



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

DIRECCIÓN SUPERIOR

VICTOR PAREDES
ASESOR DE SISTEMAS
UDAF-CIV

ORTP- Oficio 241 -2019- Ig
Guatemala,
08 de abril de 2019

Señor
Víctor Paredes
Encargado de Informática, Unidad
De Administración Financiera
UDAF.

Señor Paredes:

Por este medio me dirijo a usted, para hacer entrega de 09 informes de nómina adicional del personal contratado en el renglón 029 correspondientes al mes de marzo de 2019, para continuar con el proceso correspondiente de Información Pública.

Sin otro particular me es grato suscribirme de usted, muy atentamente.

Lic. Walter Rosendo González García
Jefe Oficina de Registro y
Trámite Presupuestal
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

8a. Avenida y 15 Calle, Zona 13 Guatemala
PBX: (502) 2304 - 2222

Síguenos en:

www.civ.gob.gt



CIV - Ministerio de Comunicaciones



@CIVguate



Ministerio de Comunicaciones

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Christian René Martínez Trejo	CUI:	2623025350101
Número de Contrato:	195-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	94648C-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q33,967.74	Plazo del Contrato:	08 DE MARZO AL 30 DE JUNIO DEL 2019
Honorarios Mensuales:	Q6,967.74	Periodo del Informe:	Del 08 al 31 de Marzo del 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Relaciones Públicas		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar con grabar video y/o fotografías en eventos o actividades ministeriales.
2	Apoyar con la producción de material audiovisual, videos y gráficos para redes sociales.
3	Apoyar con la edición y producción de videos institucionales
4	Apoyar con llevar el archivo digital de los videos realizados de los eventos y /o actividades
5	Apoyar con el diseño de artes según sea requerido
6	Otras que sean requeridas por las autoridades


No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé con grabar videos de supervisiones en diferentes tramos carreteros del interior del país, en actividades del ministro y el presidente.
2	Apoyé con la producción de materiales audiovisuales de las supervisiones del ministro en los tramos carreteros en el interior del país.
3	Apoyé con la edición y producción de videos institucionales.
4	Apoyé con la edición y producción de videos institucionales, informativos y notas con enfoque periodístico para publicarse según las actividades del ministerio.
5	Apoyé con textos redactados para los artes y boletines internos publicados en redes sociales.
6	Otras que fueron requeridas por las autoridades: Apoyé con coberturas a citaciones en el congreso de la República del señor ministro y otras autoridades del CIV. Apoyé con entrevistas a usuarios, comerciantes y transportistas por los beneficios de la carretera. Apoyé con notas informativas para la página web gubernamental.

(f)


Christian René Martínez Trejo

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

(f)


Jenny L. Alcazar



(f)

Vo. Bo.


Edgar Anibal Gónzalez

Viceministro de Cor.
Infraestructura y Vivienda

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA**Unidad de Recursos Humanos****INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029**

Nombre completo del Contratista:	Geans Manolo Lopez Pineda	CUI:	1680024502216
Número de Contrato:	197-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	2460852-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 34,322.58	Plazo del Contrato:	7 de marzo al 31 de diciembre del año 2019
Honorario del mes de marzo:	Q. 2,822.58	Período del Informe:	Del 07 de marzo al 31 de marzo del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	a) Apoyar en las actividades de la sección de vehículos de la Dirección Superior. b) Estar en disponibilidad en cualquier momento, para atender las necesidades de la Sección en gestiones de comisiones en cualquier momento.
	c) Colaborar con la limpieza y mantenimiento del vehículo asignado. d) Aplicar las medidas de seguridad en las leyes de tránsito

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none">Apoyé en las actividades de la sección de vehículos solicitadosApoyé en la ejecución de las diferentes comisionesApoyé en el control de los desperfectos o situaciones probables de riesgo de su consideración en diferentes gestiones.
	<ul style="list-style-type: none">Apoyé en la limpieza y mantenimiento del vehículo asignado.

(f)


Geans Manolo Lopez Pineda

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


(f) 

Vo. Bo. Marlon Estuardo Morales

Marlon Estuardo Morales
Jefe Sección Servicios Generales y Administrativos
Dirección Superior
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

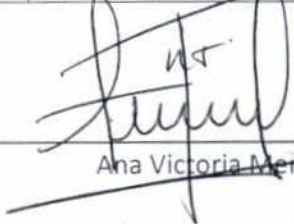
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Ana Victoria Menchú Quiñonez	CUI:	2321290880101
Número de Contrato:	198-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	7649860-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 85,064.52	Plazo del Contrato:	Del 18 de marzo 2019 al 31 de diciembre 2019
Honorarios Mensuales:	Q. 4,064.52	Período del Informe:	Del 18-03-2019 al 31-03-2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad Sectorial de Planificación-USEPLAN-		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Asistir en la elaboración de las herramientas técnicas administrativas, Manuales de Organización y/o Manuales de Normas, Procesos y Procedimientos.
2.	Apoyar en la revisión de las herramientas técnico administrativas de las unidades Ejecutoras del Ministerio.
3.	Brindar asistencia técnica a las Unidades Ejecutoras del Ministerio para el abordaje, elaboración e implementación de herramientas técnicas administrativas.
4.	Apoyar en las reuniones periódicas de coordinación con los responsables de Organización Métodos y Modernización de las Unidades Ejecutoras de este Ministerio
5.	Desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Asistir en la elaboración de las herramientas técnicas administrativas, Manuales de Organización y/o Manuales de Normas, Procesos y Procedimientos.
2.	Apoyar en la revisión de las herramientas técnico administrativas de las unidades ejecutoras del Ministerio.
3.	Brindar asistencia técnica a las unidades ejecutoras del Ministerio para el abordaje, elaboración e implementación de herramientas técnicas administrativas.
4.	Desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la contratación.

(f) 
Ana Victoria Menchú Quiñonez

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

(f) 
Licda. Luz María Urcuyo
Coordinadora
Unidad Sectorial de Planificación
-USEPLAN-
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JUAN CARLOS RAMOS ESTRADA	CUI:	2339-97342-0101
Número de Contrato:	199-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	5161726-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES		
Monto total del Contrato:	Q. 27,612.90	Plazo del Contrato:	18 DE MARZO AL 30 DE JUNIO 2019
Honorarios Mensuales:	Q. 3,612.90	Período del Informe:	DEL 18 AL 31 DE MARZO DEL 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	COORDINACION DE ADMINSTRACION Y FINANZAS -UCAF-.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la elaboración del Plan Operativo Anual.
2	Colabora en redactar repuestas ante los entes fiscalizadores como lo son Unidad de Auditoria Interna y la Contraloría General de Cuentas.
3	Gestionar y facilitar a la coordinación informes que se deriven de solicitudes de las distintas unidades ejecutoras del Ministerio de Comunicaciones, infraestructura y Vivienda, así como de todas las unidades que pertenezcan al Organismo ejecutivo, Legislativo y Judicial.
4	Apoyar en las gestiones del Fondo Rotativo Institucional, específicamente en el cumplimiento de prestación de los mismos.
5	Colaborar en el análisis y evolución del fondo Rotativo Institucional a efecto de que los mismos mantengan calidad de gasto.
6	Apoyar en la elaboración de manuales de la coordinación de administración y finanzas -UCAF-.
7	Todas aquellas otras actividades que se deriven de la contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyar en la elaboración del Plan Operativo Anual.
2	Colabora en redactar repuestas ante los entes fiscalizadores como lo son Unidad de Auditoria Interna y la Contraloría General de Cuentas.
3	Gestionar y facilitar a la coordinación informes que se deriven de solicitudes de las distintas unidades ejecutoras del Ministerio de Comunicaciones, infraestructura y Vivienda, así como de todas las unidades que pertenezcan al Organismo ejecutivo, Legislativo y Judicial.
4	Apoyar en las gestiones del Fondo Rotativo Institucional, específicamente en el cumplimiento de prestación de los mismos.
5	Colaborar en el análisis y evolución del fondo Rotativo Institucional a efecto de que los mismos mantengan calidad de gasto.
6	Apoyar en la elaboración de manuales de la coordinación de administración y finanzas -UCAF-.
7	Todas aquellas otras actividades que se deriven de la contratación.

(f)

Lic. Juan Carlos Ramos Estrada

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

(f)

Lic. Axel de Jesús Delfán Orozco
COORDINADOR
Unidad de Coordinación de Administración
y Finanzas -UCAF- Dirección Superior,
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

DIRECCIÓN SUPERIOR
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIÓDICO DE PRESTACIONES DE SERVICIO, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Vilma Leonor Palacios Gómez de Lemus	CUI:	1810 42703 0101
Número de Contrato:	200-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1649376-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q.32,790.32	Plazo del Contrato:	18 DE MARZO 2019 AL 30 DE JUNIO 2019
Honorarios Mensuales:	Q. 4,290.32	Período del Informe:	18 DE MARZO AL 31 DE MARZO 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Oficina de Registro y Trámite Presupuestal		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la revisión de los expedientes que se ingresan al Fondo Rotativo
2	Colaborar en recibir, registrar, clasificar, los expedientes relacionados al Fondo Rotativo
3	Colaborar en el análisis de los diferentes expedientes relacionados al Fondo Rotativo
4	Organizar y archivar los expedientes pertenecientes al Fondo Rotativo
5	Colaborar en atender a personas que se presentan con expedientes relacionados al Fondo Rotativo
6	Colaborar con el ingreso al sistema de los expedientes relacionados al Fondo Rotativo
7	Apoyar en el seguimiento a los distintos procedimientos que se desarrollen dentro de la ORTP
8	Colabora en la elaboración y conformación de los Fondos Rotativos
9	Y todas aquellas actividades que se deriven de la contratación

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	Apoyé en la revisión de los expedientes que se ingresan al Fondo Rotativo
2	Colaboré en recibir, registrar, clasificar, los expedientes relacionados al Fondo Rotativo
3	Colaboré en el análisis de los diferentes expedientes relacionados al Fondo Rotativo
4	Organicé y archivé los expedientes pertenecientes al Fondo Rotativo
5	Colaboré en atender a personas que se presentan con expedientes relacionados al Fondo Rotativo
6	Colaboré con el ingreso al sistema de los expedientes relacionados al Fondo Rotativo
7	Apoyé en el seguimiento a los distintos procedimientos que se desarrollen dentro de la ORTP
8	Colaboré en la elaboración y conformación de los Fondos Rotativos

(f) 
 Vilma Leonor Palacios Gómez de Lemus

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

(f) 
 Vo. Bo. Lic. Walter Rosendo González García
 Trámite Presupuestal
 Ministerio de Comunicaciones,
 Infraestructura y Vivienda

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 / MAR.

Nombre completo del Contratista:	Sofía Gabriela Ochoa Samayoa de Herrera	CUI:	180084399101
Número de Contrato:	193-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	2765885-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q30,750.00	Plazo del Contrato:	18 DE FEBRERO AL 30 DE JUNIO DEL 2019
Honorarios Mensuales:	Q7,000.00	Período del Informe:	Del 01 al 31 de marzo del 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Relaciones Públicas		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Producir Material para el área de comunicación.
2	Actualizar las carteleras internas.
3	Apoyar en redactar notas informativas, reportajes, extractos de entrevistas.
4	Apoyar en redactar testimonios y/o historias de vida de las entrevistas realizadas cuando sean requeridas.
5	Cuando sea designado, dar cobertura a eventos del Ministerio.
6	Otras que sean requeridas por las autoridades.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé con la producción de material para el área de Comunicación.
2	Apoyé en actualizar las carteleras informativas del CIV.
3	Apoyé en la redacción de notas informativas y extractos de entrevistas.
4	Apoyé en redactar textos cortos para mensajes de información.
5	Participé en dar cobertura con toma de fotografías en la supervisión del proyecto "La Dignidad", en Escuintla.
6	Dentro de otras actividades realizadas, apoyé con el diseño, diagramación y redacción de las revistas internas tituladas "Supervisiones 2019" y "Libramiento de Chimaltenango"



(f)

Sofía Gabriela Ochoa Samayoa de Herrera

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

(f)

Jenny L. Alcazar



(f)

Vo. Bo.

Edgar Anibal Gómez Escobar
Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 / FEB.

Nombre completo del Contratista:	Sofía Gabriela Ochoa Samayoa de Herrera	CUI:	180084399101
Número de Contrato:	193-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	2765885-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q30,750.00	Plazo del Contrato:	18 DE FEBRERO AL 30 DE JUNIO DEL 2019
Honorarios Mensuales:	Q2,750.00	Periodo del Informe:	Del 18 al 28 de febrero del 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Relaciones Públicas		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Producir Material para el área de comunicación.
2	Actualizar las carteleras internas.
3	Apoyar en redactar notas informativas, reportajes, extractos de entrevistas.
4	Apoyar en redactar testimonios y/o historias de vida de las entrevistas realizadas cuando sean requeridas.
5	Cuando sea designado, dar cobertura a eventos del Ministerio.
6	Otras que sean requeridas por las autoridades.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé con la producción de material para el área de Comunicación.
2	Apoyé en actualizar las carteleras informativas del CIV.
3	Apoyé en la redacción de notas informativas y extractos de entrevistas.
4	Apoyé en redactar textos cortos para mensajes de información.
5	Durante el mes de febrero no fui asignada a participar en ninguna actividad.
6	Dentro de otras actividades que fueron requeridas, apoyé en la revisión y corrección de textos de diferentes materiales.



(f)

Sofía Gabriela Ochoa Samayoa de Herrera

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

(f)

Jenny L. Alcazar



(f)

Vo. Bo.
Edgar Anibal Gómez Escobar
Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIÓDICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Floralina Dadila Bartolón Ajpacajá	CUI:	2742680430101
Número de Contrato:	194-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	5910894-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q39,538.71	Plazo del Contrato:	18 DE FEBRERO AL 30 DE JUNIO DEL 2019
Honorarios Mensuales:	Q9,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 31 de marzo del 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Relaciones Públicas		

No.	ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO
1	Diseñar artes para el área de comunicación
2	Producir material informativo y gráfico
3	Producir material gráfico para publicar en redes sociales
4	Cuando sea designado, dar cobertura a eventos del Ministerio
5	Otras que sean requeridas por las autoridades

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Diseñé artes para el área de comunicación fondo de pantalla para fecha 8 de marzo.
2	Produje material informativo y gráfico como revista con el tema de Libramiento de Chimaltenango y diseñé portada y contraportada para revista tema "Supervisiones 2019"
3	Produje cápsulas informativas sobre avances del proyecto "La Dignidad"
4	Durante el mes de marzo no fui asignada a ninguna actividad
5	Apoyé con la toma de fotografías en el departamento de Escuintla en la Finca La Industria, para material gráfico sobre el tema: "La Dignidad"

(f)


Floridalma Dadila Bartolón Ajpacajá

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

(F)



Jenny L. Alcazar



(f)

Vo. Bo.



Edgar Anibal Gómez Escobar
Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIÓDICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Floridalma Dadila Bartolón Ajpacajá	CUI:	2742680430101
Número de Contrato:	194-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	5910894-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q39,535.71	Plazo del Contrato:	18 DE FEBRERO AL 30 DE JUNIO DEL 2019
Honorarios Mensuales:	Q3,535.71	Periodo del Informe:	Del 18 al 28 de febrero del 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Relaciones Públicas		

No.	ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO
1	Diseñar artes para el área de comunicación
2	Producir material informativo y gráfico
3	Producir material gráfico para publicar en redes sociales
4	Cuando sea designado, dar cobertura a eventos del Ministerio
5	Otras que sean requeridas por las autoridades

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Diseñé artes para el área de comunicación como correcciones de Memoria de Labores 2018, vectorización de logotipos institucionales, cambios en la hoja membretada.
2	Produje material informativo y gráfico como infografía del Proyecto "La Dignidad"
3	Produje arte de felicitación para los 36 años de aniversario de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado para redes sociales
4	Durante el mes de febrero no fui asignada a ninguna actividad
5	Durante el mes de febrero no fui asignada a otra tarea

(f)

Floridalma Dadila Bartolón Ajpacajá

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

(F)

Jenny L. Alcazar

Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
Guatemala, C.A.

(F)

Vg. Bo. Edgar Anibal Gómez Escobar
Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda