asesoré y comenté los informes entregados por la unidad de administración financiera, para visto bueno del Ministro y Viceministros
5. Asesoré y comenté informes financieros entregados por las dependencias del Ministerio en materia Administrativa y financiera.
6. Asesoré y visité Instituciones de Gobierno que administran las finanzas, la Recaudación, la planificación de presupuesto y otras que se me indicaron.
7. otorgué otras asesorías, comentarios y opiniones que me fueron requeridas por el Despacho Ministerial y Viceministerial.
8. Participé en comisiones oficiales, seminarios, conferencias, mesas de dialogo, y otras actividades que me asignaron o solicitaron por las autoridades superiores del Ministerio.
9. Atendí problemas que se suscitaron en las dependencias del Ministerio, donde se me requiero por el Despacho Superior, que fueron de orden financiero y administrativo.
10. y otras actividades y representaciones, que me fueron solicitadas por las autoridades superiores.



Lic. Oscar/Danilo Piedrasanta L.

Vo.Bo. _____
Viceministro Administrativo Financiero

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre : *Oscar Danilo Piedrasanta López (Colegiado 3464)*
Cargo : *Asesor Financiero del Despacho Superior*
Periodo: *del 1 al 31 de marzo del 2012.*

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesoré específicamente al Despacho Viceministerial administrativo financiero.
2. Asesoré a los despachos ministerial y viceministeriales en materia financiera
3. Asesoré, revisé y comenté notas, transferencias, readecuaciones presupuestarias para visto bueno, de los viceministros en materia financiera
4. Asesoré y comenté los informes entregados por la unidad de administración financiera, para visto bueno del Ministro y Viceministros
5. Asesoré y comenté informes financieros entregados por las dependencias del Ministerio en materia Administrativa y financiera.
6. Asesoré y visité Instituciones de Gobierno que administran las finanzas, la Recaudación, la planificación de presupuesto y otras que se me indicaron.
7. otorgué otras asesorías, comentarios y opiniones que me fueron requeridas por el Despacho Ministerial y Viceministerial.
8. Participé en comisiones oficiales, seminarios, conferencias, mesas de dialogo, y otras actividades que me asignaron o solicitaron por las autoridades superiores del Ministerio.
9. Atendí problemas que se suscitaron en las dependencias del Ministerio, donde se me requiero por el Despacho Superior, que fueron de orden financiero y administrativo.
10. y otras actividades y representaciones, que me fueron solicitadas por las autoridades superiores.



Lic. Oscar Danilo Piedrasanta L.

Vo.Bo. _____
Viceministro Administrativo Financiero

Guatemala, 31 de Marzo 2012

Licenciado RUBEN MEJIA
Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
Su Despacho

Señor Viceministro:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el **INFORME DE LABORES** correspondiente al mes de **MARZO del 2012**, para dar cumplimiento al Contrato de Administrativo No. **97-2012-029-DSM-RRHH**, así:


1. Asesoramiento en todas las áreas relativas a aspectos de Logística para el Ministerio.
2. Preparación y Acompañamiento en eventos del :
 - a. 2 de Marzo - Supervisión CA-14 el Rancho - Salama
 - b. 3 de Marzo - Supervisión CA1 Occidente
3. Coordinación con SAAS para eventos con la presidencia. .
4. Asistencia a reuniones de trabajo específicas
5. Verificación de cumplimiento de contrato de las empresas de seguridad contratadas.
- 6.


Sin otro particular me suscribo a Usted,

Atentamente,

Sergio Daniel Aizenstatd Razovsky




Lic. Axel de Jesús Dardón Gracia
Jefe Oficina Registro y
Trámite Presupuestal
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda


Rubén Eduardo Mejía Linares
Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

Guatemala, 31 de marzo del 2012

Licenciado

Rubén Mejía

Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

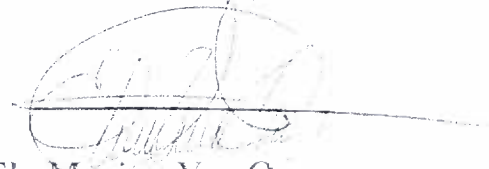
Su Despacho

Señor Viceministro:

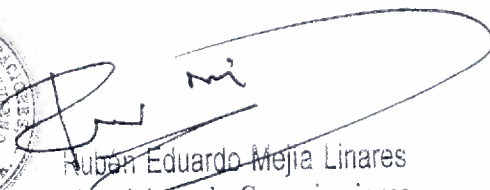
Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el INFORME DE LABORES correspondiente al mes de marzo de 2012 para dar cumplimiento al contrato administrativo No. 85-2012-029-DSMRRHH así:

1. Atender la recepción de documentos que entran al despacho ministerial.
2. Auxiliar ala asistente personal del señor Ministro
3. Auxiliar ala asesora del señor Ministro
4. Atender la recepción de personas que ingresan al despacho superior.
5. Atender la planta del despacho superior.
6. Archivar documentación
7. Enviar documentación
8. Diversas acciones o tareas por el despacho superior.
9. Dar seguimiento a papelería enviada a otras dependencias.

Atentamente,


Ely Marina Yac Orozco




Rubén Eduardo Mejía Linares
Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

Guatemala, 31 de marzo de 2012

Licenciado
Rubén Mejía
Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
Su Despacho

Señor Viceministro:

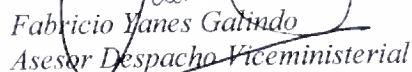
Tengo el agrado de dirigirme a usted, con el objeto de presentarle el Informe de Labores correspondiente al mes de MARZO del 2012, para dar cumplimiento con lo establecido en el Contrato Administrativo No. 92-2012-029-DSM-RRHH.

1. Se sostuvo reuniones con el señor Director General de PROVIAL, DGT, para evaluar sus necesidades administrativas.
2. Se coordinó reuniones con el señor Director de la Dirección General de Transportes, para evaluar el proceso de transición y planes a corto plazo.
3. Seguimiento de los avances en las reuniones sostenidas con la Dirección General de Transportes, PROVIAL e INSIVUMEH.
4. Se atendió la visita de funcionarios de la Dirección General de Transportes en reuniones varias.
5. Realización de acciones a fin de mejorar la relación con las Instituciones vinculadas.
6. Se realizó los enlaces respectivos con los señores Directores de las diferentes Instituciones que dependen del Viceministerio, a fin de darle seguimiento a temas agendados.
7. Desarrollo de Manuales de procedimientos de la Dirección General de Transportes, revisión de los mismos.
8. Apoyo en la selección y reclutamiento de personal.
9. Elaboración de reportes de avances en los temas agendados.
10. Se Fortalecieron los enlaces institucionales de las áreas

Atentamente,



Lic. Guillermo Sosa
Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda



Fabricio Yanes Galindo
Asesor Despacho Viceministerial



Lic. Araceli Dardón Orozco
Jefe Oficina Registro y
Trámite Presupuestal
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

Guatemala, 31 de marzo del 2012.

**Licenciado
Ruben Mejia
Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y vivienda
Su Despacho.**


Señor Viceministro :

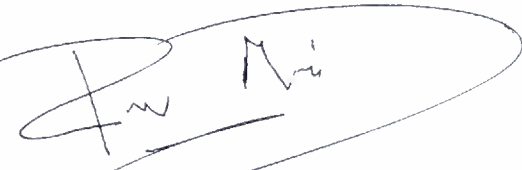
Atentamente me dirijo a usted, para presentarle, el **INFORME DE LABORES** correspondiente al mes marzo del 2012, para dar cumplimiento al contrato administrativo No. 90-2012-029-DSMRR así :

1. Coordinar la iniciación del los trece tramos de trabajos de recuperación vial a través de covial para su inicio simultaneo en todo el país.
2. Coordinar la logística de las visitas de campo del ministro a la supervisión de varios tramos carreteros.
3. Supervisar la ejecución de la participación del Ministerio de Comunicaciones en la feria de la construcción.
4. Ser enlace entre el Ministerio de Comunicaciones y Comunicación social de la presidencia, para llevar los lineamientos en el tema de comunicación .
5. Coordinación a través de Provia la capacitación vial con diferentes colegios del país.


Lucia Rivera Arceo




Lic. Axel de Jesús Dardón Orozco
Jefe Oficina Registro y
Trámite Presupuestal
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda


Rubén Eduardo Mejía Linares
Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

Guatemala 31 de marzo 2012

Señor
Alejandro Sinibaldi
Ministro
Comunicaciones, Infraestructura y vivienda
Su despacho

Señor Ministro

Por este medio me dirijo a usted, con el propósito de presentarle el informe periódico del 1 al 31 de marzo según lo estipulado en el contrato 87-2012-029-DSM-RRHH el cual consta de las siguientes actividades:

- Colaboración en la presentación de la feria de la construcción.
- Apoyo a los eventos realizados en el Ministerio de Comunicaciones
- Actualización de los datos en la página Web del Ministerio.
- Recopilación de información de las dependencias para el Ministerio.
- Enlace entre las dependencias y el Ministerio de Comunicaciones
- Apoyo en el stand del Ministerio de Comunicaciones la feria de la construcción
- Apoyo en las supervisiones realizadas por el Ministro de comunicaciones.
- Recopilación de información para brindar a las dependencias.
- Elaboración de reportes de prensa diarios.
- Presencia y apoyo en los eventos realizados en el Ministerio de Comunicaciones
- Apoyo para la mejora de la guardería infantil del Ministerio de Comunicaciones.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,



Pedro Cúevas
Coordinador Interinstitucional



Lucía Rivera
Asesora del Despacho Superior

Vo.Bo.

Lic. Rubén Mejía
Viceministro Administrativo

Guatemala 31 de enero 2012

Señores
Alejandro Sinibaldi
Ministro
Comunicaciones, Infraestructura y vivienda
Su despacho

Señor Ministro

Por este medio me dirijo a usted, con el propósito de presentarle el informe periódico del 18 al 31 de enero según lo estipulado en el contrato 87-2012-029-DSM-RRHH el cual consta de las siguientes actividades:

- Se reunió información de las diferentes dependencias para la ejecución de eventos e inauguraciones de proyectos.
- Se le dio apoyo al equipo de relaciones públicas en la organización de los diferentes eventos del Ministerio de Comunicaciones.
- Organización y mantenimiento de la pagina web del Ministerio de Comunicaciones
- Proporción de información a los comunicadores de las diferentes dependencias
- Recopilación de información para la realización de fichas técnicas.
- Enlazar las 19 dependencias con el Ministerio de Comunicaciones.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,



Pedro Cuevas
Coordinador Interinstitucional



Lucia Rivera
Asesora del Despacho Superior

Vo.Bo.

Lic. Rubén Mejía
Viceministro Administrativo

Guatemala 29 de febrero 2012

Señor
Alejandro Sinibaldi
Ministro
Comunicaciones, Infraestructura y vivienda
Su despacho

Señor Ministro

Por este medio me dirijo a usted, con el propósito de presentarle el informe periódico del 1 al 29 de febrero según lo estipulado en el contrato 87-2012-029-DSM-RRHH el cual consta de las siguientes actividades:

- Colaboración en la presentación de la feria de la construcción.
- Apoyo a los eventos realizados en el Ministerio de Comunicaciones
- Actualización de los datos en la página Web del Ministerio.
- Recopilación de información de las dependencias para el Ministerio.
- Enlace entre las dependencias y el Ministerio de Comunicaciones
- Recopilación de información para brindar a las dependencias.
- Elaboración de reportes de prensa diarios.
- Presencia y apoyo en los eventos realizados en el Ministerio de Comunicaciones
- Apoyo para la mejora de la guardería infantil del Ministerio de Comunicaciones.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,



Pedro Cuevas
Coordinador Interinstitucional



Lucia Rivera
Asesora del Despacho Superior

Vo.Bo.

Lic. Rubén Mejía
Viceministro Administrativo

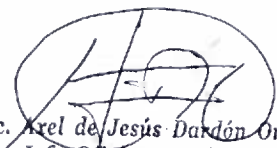
INFORME MENSUAL DE TRABAJO


Nombre:	José David Talé Rosales
Tipo de servicios:	Profesionales
Unidad:	Dirección Superior del Ministerio
Contrato No.	82-2012-029-DSM-RRHH
Período del informe:	Mes de marzo

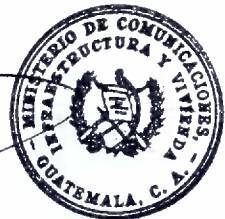
DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES

- Participar en reuniones y comisiones de carácter institucional por instrucciones del Sr. Viceministro Administrativo – Financiero.
- Implementar mecanismos para organizar, sistematizar y dar seguimiento a ejecución de planes de trabajo.
- Elaborar matrices de trabajo con indicadores objetivamente verificables para su seguimiento, implementación y evaluación.
- Revisión de nóminas de los reglones 021, 022 y 029 de personal asignado a las dependencias del Ministerio.
- Elaborar presentaciones ejecutivas para planes de trabajo sobre programas específicos.
- Revisión y emisión de opinión de documentos y planes de trabajo.
- Asistir a los Sres. Viceministros en el seguimiento a trámites administrativos.
- Dar seguimiento a trámites administrativos relacionados con el área de trabajo.
- Atención a consultas presentadas por autoridades y personal de la institución.


Lic. José David Talé Rosales
Asesor Administrativo DSM


Lic. Axel de Jesús Dardón Orozco
Jefe Oficina Registro y
Trámite Presupuestal
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda


Vo. Bo. Lic. Rubén Eduardo Mejía
Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda
Rubén Eduardo Mejía Linares
Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda



Massiel Carrillo
Asesora en la Unidad de Relaciones Públicas
Dirección Superior
Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda

INFORME 1 AL 31 DE MARZO DEL 2012

- Apoyo en la elaboración de invitaciones y documentación dirigida a entidades del sector, organizaciones internacionales, dependencias de este ministerio, Alcaldes Municipales y Diputados, apoyando la gestión del Ministerio.
- Apoyo en las visitas oficiales que las Autoridades Superiores del Ministerio realizaron dentro y fuera de la capital.
- Asesoría a los funcionarios en asuntos relacionados con las relaciones públicas.
- Coordinar la autorización, uso y arreglo de los salones habilitados para conferencias, talleres, seminarios y festejos dentro del Ministerio.



Massiel René Carrillo Morales
Asesora en la Unidad de Relaciones Públicas
Dirección Superior
Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda



Rubén Eduardo Mejía Linares
Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda