

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	AURA MARIBEL CONTRERAS BRAN	CUI:	1645 81200 0101
Número de Contrato:	001-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	7475406-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.35,806.45	Plazo del Contrato:	02 ENERO AL 30 DE JUNIO 2019
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Período del Informe:	01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ASESORÍA JURÍDICA		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar ingreso y egreso de expedientes en el sistema del departamento de Asesoría Jurídica;
2	Apoyar en la asignación de expedientes a los diferentes asesores;
3	Apoyar en recepción de notificaciones, expedientes y oficios;
4	Entrega de expedientes a donde corresponda;
5	Seguimiento de solicitudes realizadas por las diferentes entidades y dependencias de este Ministerio;
6	Archivo de documentos;
7	Recibir y realizar llamadas;
8	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitadas, por lo que el "CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.


No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Recibir notificaciones, expedientes y oficios.
2	Ingreso y egreso de expedientes en el sistema de Asesoría Jurídica.
3	Asignación de los expedientes a los Asesores.
4	Entrega de expedientes a donde corresponde.



5	Seguimiento de solicitudes realizada por las diferentes entidades y dependencias de este Ministerio.
6	Realizar Oficios.
7	Archivo de documentos.
8	Recibir y realizar llamadas telefónica.

(f) 
Contratista Aura Maribel Contreras Bran

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) 
Yo, B. Luis Efraín Godoy Rivas
Director Asesoría Jurídica
Lic. Luis Efraín Godoy Rivas
Director Asesoría Jurídica
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

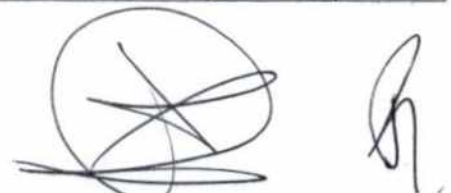
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

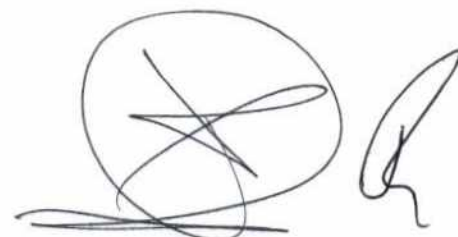
Nombre completo del Contratista:	JENNIFER SIMONÉ ESTRADA FOLGAR	CUI:	2389 00673 0101
Número de Contrato:	002-2019-029-DSRH.	NIT del Contratista:	8652021-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 47,741.94	Plazo del Contrato:	02 DE ENERO DE 2019 AL 30 DE JUNIO DE 2019
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Período del Informe:	01 AL 30 DE JUNIO DE 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ASESORÍA JURÍDICA, DIRECCIÓN SUPERIOR MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	COLABORACIÓN EN EL ESTUDIO DE LOS DIFERENTES EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS QUE SE RECIBEN EN LA ASESORÍA JURÍDICA PARA BRINDAR EL INFORME CORRESPONDIENTE QUE EL ASESOR JURÍDICO SOLICITE.
2.	COLABORACION EN LA REDACCIÓN DE DICTAMENES, OFICIOS, OPINIONES, PROVIDENCIAS Y MEMORIALES, EN LOS DIFERENTES EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS QUE SE RECIBEN EN LA ASESORÍA JURÍDICA, PARA EL VISTO BUENO DEL ASESOR JURÍDICO.
3.	APOYO A LOS ASESORES JURÍDICOS, PARA LA EVACUACIÓN DE LOS EXOEDIENTES QUE ESTOS DESIGNEN.
4.	COLABORACION PARA EL DILIGENCIAMIENTO QUE CORRESPONDA EN LOS EXPEDIENTES QUE SEAN ASIGNADOS POR EL COORDINADOR O POR EL ASESOR JURÍDICO.
5.	APOYO AL ASESOR JURÍDICO, PARA LA REVISIÓN DE ASUNTOS GRAMATICALES Y NORMATIVOS EN LOS DOCUMENTOS QUE SEAN ASIGNADOS A LA COORDINACION JURÍDICA O POR LOS ASESORES JURÍDICOS.
6.	APOYO A REUNIONES VARIAS, DENTRO DEL MINISTERIO DEL RAMO, O FUERA DE ESTE, EN REPRESENTACION DE LA ASESORIA JURÍDICA, PARA BRINDAR EL INFORME QUE CORRESPONDA, AL ASESOR ENCARGADO DEL TEMA.
7.	TODO TIPO DE AUXILIO, APOYO, COLABORACIÓN Y ASISTENCIA JURÍDICA, LEGAL O ADMINISTRATIVA QUE SEA REQUERIDA DENTRO DE LA UNIDAD, PARA LA EVALUACION DE LOS EXPEDIENTES O ASUNTOS QUE CORRESPONDA.
8.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	JUR-8943 Por medio de providencia número SA-891-2019, de fecha 21 de mayo de 2019, la Secretaría Administrativa del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, traslada el expediente con número de registro 21384, por medio del cual el Coordinador de la División de Supervisión de Construcciones de la Dirección General de Caminos, traslada informe del Delegado Residente Temporal por medio del cual solicita la ejecución de la Fianza de Cumplimiento por incumplimiento del Contrato número 042-2017-DGC-CONSTRUCCION. Proyecto: Reposición




	Carretera RD-SCH-6, Tramo: San Antonio Suchitepéquez – San Miguel Pánam, Suchitepéquez, a cargo de la entidad CYMAVI, SOCIEDAD ANÓNIMA. Se emitió el pronunciamiento requerido
2.	JUR-9339 Por medio de providencia número SA-731-2019, de fecha 24 de abril de 2019, la Secretaría Administrativa del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, traslada el expediente por medio del cual PIO CONRADO SONAIL HERNANDEZ, solicita Licencia de Transporte Extraurbano de Pasajeros por Carretera. PASCUAL PÉREZ MARÍN, SERGIO ANIBAL PÉREZ LÓPEZ, ANGEL ELÍAS LEMUS PORTILLO, MARLON DARIO HERNANDEZ QUIÑONEZ y ANGEL CUSTODIO CARMONA ZAMORA, interpone Recurso de Revocatoria en contra de la Resolución número 2500/2015, de fecha 28 de mayo de 2015, dictada por la Dirección General de Transportes. Se emitió el Dictamen número AJ-82-2019/LEGR/jsef
3.	JUR-9364 Por medio de providencia número SA-696-2019, de fecha 22 de abril de 2019, la Secretaría Administrativa del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, traslada el expediente con número de registro 18948, por medio del cual LUIS GREGORIO SOCON CHOCHO, solicita Licencia de Transporte Extraurbano de Pasajeros por Carretera. BRIGIDO AURELIO LÓPEZ MARROQUIN y JOSE FELIPE RAMOS, interponen Recurso de Revocatoria en contra de la resolución número 4334-2015, de fecha 16 de septiembre de 2015, dictada por la Dirección General de Transportes. Se emitió el Dictamen número AJ-89-2019/LEGR/jsef
4.	JUR-9355 Por medio de providencia número SA-733-2019 de fecha 24 de abril de 2019, la Secretaría Administrativa del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, traslada el expediente con número de registro 23506, por medio del cual MARIA DEL SOCORRO DUARTE AVILA DE GALVEZ, solicita Licencia de Transporte Extraurbano de Pasajeros por Carretera, e interpone Recurso de Revocatoria en contra de la Resolución número 1082-2018, de fecha 06 de junio de 2018, dictada por la Dirección General de Transportes. Se emitió el Dictamen número AJ-84-2019/LEGR/jsef
5.	JUR-9360 Por medio de providencia número SA-721-2019, de fecha 24 de abril de 2019, la Secretaría Administrativa del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, traslada el expediente con número de registro 23551, por medio del cual TOMAS TOL SAQUIC, solicita Licencia de Transporte Extraurbano de Pasajeros por Carretera. ELFEGO FRANCISCO CANIZ SOSA y CARLOS MIGUEL CHIPIN BIXCUL, interponen Recurso de Revocatoria en contra de la Resolución número 2265/2017, de fecha 28 de noviembre de 2017, dictada por la Dirección General de transportes. Se emitió el Dictamen número AJ-88-2019/LEGR/jsef
6.	JUR-9358 Por medio de Providencia número SA-730-2019, de fecha 24 de abril de 2019, la Secretaría Administrativa del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, traslada el expediente con número de registro 23362, por medio del cual OFELIA CAMEY LUNA, solicita Licencia de Transporte Extraurbano de Pasajeros por Carretera. GILBERTO FLORES BARRERA y JORGE MARIO DARDON FLORES, interponen Recurso de Revocatoria en contra de la resolución número 1640-2018, de fecha 21 de septiembre de 2018, dictada por la Dirección General de Transportes. Se emitió el Dictamen número AJ-86-2019/LEGR/jsef
7.	JUR-8818 Por medio de providencia número SA-352-2019, de fecha 25 de enero de 2019, la Secretaría Administrativa del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, traslada el expediente con número de registro 22882, por medio del cual el Departamento de Gestión y Legalización de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, envía proyecto de Acuerdo Gubernativo, a través del cual se pretende ceder y transferir la propiedad sin pago a favor de la Municipalidad de Guatemala, para cumplir con los fines del municipio; Finca 13069, Folio 222, Libro 730 de Guatemala. Se emitió la PROVIDENCIA No. AJ-47-2019/LEGR7ilas/jsef




8.	JUR-9336 Por medio de providencia número SA-732-2019, de fecha 24 de abril de 2019, la Secretaría Administrativa del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, traslada el expediente con número de registro 23505, por medio del cual OSCAR MARIO DUARTE AVILA, solicita Licencia de Transporte Extraurbano de Pasajeros por Carretera, e interpone Recurso de Revocatoria en contra de la resolución número 1112/2018, de fecha 05 de junio de 2018, dictada por la Dirección General de Transportes. Se emitió el Dictamen No. AJ-80-2018/LEGR/jsef
9.	JUR-9337 Por medio de providencia número SA-724-2019, de fecha 24 de abril de 2019, la Secretaría Administrativa del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, traslada el expediente con número de registro 23720, por medio del cual EDDY MODESTO VILLACINDA BAMACA, solicita Licencia de Transporte Extraurbano de Pasajeros por Carretera. JULIO CESAR NOLASCO MENDEZ, TITO ISIDORO MACARIO PAZ, PAULA TOMASA GONZALEZ JERONIMO DE DOMINGO, y SARA VIRGINIA NOLASCO FLORES, interpone Recurso de Revocatoria en contra de la resolución número 2274-2018, de fecha 25 de octubre de 2018, dictada por la Dirección General de Transportes.
10.	JUR-9339 Por medio de providencia número SA-731-2019, de fecha 24 de abril de 2019, la Secretaría Administrativa del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, traslada el expediente con número de registro 23564, por medio del cual PIO CONRADO SONAIL HERNANDEZ solicita Licencia de Transporte Extraurbano de Pasajeros por Carretera. PASCUAL PÉREZ MARÍN, SERGIO ANIBAL PÉREZ LÓPEZ, ANGEL ELÍAS LEMUS PORTILLO, MARLON DARIO HERNANDEZ QUIÑONEZ, y ANGEL CUSTODIO CARMONA ZAMORA, interponen Recurso de Revocatoria en contra de la resolución número 2500/2015, de fecha 28 de mayo de 2015, dictada por la Dirección General de Transportes.

(f)


Jennifer Simón Estrada Folgar

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)


Luis Efraín Godoy Rivas
Director Asesoría Jurídica
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:	LUIS FERNANDO RUANO RUIZ	CUI:	1718 64476 0104
Número de Contrato:	003-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	4572744-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.35,806.45	Plazo del Contrato:	Del 02 de Enero al 30 de Junio 2019
Honorarios Mensuales:	Q.6,000.00	Período del Informe:	01 AL 30 de junio
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ASESORIA JURIDICA		

	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la revisión de expedientes administrativos provenientes de la secretaria administrativa.
2	Apoyar en redactar oficios, opiniones, providencias, memoriales en los diferentes expedientes administrativos para el visto bueno del asesor jurídico.
3	Apoyar en evacuar los expedientes que le sean asignados.
4	Apoyar en Darle seguimiento en los tribunales de Justicia y en el Ministerio Publico a los expedientes que se le soliciten.
5	Apoyar a los asesores jurídicos en el archivo de documentos.
6	Apoyar en requerir información a las distintas dependencias del Ministerio, relacionado con los expedientes que se le asignen.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	PROCURACION: de los expedientes Amparos, Memoriales, Casación, Aclaración y Ampliación a los diferentes órganos institucionales CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD,



**MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ANGEL GABRIEL TORRES MORALES	CUI	1993 21396 0602
Número de Contrato:	004-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	491653-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES		
Monto total del Contrato:	Q. 95,483.87	Plazo del Contrato:	Del 02-01-2019 al 30-06-2019
Honorarios Mensuales:	Q.16,000.00	Período del Informe:	01-06-2019 al 30-06-2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Asesoría Jurídica Dirección Superior		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Emisión de dictámenes, opiniones y pronunciamientos de Carácter Jurídico, dentro de los expedientes administrativos propios de El Ministerio, cuando sean requeridos.
2.	Apoyar en la revisión documentos de licitación pública nacional e internacional que le encargue el Ministerio.
3.	Apoyar en la revisión documentos de cotizaciones y de contrataciones por excepción, que le encargue El Ministerio.
4.	Apoyar en la revisión de contratos administrativos y demás actualizaciones relacionados con los mismos, cuando se solicite.
5.	Apoyar en la revisión y elaboración proyectos de Acuerdos Gubernativos, Acuerdos Ministeriales, Reglamentos y otros, relacionados con El Ministerio o de interés del mismo; y cuando se le sea requerido, anteproyectos de leyes, también relacionados con El Ministerio, en los Tribunales, o que se tramiten en contra de El Ministerio.
6.	Actuar como Abogado Director y/o Procurador en los procesos que tramite el Ministerio, en los Tribunales o que se tramiten en contra de El Ministerio.
7.	Evacuar audiencias dentro de las acciones de Amparo, así como interponer dichas acciones cuando se les requiera.
8.	Evacuar audiencias dentro de los Recursos extraordinarios de Casación e interponer dichos recursos cuando se les requiera.
9.	Apoyar en la resolución de consultas de carácter jurídico que sean planteadas por las dependencias de la Dirección Superior, o petición del Despacho Superior o Despacho Viceministerial




10.	Apoyar en reuniones tanto dentro de la institución, como externas.
11.	Apoyar en actividades en comisiones interinstitucionales, para la cual sea designada.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	JUR 9248 Opinión No. AJ-48-2019/LEGR/agtm Diligencias de Desmembración a favor del Estado para adscribir al Ministerio de Cultura y Deportes, de una fracción de terreno de 650.26 metros cuadrados de la finca rustica inscrita en el Registro General de la Propiedad de la zona central bajo el número 29651, folio 230 del libro 264 de Guatemala, ubicada en la 12 avenida zona 6, colonia El Martinico II, Municipio y Departamento de Guatemala, para el proyecto ampliación instalaciones deportivas y recreativas de la localidad.
2	JUR 9237 Providencia No. AJ-42-2019 LEGR/agtm Diligencias de Desmembración a favor del Estado para adscribir al Ministerio de Cultura y Deportes, una fracción de terreno de 650.26 metros cuadrados; providencia mediante la que se remite el expediente a la Unidad de Vivienda Popular a efecto de que se pronuncia al respecto, previo a emitir la opinión respectiva, por parte de este Ministerio.
3	JUR OPINION No. AJ-47-2019/LEGR/agtm Ingeniero Carlos Humberto Castro, Supervisor Regional e ingeniero Walter Soto de la Peña, Delegado Residente Temporal de la Dirección General de Caminos, Solicitan la ejecución de fianzas del proyecto: Reposición de la Carretera RD-JUT-2. Tramo: CA-1 Or. Km, 124+00 -Las Anonas, Jutiapa, con una longitud aproximada de 16.17 kilómetros, a cargo del señor GONZALO ORLANDO COBAR HERNANDEZ propietario de la empresa individual INGENIERIA PRISMA TOTAL, por un monto de Q26,931,329.60. se emitió la opinión respectiva.
4	JUR 9289/ Dictamen No. AJ-65-2019 LEGR/agtm, HW CONTRACTORS, SOCIEDAD ANONIMA Y LANELLO CONTRAISTAS GENERALES, SOCIEDAD ANONIMA interponen recurso de revocatoria en contra de la Resolución No. 292-2018, de fecha 19 de noviembre 2018, dictada por el Director General de Caminos en la cual se rectifica la Resolución No. 43-2017, de fecha 4 de abril de 2017, la cual se refiere a la liquidación Final del Contrato No. 388-2008-DGC, de fecha 10 de noviembre de 2008, aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 2785-2008, de fecha 4 de diciembre de 2008, para la ejecución de los trabajos de Pavimentación del Tramo: Sashico-Sanarate. Se emitió el Dictamen respectivo.
5	JUR 8752/ Contencioso Administrativo 01145-2018-00075, Oficial 1, Sala Quinta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Guatemala, se evacuó audiencia conferida para la vista, mediante la que se presentaron alegatos respectivos por parte de este Ministerio (...).
6	JUR 7299 Contencioso Administrativo 01145-2018-00075, Oficial 2, Sala Primera del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Guatemala, se recibió notificación, que contiene requerimiento para que en un plazo que no exceda de diez días, el Ministerio remita certificación de la documentación que se detalla en el

	mismo, se tomó nota, se sostuvo comunicación vía telefónica con la SIT, como acciones previas a cumplir con el requerimiento, por parte de este Ministerio (...).
7	Hoja de tramite No. 5-19034 , mediante la que se da instrucciones a esta Asesoría Jurídica, por Licenciada Miriam Aguirre, Viceministra de Comunicaciones, infraestructura y Vivienda de asistir y presentar informe de reunión, misma que se llevó a cabo en la sede de la Comisión Presidencial de Dialogo, ubicada en la 8av. 16-12 zona 1, misma en la que se trató el tema: seguimiento al proceso de legalización de los bienes inmuebles ubicados en la lotificación "Génesis", municipio y departamento de Jutiapa, adjudicados en el año 2005 a personal jubilado del Ejército de Guatemala. No se rindió informe ejecutivo, en virtud de que la Señora Viceministra participó activamente en la presente reunión.
8	JUR 8571 / juicio sumario 01041-2018-00132, Juzgado Cuarto de Primera Instancia Civil , se recibió notificación mediante la que se resuelve que previo a resolver el recurso de apelación a sentencia interpuesto por este Ministerio, se dilucide el recurso de ampliación interpuesto por la parte actora en contra de la sentencia objeto de recurso de apelación; se evacuó la audiencia relacionada con el recurso de ampliación dentro del plazo establecido, se mandó a agregar a sus antecedentes.
9	JUR 9306/ Hoja de tramite No. 79052 , Ing. José Luis Benito Ministro de Comunicaciones, gira instrucciones a esta Asesoría Jurídica a efecto de dar seguimiento a requerimiento de la PGN con relación a información requerida, razón por la que se realizaron las llamadas telefónicas a COVIAL, previo a remitir los oficios respectivos.
10	JUR 9306/ OFICIO AJ-158-2019/LEGR/agtm , se solicitó a Director de Covial que dé cumplimiento a lo requerimientos realizados por la Procuraduría General de la Nación, dentro del plazo establecido y que, de lo actuado informe a esta Asesoría Jurídica, para los efectos que corresponda.
11	JUR 9306/ OFICIO AJ-159-2019/LEGR/agtm , se informó a PGN, que se dio cumplimiento a diligenciar su requerimiento a COVIAL, quien informo que ya cumplió con enviar el requerimiento a la Procuraduría General de la Nación, dentro del plazo establecido, y procederá a remitir la copia sellada de su recepción a esta Asesoría Jurídica, para los efectos que corresponda.
12	JUR 9229/ juicio Sumario 01044-2019-00237, Juzgado Octavo de Primera Instancia Civil , se recibió notificación, mediante la que se abre a prueba por el plazo de ocho días, dentro del incidente de excepciones previas planteadas por el CIV y la PGN. Se evacuo la audiencia conferida, dentro del plazo establecido.
13	JUR 9229/ juicio Sumario 01044-2019-00237, Juzgado Octavo de Primera Instancia Civil , se recibió notificación, mediante la que se deniega recurso de revocatoria, y se confiere audiencia por dos días a la parte demandante en la vía incidental.
14	JUR 8582 / juicio sumario 01041-2017-00668, Juzgado cuarto de Primera Instancia Civil , se recibió notificación, se analizó la misma y se agregó a sus antecedentes.
15	JUR 9107/ CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD, ACCION DE AMPARO No. 1439-2018, Oficial 15, interponente el Estado de Guatemala a través de la PGN , se recibió notificación mediante la que se indica que se tiene por evacuada la audiencia conferida a este Ministerio, en su calidad de tercero interesado, y por no haber

	hechos que pesquisar de oficio, se releva de prueba la presente acción, se está pendiente de la sentencia.
16	JUR 7539/ CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD, ACCION DE AMPARO REF: 674-2018, Expediente No. 1119-2019, Oficial 1 , interponente el Estado de Guatemala a través de la PGN, se recibió notificación mediante la que se confiere audiencia a este Ministerio, para la vista, dentro de la Apelación directa planteada por la PGN, se evacuó la audiencia conferida a este Ministerio, dentro del plazo concedido.
17	INFORME EJECUTIVO No.004 , se asistió a reunión de seguimiento al proceso de legalización de los bienes inmuebles ubicados en la lotificación Génesis, municipio y departamento de Jutiapa. por instrucciones a esta Asesoría Jurídica de la Viceministra de Vivienda, según hoja de tramite No. 5-19034, y en consecuencia se rindió el Informe Ejecutivo acá relacionado, mediante el que se informa a señora Viceministra de Vivienda, con relación a reunión sostenida en la sede de la Comisión Presidencial de Dialogo, ubicada en la 8 Av. 16-12 zona 1, de esta Ciudad.
18	INFORME EJECUTIVO No.005 , se asistió a reunión en las instalaciones del Ministerio de la Defensa Nacional, denominada "Mesa de Desarrollo Integral Sostenible Zona Norte de Huehuetenango" por instrucciones de viceministro José Fernando Morales Méndez, Mediante mensaje vía WhatsApp, realizado por su secretaria y en consecuencia se rindió informe acá identificado, mediante el que se informa a señor Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, con relación a reunión sostenida.
19	JUR 9163/ juicio sumario 01046-2018-01244, Juzgado quinto de Primera Instancia Civil , se recibió notificación, se analizó la misma y se agregó a sus antecedentes.
20	JUR 9229/ juicio Sumario 01044-2019-00237, Juzgado Octavo de Primera Instancia Civil , se recibió notificación, mediante la que la PGN, presentó medios de prueba dentro del incidente de excepciones previas interpuesto. se mandó a agregar a sus antecedentes.
21	JUR 8571 / juicio sumario 01041-2018-00132, Juzgado Cuarto de Primera Instancia Civil , se recibió notificación mediante la que se resuelve "sin lugar la pretensión de condena al Estado de Guatemala, al pago de intereses legales." se mandó a agregar a sus antecedentes.
22	JUR 8582 / juicio sumario 01041-2017-00668, Juzgado cuarto de Primera Instancia Civil , se recibieron dos notificaciones, se analizaron las mismas y se agregaron a sus antecedentes.
23	JUR 8571 / juicio sumario 01041-2018-00132, Juzgado Cuarto de Primera Instancia Civil , se recibió notificación que contiene resoluciones mediante las que se tiene por interpuesto el Recurso de Apelación, uno planteado por este Ministerio y otro por la Procuraduría General de la Nación. Además, la parte actora plantea en memorial Recurso de Apelación en contra de la resolución que deniega la condena al pago de los intereses legales y moratorios. se mandó a agregar a sus antecedentes.
24	JUR 9109 / juicio sumario 01041-2018-01459, Juzgado cuarto de Primera Instancia Civil , se recibió notificación que contiene resolución en la que se declara sin lugar las Excepciones Previas interpuestas por la Procuraduría General de la Nación, se mandó a agregar a sus antecedentes.
25	JUR 8872/ Contencioso Administrativo 01190-2018-00198, Oficial 3, Sala Sexta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Guatemala , se abrió a prueba el presente proceso por el plazo de treinta (30) días. Se procederá a diligenciar los medios de prueba dentro del plazo establecido.
26	JUR 8961/ Contencioso Administrativo 01011-2018-00236, Oficial 2, Sala Primera del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Guatemala , se recibió



	notificación que contiene resolución en la que se tiene por interpuesta las excepciones previas interpuestas por este Ministerio.
27	JUR 8961/ Contencioso Administrativo 01011-2018-00236, Oficial 2, Sala Primera del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Guatemala , se recibió notificación que contiene resolución en la que se tiene por contestada la demanda en sentido negativo por parte de la procuraduría General de la Nación.
28	JUR 8389/ juicio sumario 01041-2017-01088, Sala Segunda de la Corte de Apelaciones del Ramo Civil y Mercantil, Guatemala, Recurso de Apelación interpuesto por la PGN y este Ministerio , Se recibió notificación mediante la que se tiene por evacuada y por presentado el alegato para el día de la vista de 1. PGN; 2. Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda; y; 3. Parte actora, dentro del plazo establecido.
29	JUR 9109 / juicio sumario 01041-2018-01459, Juzgado cuarto de Primera Instancia Civil , se recibió notificación que contiene resolución en la que se tiene por interpuesto el Recurso de Apelación interpuesto por la Procuraduría General de la Nación, se mandó agregar a sus antecedentes.
30	JUR 8524 / juicio sumario 01041-2017-01374, Juzgado cuarto de Primera Instancia Civil , se recibió notificación que contiene resolución en la que se fija el día para la vista en el presente juicio, se mandó agregar a sus antecedentes.
31	JUR 9229/ juicio Sumario 01044-2019-00237, Juzgado Octavo de Primera Instancia Civil , se recibió notificación, mediante la que la parte actora se le tiene como medios de prueba los documentos presentados y las presunciones legales y humanas que de los hechos probados se desprendan. se mandó a agregar a sus antecedentes.
32	JUR 9201 (relación 8385)/ CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, ACCION DE AMPARO REF: 1599-2018, Oficial 15°. , interponente el Estado de Guatemala a través de la PGN, se recibió notificación que contiene cinco resoluciones, el Ministerio actúa en su calidad reconocida de tercero con interés, resoluciones que fueron analizadas y se mandó a conformar el expediente respectivo.
33	Según oficio No. AJ-168-2019 LEGR/amcb se me nombró a efecto de constituirme en el Juzgado de Primera Instancia de los ramos civil, Económico coactivo, Trabajo y Previsión Social de San Benito Peten y posteriormente a la Sala Regional Mixta de la Corte de Apelaciones del departamento de El Petén con la intención de diligenciar memorial para dar cumplimiento de requerimiento al juez de primera instancia de San Benito Peten; y, posteriormente presentar un memorial de Acción de Amparo en la Sala Regional Mixta de Apelaciones del departamento de El Petén, ubicada en el municipio de Poptún, comisión que se cumplió en el plazo de dos días. Se rindió el informe de Comisión Departamento Peten, dirigido al Licenciado Edgar Aníbal Gómez Escobar, Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, dentro del plazo establecido.
34	JUR 9182/ juicio sumario 01046-2019-00181, Juzgado quinto de primera instancia Civil, Guatemala se recibió notificación mediante la que se informa a sus antecedentes el memorial presentado por este Ministerio y en cuanto a lo demás solicitado estese a lo resuelto en auto de enmienda del procedimiento. Se mando agregar a sus antecedentes.
35	JUR 9229/ juicio Sumario 01044-2019-00237, Juzgado Octavo de Primera Instancia Civil , se recibió notificación, mediante la que se tiene como medios de prueba los documentos presentados y las presunciones legales y humanas que de los hechos probados se desprendan, por parte de este Ministerio. se mandó a agregar a sus antecedentes.

Handwritten signature and initials at the bottom right of the page.

36	JUR 9019/ Contencioso Administrativo 01145-2018-00354, Oficial 2, Sala Quinta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Guatemala , se recibió notificación que contiene resolución en la que se abre el presente proceso por el plazo de treinta días. Se mandó agregar a sus antecedentes y se diligenciara los medios de prueba dentro del plazo conferido.
37	JUR 8524 / juicio sumario 01041-2017-01374, Juzgado cuarto de Primera Instancia Civil , se recibió notificación que contiene alegatos de la parte actora. Se mandó agregar a sus antecedentes.

(f) 
 Angel Gabriel Torres Morales
 Asesor Jurídico
 Ministerio de Comunicaciones,
 Infraestructura y Vivienda

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. Luis Efraín Godoy Rivas
 Director Asesoría Jurídica
 Ministerio de Comunicaciones,
 Infraestructura y Vivienda

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

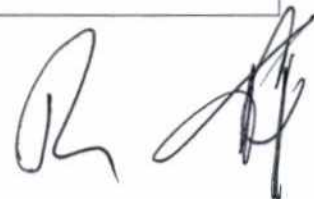
Nombre completo del Contratista:	Gabriel Alejandro Alvarado Alvarado	CUI:	1970 74235 0101
Número de Contrato:	005-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	2930081-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q95,483.87	Plazo del Contrato:	Del 02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q16,000.00	Período del Informe:	01 al 30 de junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Asesoría Jurídica		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	<i>Emisión de dictámenes, opiniones y pronunciamientos de Carácter Jurídico, dentro de los expedientes administrativos propios de El Ministerio, cuando sean requeridos</i>
2	<i>Apoyar en la revisión documentos de licitación pública nacional e internacional que le encargue el Ministerio</i>
3	<i>Apoyar en la revisión documentos de cotizaciones y de contrataciones por excepción, que le encargue El Ministerio</i>
4	<i>Apoyar en la revisión de contratos administrativos y demás actualizaciones relacionados con los mismos, cuando se solicite</i>
5	<i>Apoyar en la revisión y elaboración proyectos de Acuerdos Gubernativos, Acuerdos Ministeriales, Reglamentos y otros, relacionados con El Ministerio o de interés del mismo; y cuando se le sea requerido, anteproyectos de leyes, también relacionados con El Ministerio, en los Tribunales, o que se tramiten en contra de El Ministerio</i>
6	<i>Actuar como Abogado Director y/o Procurador en los procesos que tramite el Ministerio, en los Tribunales o que se tramiten en contra de El Ministerio</i>
7	<i>Evacuar audiencias dentro de las acciones de Amparo, así como interponer dichas acciones cuando se les requiera</i>
8	<i>Evacuar audiencias dentro de los Recursos extraordinarios de Casación e interponer dichos recursos cuando se les requiera</i>
9	<i>Apoyar en la resolución de consultas de carácter jurídico que sean planteadas por las dependencias de la Dirección Superior, o petición del Despacho Superior o Despacho Viceministerial</i>

10	<i>Apoyar en reuniones tanto dentro de la institución, como externas</i>
11	<i>Apoyar en actividades en comisiones interinstitucionales, para la cual sea designada</i>

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Revisión de la Notificación de la resolución de fecha 2 y 11 de abril de 2019, en el que se procedió a su revisión y posterior archivo. Cédula de Notificación No. 01046-146620124. Juzgado Quinto de Primera Instancia Civil, Guatemala. Expediente No. 01046-2019-00179. (JUR. 9176)
2	Memorial de evacuación de audiencia de apertura a prueba, conforme resolución de fecha 4 de abril del 2019, dentro de la Acción Constitucional de Amparo promovida por el Banco Industrial en contra del Juzgado de Primera Instancia Civil del Departamento de Alta Verapaz, en virtud de resolución de fecha 11/10/2018. Acción de Amparo No. 16001-2018-00090. Sala Regional Mixta de la Corte de Apelaciones, Cobán, Alta Verapaz. (JUR. 9131)
3	Memorial de evacuación de audiencia de apertura a prueba, conforme resolución de fecha 4 de abril del 2019, dentro de la Acción Constitucional de Amparo promovida por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en contra del Juzgado de Primera Instancia Civil del Departamento de Alta Verapaz, en virtud de resolución de fecha 26/11/2018. Acción de Amparo No. 16001-2018-00091. Sala Regional Mixta de la Corte de Apelaciones, Cobán, Alta Verapaz. (JUR. 9067)
4	Opinión referente a la ejecución de fianzas del Proyecto: ejecución de los trabajos de Reposición Carretera RD-SOL-6, Tramo: Santa Catarina Palopó - San Antonio Palopó, Sololá, a cargo de la entidad CYMAVI, SOCIEDAD ANÓNIMA. OPINIÓN AJ-56-2019. (JUR. 8982)
5	Revisión de la Notificación de la resolución de fecha 8 de mayo de 2019, en el que se procedió a su revisión y posterior archivo. Cédula de Notificación Electrónica No. 2515. Juzgado de Primera Instancia Civil del Departamento de Alta Verapaz. Expediente No. 16006-2018-00452.
6	Memorial de evacuación de audiencia por el termino de 48 horas, conforme resolución de fecha 19 de marzo del 2019, dentro de la Acción Constitucional de Amparo promovida por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en contra del Juzgado de Primera Instancia Civil del Departamento de Alta Verapaz, en virtud de resolución de fecha 30/10/2018 y la de fecha 17/10/2018. Acción de Amparo No. 16001-2018-00097. Sala Regional Mixta de la Corte de Apelaciones, Cobán, Alta Verapaz. (JUR. 9087)
7	Providencia solicitando a la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Caminos, emitir pronunciamiento en cuanto a lo manifestado por el Director General de dicha institución en Providencia No. 1887 de fecha 19/03/2019. PROVIDENCIA AJ-41-2018. (JUR. 9288)
8	Memorial de interposición de recurso de apelación por el no otorgamiento del amparo provisional, derivado de resolución de fecha 19 de marzo del 2019, dentro de la Acción Constitucional de Amparo promovida por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en contra del Juzgado de Primera Instancia Civil del

19	Elaboración de Acta Notarial por medio de la cual se deja constancia de la notificación del Oficio 145/DM/JLBR/im al Diputado Leocadio Juracán Salomé, Subjefe de Bancada Convergencia, Congreso de la República, el cual fue remitido al Despacho Ministerial a través del Oficio AJ-163-2019.
20	Revisión de la Notificación de la sentencia de fecha 10 de abril de 2019, que declara improcedente el Amparo promovido por Correo de Guatemala, S.A., en contra del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, en el que se procedió a su revisión y posterior archivo. Cédula de Notificación No. 57384. Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparos y Antejuicios. Expediente No. 2121-2017. (JUR. 8366)
21	Revisión de la Notificación de la resolución de fecha 16 de mayo de 2019, en el que se procedió a su revisión y posterior archivo. Cédula de Notificación No. 25032.2019. Corte de Constitucionalidad. Expediente No. 2520-2019. (JUR.9087)
22	Revisión de la Notificación de la resolución de fecha 14 de mayo de 2019, en el que se procedió a su revisión y posterior archivo. Cédula de Notificación No. 01165-146661262. Juzgado Décimo Quinto de Primera Instancia Civil. Expediente No. 01165-2018-01462. (JUR.9110)
23	Memorial informando al sobre el cumplimiento de resolución de fecha 15 de abril del 2019, que ordena realizar los trámites administrativos correspondientes con el objeto de embargar saldos pendientes que tenga el Estado de Guatemala a la entidad DRAGADOS Y CONSTRUCCIONES, S.A. Proceso Ejecutivo No. 017003-2012-00437. Juzgado de Primera Instancia de los Ramos Civil, Económico Coactivo, Trabajo y Previsión Social de San Benito, Petén.
24	Memorial de evacuación de audiencia al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en su calidad de tercero con interés, conforme resolución de fecha 5 de febrero del 2019, dentro de la Acción Constitucional de Amparo promovida por la entidad Telefónica Móviles, S.A. en contra de la Sala Quinta de lo Contencioso Administrativo. Acción de Amparo No. 1939-2018. Cámara de Amparo y Antejuicio de la Corte Suprema de Justicia. (JUR.9327)
25	Oficio dirigido al Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, informando sobre el monitoreo y status del expediente que contiene Proyecto de Acuerdo Gubernativo por medio del cual se reforma el Acuerdo Gubernativo Número 736-98 de fecha 14 de octubre de 1998. OFICIO AJ-169-2019. (JUR.9329)
26	Revisión de las notificaciones de la resoluciones de fecha 12 y 16 de abril de 2019, en el que se procedió a su revisión y posterior archivo. Cédula de Notificación No. 01045-146658940. Juzgado Primero de Primera Instancia Civil. Expediente No. 01045-2016-01123. (JUR. 8790)
27	Revisión de las notificaciones de la resoluciones de fecha 25 y 28 de marzo, 2 y 11 de abril, 1 y 9 de mayo del 2019, en el que se procedió a su revisión y posterior archivo. Cédula de Notificación No. 01046-146669366. Juzgado Quinto de Primera Instancia Civil. Expediente No. 01046-2019-00179. (JUR. 9176)
28	Oficio dirigido a la Unidad Ejecutora de Conservación Vial, requiriendo información solicitada por la Procuraduría General de la Nación para la defensa estatal del Juicio Sumario de Cobro de Trabajos Ejecutados, promovido por la entidad Grupo Internacional de Proyectos, S.A., en contra del Estado de Guatemala. OFICIO AJ-171-2019. (JUR. 9334)



MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	BRENDA FABIOLA GARCIA GALINDO	CUI:	2635200560101
Número de Contrato:	008-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	4425205-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.35,806.45	Plazo del Contrato:	02/01/2019 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q 6,000.00	Período del Informe:	01/06/2019 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DESPACHO MINISTERIAL, DIRECCION SUPERIOR CIV		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Atender las llamadas que ingresan a la planta telefónica de la Dirección Superior.
2	Atender a funcionarios públicos, personal y público en general que realizan trámites ante el Despacho Ministerial.
3	Anunciar a funcionarios Públicos, personal y público en general ante los departamentos donde necesitan realizar trámites.
4	Guiar a las personas tanto como el ingreso como en el egreso de las mismas.
5	Recepcionar toda la información que ingrese al Despacho Ministerial.
6	Apoyo en el archivo de documentos del Despacho Ministerial.
7	Apoyo en el escaneo de documentos, acuerdos, providencias y papelería del Despacho Ministerial.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se atendieron las llamadas que ingresaron a la planta telefónica de la Dirección Superior.
2	Se atendieron a funcionarios públicos, personal y público en general que realizan trámites ante el Despacho Ministerial.
3	Se anunciaron a funcionarios Públicos, personal y público en general ante los departamentos donde necesitan realizar trámites.
4	Todas las personas fueron guiadas a su ingreso como egreso de los departamentos donde requirieron realizar trámites.
5	Se recepcionó toda la información que ingresó al Despacho Ministerial.
6	Apoyo con el archivo de documentos del Despacho Ministerial.
7	Apoyo con el escaneo de documentos, acuerdos, providencias y papelería del Despacho Ministerial.

(f)

BRENDA FABIOLA GARCIA GALINDO

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

(f)

Vo. Bo. Ing. José Luis Benito Ruiz

Ministro de Comunicaciones e Infraestructura y Vivienda

Ministro 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:	EVELIN JOHANA SANCHEZ RIVAS	CUI:	2309 73663 0513
Número de Contrato:	009-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	4263538-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 59,677.42	Plazo del Contrato:	DEL: 02-01-2019 AL: 30-06-2019
Honorarios Mensuales:	Q. 10,000.00	Período del Informe:	DEL: 01-06-2019 AL: 30-06-2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DESPACHO MINISTERIAL, DIRECCIÓN SUPERIOR.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASISTIR A LOS ASESORES DEL DESPACHO MINISTERIAL EN EL DILIGENCIAMIENTO DE ASUNTOS, EXPEDIENTES O CORRESPONDENCIA EN GENERAL, PROVENIENTES DE DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MINISTERIO O DE OTRAS INSTITUCIONES;
2	BRINDAR APOYO EN LA APLICACIÓN DE MECANISMOS ADECUADOS PARA EL TRÁMITE EFICIENTE E INMEDIATO DE LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR EL SEÑOR MINISTRO O DEL DESPACHO MINISTERIAL.
3	ASISTIR A LOS ASESORES EN EL PROCEDIMIENTO APROPIADO PARA EL ANÁLISIS, ESTUDIO, REDACCIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESAN Y EGRESAN AL DESPACHO MINISTERIAL.
4	ELABORAR INFORMES, SOBRE GESTIONES REALIZADAS EN ACTIVIDADES PROPIAS DEL DESPACHO MINISTERIAL.
5	ASISTENCIA A REUNIONES VARIAS, QUE LE SEAN ASIGNADAS, ASÍ COMO APOYAR EN LA LOGÍSTICA DE LAS REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS DE ACTIVIDADES DEL DESPACHO MINISTERIAL Y BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL DESARROLLO DE LAS MISMAS CUANDO SEA NECESARIO
6	BRINDAR COLABORACIÓN EN LA APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LLEVAR UNA AGENDA ORDENADA Y EFECTIVA;
7	OTRAS ACTIVIDADES DESCRITAS ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS QUE EL MINISTERIO CONSIDERE PERTINENTES.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	ASISTENCIA A LA ASESORA DEL SEÑOR MINISTRO EN LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES INGRESADOS AL DESPACHO.
2	APOYO EN ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES SOLICITADAS POR EL SEÑOR MINISTRO
3	RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN EN CUADROS DE EXCEL DE PROYECTOS PARA SUPERVISIÓN.
4	ASISTENCIA A LOS ASESORES, EN REUNIR INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL SEÑOR MINISTRO

5	ELABORACIÓN DE INFORMES PARA EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y OTRAS DEPENDENCIAS.
6	SOLICITUD DE INFORMACIÓN A DEPENDENCIAS DE ESTE MINISTERIO
7	SEGUIMIENTO A EXPEDIENTES POR INSTRUCCIÓN DE LOS ASESORES.
8	ANÁLISIS, ESTUDIO, Y DILIGENCIAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESAN EGRESAN AL DESPACHO MINISTERIAL.
9	OTRAS ACTIVIDADES ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS CONCERNIENTES A ESTE DESPACHO.

(f) 
 EVELIN JOHANA SANCHEZ RIVAS
 TECNICO EN EL DESPACHO MINISTERIAL

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) 
 José Luis Benito Ruiz
 Ministro de Comunicaciones
 Infraestructura y Vivienda



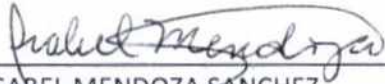
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ISABEL MENDOZA SÁNCHEZ	CUI:	2308 38162 0101
Número de Contrato:	010-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	488059-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.65,645.16	Plazo del Contrato:	02-01-19 30-06-19
Honorarios Mensuales:	Q.11,000.00	Período del Informe:	01-06-19 al 30-06-19
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DESPACHO MINISTERIAL, DIRECCION SUPERIOR		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Llevar control de entradas y salidas de la correspondencia que se maneja en el Despacho Ministerial
2.	Establecer un procedimiento de registro, clasificación y control de toda la documentación que se recibe y/o emite.
3.	Revisar y procesar la correspondencia del Despacho Ministerial.
4.	Llevar registro computarizado de la documentación que ingresa y sale del Despacho Ministerial
5.	Rendir informes que se soliciten de acuerdo a la naturaleza de las actividades.
6.	Atender las llamadas telefónicas correspondientes al Despacho.
7.	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que EL CONTRATISTA deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Trasladar a las dependencias del Ministerio las solicitudes de información que sean requeridas.
2.	Enviar respuesta de expedientes a Secretarías, Congreso de la República, Ministerio Público, PDH y Contraloría General de Cuentas. Un aproximado de 65 expedientes.
3.	Darle seguimiento a los diferentes expedientes pendientes, recibidos por las Secretarías, Congreso de la República, Ministerio Público, PDH y CGC, aproximado de 85 expedientes.
4.	Se atendieron un aproximado de 45 audiencias de la Agenda del Sr. Ministro
5.	Programar agenda del Sr. Ministro y concertar audiencias.
6.	Se atendieron un aproximado de 20 llamadas diarias.

(f) 
ISABEL MENDOZA SANCHEZ

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 corresponde, para que proceda al trámite de pago respectivo.

(f) 
V. B. 
Jose Luis Benito Ruiz
Ministro 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:	Katherine Lorena González Melgar	CUI:	2077848090101
Número de Contrato:	011-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	68723768
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.35,806.45	Plazo del Contrato:	Del 02 de Enero al 30 de Junio de 2019
Honorarios Mensuales:	Q.6,000.00	Periodo del Informe:	Del 01 al 30 de Junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Despacho Ministerial de la Dirección Superior		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Llevar control de entradas y salidas de la correspondencia que se maneja en el Despacho Ministerial.
2.	Establecer un procedimiento de registro, clasificación y control de toda la documentación que recibe y/o emite.
3.	Revisar y procesar la correspondencia del Despacho Ministerial.
4.	Llevar registro computarizado de la documentación que ingresa y sale del Despacho Ministerial.
5.	Atender las llamadas telefónicas correspondientes al Despacho.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Se llevó el control de 280 entradas y salidas de la correspondencia que se maneja en el Despacho Ministerial.
2.	Se establecieron 280 procedimientos de registro, clasificación y control de toda la documentación que recibe y/o emite.
3.	Se revisaron y procesaron 260 expedientes de correspondencia del Despacho Ministerial.
4.	Se llevó registro computarizado de 260 expedientes que ingresaron y salieron del Despacho Ministerial.
5.	Se atendieron 210 llamadas telefónicas correspondientes al Despacho.

(f) 
Katherine Lorena González Melgar

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. Nombre cargo y sello
Ministro 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:	NORMA EUNICE DE LEON LOBOS DE DE LEON	CUI:	1748952400101
Número de Contrato:	012-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	501671-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.89,516.13	Plazo del Contrato:	02-01-19 30-06-19
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Período del Informe:	01-06-19 AL 30-06-19
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DESPACHO MINISTERIAL DIRECCION SUPERIOR		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asistir en el Fortalecimiento en las actividades administrativas del Ministerio y sus Unidades Ejecutoras.
2	Revisar y verificar las presentaciones de informes administrativos al Despacho Ministerial.
3	Revisar expedientes administrativos del Ministerio que ingresan al Despacho Ministerial.
4	Participar en reuniones de carácter interinstitucional a requerimiento del Señor Ministro.
5	Las actividades anteriormente descritas tienen carácter enunciativo, pero no se limitan a aquéllas otras que se relacionen con el servicio a prestar o que coadyuven en la eficiencia y eficacia del mismo, las cuales también "EL CONTRATISTA" deberá realizar.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Asistencia en actividades administrativas del Despacho Superior del Ministerio
2	Asistencia en actividades administrativas de las diferentes unidades ejecutoras del Ministerio, relacionadas con el Despacho Ministerial.
3	Fortalecimiento en las actividades del Despacho Ministerial, para su adecuada ejecución.
4	Fortalecimiento en las actividades de las diferentes unidades ejecutoras relacionadas con el Despacho Ministerial, para verificar su adecuada ejecución.
5	Participación en reuniones diversas con personal de las diferentes unidades ejecutoras, a requerimiento del Señor Ministro.
6	Verificación de informe de obras en ejecución en las diferentes Unidades del Ministerio.
7	Coordinación de las diferentes visitas de supervisión del Señor Ministro a los diferentes frentes de trabajo.

8	Coordinación de la Agenda de inauguraciones de Sr. Ministro conjuntamente con Secretaria Privada de presidencia.
9	Atención al personal que lo requiere, en el Despacho Ministerial
10	Atención a visitantes del Despacho Ministerial
11	Verificación y coordinación para el diligenciamiento de la correspondencia dirigida al Señor Ministro del ramo.
12	Coordinación de actividades que realice el Señor Ministro del ramo con personal del Ministerio o con personas de diferentes entidades.
13	Atención y coordinación de reuniones varias en las que el Señor Ministro lo solicite.
14	Ejecución de todas aquellas actividades que, aunque no se encuentren listadas, en el presente informe, constan en los registros correspondientes del Despacho Ministerial.
15	Coordinación con la Unida de Relaciones Públicas las diferentes inauguraciones durante del presente mes.

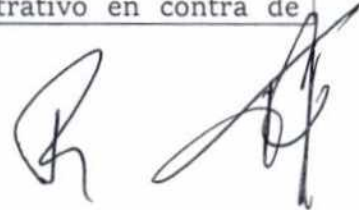
(f) 
 NORMA EUNICE DE LEÓN LOBOS DE DE LEÓN

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

(f) 
 Vo. Bc. Nombre, cargo y sello
José Luis Benito Ruiz
 Ministro de Comunicaciones
 Infraestructura y Vivienda



29	Oficio dirigido a la Procuraduría General de la Nación, informando al respecto de los requerimientos efectuados y el sentido en que debe de contestarse la demanda, derivado del Juicio Sumario de Cobro de Trabajos Ejecutados, promovido por la entidad Grupo Internacional de Proyectos, S.A, en contra del Estado de Guatemala. OFICIO AJ-172-2019. (JUR. 9305)
30	Opinión referente a la ampliación del Plazo del Convenio No. 05-2010-DSM, por un plazo adicional de 18 meses calendario, celebrado entre el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y la entidad Cementos Progreso, Sociedad Anónima. OPINIÓN AJ-61-2019. (JUR. 9147)
31	Memorial de evacuación de audiencia conferida al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, conforme resolución de fecha 1 de mayo del 2019, dentro del Recurso de Reposición interpuesto por el Instituto Nacional de Electrificación en contra de Resolución de fecha 22/03/2019. Expediente 01145-2018-00169. Sala Quinta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo. (JUR. 8909)
32	Opinión referente a la procedencia de imposición de sanción a la entidad Cablan, S.A., en virtud del retraso en la entrega de bienes conforme lo pactado en el Contrato No. 35-2018-DGC-ADMINISTRATIVO-EMERGENCIA, referente a la Recepción de Tres Puentes Nuevos de Acero Modulares de Dos Carriles Prefabricados para Emergencia de Uso Temporal. OPINIÓN AJ-62-2019. (JUR. 9288)
33	Participación en Reunión convocada por la Secretaría General de la Presidencia, con objeto de realizar un diálogo técnico-jurídico al respecto del Proyecto de Acuerdo Gubernativo por medio del cual se reforma el Acuerdo Gubernativo Número 736-98 de fecha 14 de octubre de 1998, Acuerdo de Creación y Regulación de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial de la Red Vial de Carreteras del País.
34	Revisión de la Notificación de la resolución de fecha 22 de mayo de 2019, en el que se procedió a su revisión y posterior archivo. Cédula de Notificación No. 01165-146686087. Juzgado Décimo Quinto de Primera Instancia Civil. Expediente No. 01165-2018-01510. (JUR. 9113)
35	Memorial evacuando audiencia de 24 horas conferida mediante resolución de fecha 17 de febrero del 2019, dentro del Juicio Sumario de Cobro de Trabajos Ejecutados, interpuesto por la empresa mercantil Consultoría Técnica de Proyectos, en contra del Estado de Guatemala. Proceso Sumario No. 01044-2019-00570. Juzgado Octavo de Primera Instancia Civil de Guatemala.
36	Memorial de evacuación de audiencia para la vista señalada, conforme resolución de fecha 27 de mayo del 2019, respecto a Recurso de Apelación de Amparo interpuesto por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, en contra de sentencia emitida por la Corte Suprema de Justicia, constituida en Tribunal de Amparo. Apelación de Amparo, Expediente No. 2492-2019. Corte de Constitucionalidad. (JUR. 8125)
37	Memorial de interposición de recurso de revocatoria en contra de resolución de fecha 23 de abril del 2019, en virtud de rechazar de plano el recurso de nulidad por infracción de ley, promovido por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, en contra de la resolución de fecha 15/04/2019. Proceso Ejecutivo No. 16006-2014-00245. Juzgado de Primera Instancia del Ramo Civil del Departamento de Alta Verapaz.
38	Oficio dirigido a la Procuraduría General de la Nación, solicitando su intervención a efecto de plantear demanda en la Via Contencioso Administrativo en contra de



	resolución identificada como COM-218-2019 de fecha 29 de enero del 2019, emitida por la Municipalidad de Guatemala. AJ-181-2019. (JUR. 9362)
39	Revisión de la Notificación de la resolución de fecha 22 de marzo de 2019, en el que se procedió a su revisión y posterior archivo. Cédula de Notificación No. 62752. Corte Suprema de Justicia, constituida en Tribunal de Amparo. Expediente No. 3042-2018. (JUR. 9211)
40	Memorial de evacuación de audiencia conferida al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, conforme resolución de fecha 23 de mayo del 2019, dentro de la Acción de Amparo interpuesta por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en contra de Resolución de fecha 3/12/2018, emitida por el Juzgado Cuarto de Primera Instancia. Expediente 82-2019. Sala Segunda de la Corte de Apelaciones del Ramo Civil y Mercantil. (JUR. 8690)

(f)


 Lic. Gabriel Alejandro Alvarado Alvarado
 Asesor Jurídico
 Ministerio de Comunicaciones,
 Infraestructura y Vivienda

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.

Vo.Bo.

(f)


 Lic. Luis Efraín Godoy Rivas
 Director Asesoría Jurídica
 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:	IRMA LETICIA ARIAS SANTOS	CUI:	2577 52987 0101
Número de Contrato:	006-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	2443632-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios profesionales		
Monto total del Contrato:	Q.95,483.87	Plazo del Contrato:	Del 02.01.19 al 30.06.19
Honorarios Mensuales:	Q.16,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Asesoría Jurídica Dirección Superior		

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	<p>JUR-9252 Registro No. 23834</p> <p>Sección de Compras de este Ministerio, adjunta expediente original para el evento de Cotización No. 03-DS-2019, para la Adquisición de un vehículo tipo panel para la Dirección Superior de este Ministerio.</p> <p>Por providencia No. SA-529-2019 de fecha 25 de marzo 2019, el Viceministro Edgar Aníbal Gómez Escobar, instruye que "en su orden pase a la Asesoría Técnica, Oficina de Registro y Trámite Presupuestal y Asesoría Jurídica, ...para su revisión y emitan dictamen técnico, presupuestario y opinión jurídica, respectivamente, asimismo la Asesoría Jurídica en referencia, deberá elaborar el proyecto de contrato."</p> <p>Providencia No. AJ-40-2019/LEGR/ilas Opinión No. AJ-60-2019/LEGR/ilas</p>
2	<p>JUR-9239</p> <p>Hoja de trámite No. 0-78772 del Despacho del señor Ministro CIV manifiesta que esta Asesoría Jurídica se sirva dar seguimiento y nombre a su asesor (Referencia: (1) PGN solicita se nombre a una persona para la integración de la Mesa Técnica de Arbitraje. (2) se recibe por parte del Despacho Superior CIV, la ayuda de memoria que traslada a dicho Despacho la PGN de la reunión de fecha 11.04.19; y para reunión del día 14.05.19 relacionada con demandas de DGC</p> <p>--se asiste a reuniones de fechas 11.04.19 y 14.05.19</p> <p>Oficio No. AJ-146-2019/LEGR/ilas;</p>




3	JUR-8989 Arbitraje 12-2018 Seguimiento: 07.05.19 notifican resoluciones No. 8, No.9 y No. 10 --se revisan resoluciones --se redacta memorial para objetar resolución No. 10
4	JUR-8061 Amparo 685-2017 oficial 13 Puente Belice Seguimiento: se redacta memorial para presentar el informe número 17
5	JUR-7814 Proyecto del Reglamento Orgánico Interno Dirección Superior CIV Reunión en Asesoría Jurídica de esta Dirección Superior --se participa en la reunión
6	JUR-7864 Recurso de Revisión No. 01008-2017-0004 oficial 6º y Notificador 2º. en contra del laudo arbitral (arbitraje de equidad 08-2014) planteado por el Director de Covial y como secretario del Comité Técnico del Fideicomiso del Fondo Vial notifican resolución CC de trámite de fecha 02.05.9 --se revisó resolución
7	JUR-8519 Registro No. 22004 Dirección de la UCEE traslada expediente que contiene el informe del estado actual del proyecto: "remozamientos integrales para Establecimientos Huehuetenango 2" a cargo de la entidad DESARROLLOS INMOBILIARIOS LAS PILAS S.A. derivado de la última visita, del 11 al 13 de marzo de 2019, SOLICITA se proceda conforme a derecho con la ejecución de fianza correspondiente al convenio 17-01-2017/UCEE-CIV-BID-2018/OC-GU. --oficio No. AJ-152-2019/LEGR/ilas --se participa en reunión para tratar puntos sobre el expediente --Providencia AJ-46-2019/LEGR/ilas
8	JUR-9205 SUMARIO (cobro de trabajos ejecutados) 01163-2018-1448 oficial 1º. Notificador 1º. BLANCA LILIA MORALES QUIÑONEZ, en calidad de propietaria de la empresa mercantil CONSTRUSERVICIOS promueve Juicio Sumario de Cobro de trabajos ejecutados en contra del Estado de Guatemala, se le adjudicó el proyecto L-170-2011 notifican auto de fecha 01.05.19 --se revisa resolución --se redacta memorial interposición recurso de apelación
9	JUR-7284 Juicio sumario 01044-2015-01170 oficial I Juzgado Octavo de Primera Instancia del Ramo Civil, relacionado a la demanda en contra del Estado de Guatemala presentada por Constructora Codico, Sociedad Anónima, a través del Gerente Administrativo y Representante legal Contrato de emergencia del proyecto EM-61-2008 Seguimiento del proceso: notifican resolución de fecha 28.01.19 --se revisa resolución

10	<p>JUR-9203</p> <p>PROCESO Contencioso Administrativo No. 01145-2019-00018 oficial y Notificador 1º. Sala Quinta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo plantado por ASEGURADORA FIDELIS, SOCIEDAD ANONIMA, impugnando la resolución No. SA-636-2018 de fecha 8 de agosto de 2019 por la que se declaró sin lugar el recurso de reposición interpuesto en contra de la resolución No. SA-713-2017 mediante la cual se resuelve <u>declarar procedente la ejecución de la fianza de cumplimiento número C-2 Póliza 243385 emitida por Fianzas Universales, Sociedad Anónima, actualmente Aseguradora Fidelis, S.A.</u> por incumplimiento contractual de las entidades BIOTECNOLOGÍAS ENÉRGICAS DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA, y SAMKYE CONSTRUCTION Co. Ltd.</p> <p>se recibe notificación de la resolución de fecha 15.03.19</p> <p>--se revisó resolución</p> <p>--se revisó y analizó el expediente para redactar memorial de contestación de demanda</p> <p>--se atendió a personal del Departamento de Financiamiento Externo de la Dirección General de Caminos, con el objeto de consultar el expediente</p>
11	<p>JUR-8585</p> <p>SUMARIO No. 01165-2017-01377 JUZGADO DECIMO QUINTO PRIMERA INSTANCIA CIVIL</p> <p>Seguimiento: se recibe notificación de la resolución de fecha 16 de abril de 2019</p> <p>--se revisó resolución y se redactó memorial para evacuar audiencia de 24 horas</p>
12	<p>JUR 7674</p> <p>ARBITRAJE 06-2016</p> <p>Seguimiento: notifican resolución #61 del tribunal arbitral de fecha 13.05.2019</p> <p>--se revisó resolución y se redactó memorial de objeción</p>
13	<p>JUR-8314</p> <p>AMPARO No. 1079-2017 Oficial 7 Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejuicio</p> <p>Seguimiento:</p> <p>EXPEDIENTE 2265-2019 oficial 1 APELACION DIRECTA presentada por PGN</p> <p>se recibe notificación de la resolución de fecha 15.05.19</p> <p>--se revisaron expedientes que contienen el recurso de revisión y el que contiene la sentencia del amparo</p> <p>--se redacta memorial</p>
14	<p>JUR-9202</p> <p>PROCESO Contencioso Administrativo No. 01190-2019-00017 oficial y Notificador 3º. Sala Sexta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo plantado por ASEGURADORA FIDELIS, SOCIEDAD ANONIMA, impugnando la resolución No. SA-635-2019 de fecha 8 de agosto de 2019 por la que se declaró sin lugar el recurso de reposición interpuesto en contra de la resolución No. SA-712-2017 mediante la cual se resuelve <u>declarar procedente la ejecución de la fianza de anticipo número C-5 Póliza 243386 emitida por Fianzas Universales, Sociedad Anónima, actualmente Aseguradora Fidelis, S.A.</u> por incumplimiento contractual de las entidades BIOTECNOLOGÍAS ENÉRGICAS DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA, y SAMKYE CONSTRUCTION Co. Ltd.</p> <p>notifican resolución</p> <p>--se revisó resolución</p> <p>--se revisó y analizó el expediente para redactar memorial de contestación de demanda</p> <p>--se atendió a personal de JICA quienes consultaron el expediente</p>
15	<p>JUR-8789</p> <p>AMPARO No. 280-2018 Oficial 1º Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejuicio</p>



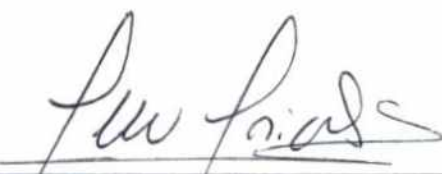
Antecedente: Juicio Ejecutivo No. 01045-2016-00887 demanda la entidad Construcciones, Servicios, Carreteras y Asesores, S.A.

Seguimiento: notifican sentencia del amparo

--se revisó expediente

--se revisaron los argumentos del memorial de PGN y de la Sentencia

--se redactó memorial de Apelación Directa de Amparo

(f) 

Irma Leticia Arias Santos

Contratista

Asesor Jurídico

Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

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.

Vo.Bo.

(f) 

Lic. Luis Efraín Godoy Rivas
Director Asesoría Jurídica
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:	JOSE RICARDO HEMMERLING PELAEZ	CUI:	1908806350101
Número de Contrato:	007-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	77603230
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES		
Monto total del Contrato:	95,483.87	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Período del Informe:	1 al 30 de junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ASESORIA JURIDICA		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Emisión de dictámenes, opiniones y pronunciamientos de Carácter Jurídico, dentro de los expedientes administrativos propios de El Ministerio, cuando sean requeridos.
2.	Apoyar en la revisión documentos de licitación pública nacional e internacional que le encargue el Ministerio.
3.	Apoyar en la revisión documentos de cotizaciones y de contrataciones por excepción, que le encargue El Ministerio.
4.	Apoyar en la revisión de contratos administrativos y demás actualizaciones relacionados con los mismos, cuando se solicite.
5.	Apoyar en la revisión y elaboración proyectos de Acuerdos Gubernativos, Acuerdos Ministeriales, Reglamentos y otros, relacionados con El Ministerio o de interés del mismo; y cuando se le sea requerido, anteproyectos de leyes, también relacionados con El Ministerio, en los Tribunales, o que se tramiten en contra de El Ministerio.
6.	Actuar como Abogado Director y/o Procurador en los procesos que tramite el Ministerio, en los Tribunales o que se tramiten en contra de El Ministerio.
7.	Evacuar audiencias dentro de las acciones de Amparo, así como interponer dichas acciones cuando se les requiera.
8.	Evacuar audiencias dentro de los Recursos extraordinarios de Casación e interponer dichos recursos cuando se les requiera.




9.	Apoyar en la resolución de consultas de carácter jurídico que sean planteadas por las dependencias de la Dirección Superior, o petición del Despacho Superior o Despacho Viceministerial
10.	Apoyar en reuniones tanto dentro de la institución, como externas.
11.	Apoyar en actividades en comisiones interinstitucionales, para la cual sea designada.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	JUR8068. Se procede a emitir opinión solicitada en la Providencia SA-764-2019 sobre el Contrato Administrativo No. 024-2019-COV.
2	JUR9287. De conformidad con la Hoja de Tramite No. 2-16576, se realizó el apoyo jurídico a las autoridades de este Ministerio y la Dirección General de Caminos en la reunión conciliatoria con la empresa CYMAVI en relación a la ejecución de fianzas.
3	JUR9268. Se evacuo audiencia de excepciones previas por el plazo de dos días, dentro del proceso judicial No. 01042-2019-00294 Oficial IV.
4	JUR9290. Se me reasigno el expediente administrativo con el jur anterior, por lo que se procedió a la emisión del dictamen respectivo en relación al recurso de reposición en contra de la resolución SA-167-2019.
5	JUR8991. Se procedió a remitir la información requerida por la Secretaria General de la Presidencia de conformidad con la Hoja de Tramite No. 0-77820, la cual consistía en el cumplimiento de la resolución emitida por el PDH de fecha 4 de octubre del año 2018.
6	JUR8925. Se procedió a enviar oficio con la información requerida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con la Hoja de Tramite No. 0-78638, la cual consistía en el pronunciamiento legal sobre la celebración de un canje de cartas entre el gobierno de USA y Guatemala.
7	JUR9294. Se emitió dictamen de conformidad con la Providencia No. SA-824-2019, relacionada a la anuencia para la desmembración a favor del Estado sobre bien inmueble ubicado en el municipio de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.
8	JUR7976. Se evacuó audiencia como tercero interesado por el plazo de 48 horas dentro del proceso de amparo No. 1371-2019 Of. 16.
9	JUR9298. Se procedió a elaborar la opinión solicitada en la Hoja de Tramite No. 5-18952, relacionado al proyecto de Acuerdo Gubernativo para la autorización del incremento del monto de dietas a los miembros de la Junta Directiva de FOPAVI.
10	JUR9030. De conformidad con la Hoja de Tramite No. 0-79040 se asistió con la finalidad de apoyo, asesoramiento y comunicación entre este Ministerio y la PGN para la conformación del lineamiento y estrategia a seguir en los Juicios sumarios en el que este Ministerio es parte.
11	JUR9238. Se evacua audiencia por el plazo de 2 días dentro del proceso judicial identificado con el número 01163-2019-00241 Oficial IV.
12	JUR8210. Se notifica resolución de fecha 14-11-2018 del proceso de amparo No. 1443-2017 Of. 3 la cual resuelve notoriamente improcedente la acción de amparo planteada en contra del Estado de Guatemala por la entidad CORREO DE GUATEMALA, S.A.

13	JUR9309. Se procede a la emisión del Dictamen respectivo de conformidad con la Providencia No. DBE-SDBE-GyL-557-2019, relacionada a la anuencia para las diligencias de adscripción a favor del Ministerio de Educación de la fracción de terreno de la Colonia Paraíso I de la Municipalidad de Guatemala.
14	JUR9307. Se procede a la emisión del Dictamen respectivo de conformidad con la Providencia No. DBE-SDBE-GyL-556-2019, relacionada a la anuencia para las diligencias de adscripción a favor del Ministerio de Educación de la fracción de terreno de la Colonia Paraíso I de la Municipalidad de Guatemala.
15	JUR9308. Se procede a la emisión del Dictamen respectivo de conformidad con la Providencia No. DBE-SDBE-GyL-514-2019, relacionada a la anuencia para las diligencias de adscripción a favor del Ministerio de Educación de la fracción de terreno de la Colonia Paraíso I de la Municipalidad de Guatemala.
16	JUR9314. Se me asigno para participar y apoyar en la reunión de trabajo relacionada a la estructuración del marco legal del Convenio interinstitucional para el Diplomado de Supervisión de obras y Gestión de Riesgo, promovido por la Secretaria General de Coordinación de la Presidencia de la Republica.
17	JUR9321. Se emite la opinión solicitada en la Hoja de Tramite No. 0-78780 en relación a la respuesta del FSS sobre la extinción y liquidación del Fideicomiso del Fondo Social de Solidaridad.
18	JUR9322. Se evacuo audiencia como tercero interesado (Ministerio de Comunicaciones) por el plazo de veinticuatro horas, conferida dentro del proceso judicial No. 01162-2019-00389 Of. III
19	JUR9263. Se procede a remitir la información requerida por la Secretaria General de la Presidencia, en relaciona a las acciones o medidas tomadas por parte del MICIVI en cumplimiento con la resolución del Procurador de los Derechos Humanos en los expediente acumulado No. 6857-2018, 7115-2018 y 7132-2018.
20	JUR9328. Se evacuo audiencia de amparo por el termino de cuarenta y ocho horas dentro del proceso No. 3138-2018 Oficial 2.
21	JUR9342. Se emite el dictamen respectivo en relación al recurso de reposición planteado en contra de la resolución No. SA-38-2019 por el propietario de la empresa Constructora y Transportes San Francisco.
22	JUR9348. Se realiza el acompañamiento a la reunión de trabajo relacionada al Diagnóstico del Estado de Recuperación de los Bienes y Servicios del Contrato de Concesión del Servicio Postal, en mi calidad de asesor jurídico designado para la mesa de trabajo.
23	JUR9349. Se emite la opinión jurídica solicitada a través de Providencia No. 41-ORTP-2019 relacionada al evento de cotización para la adquisición del servicio de telefonía móvil para el uso de la Dirección Superior de este Ministerio.
24	JUR9353. Se emite dictamen de conformidad con la Providencia No. SA-853-2019 relacionada al recurso de revocatoria interpuesto en contra de la resolución SIT-DSI-227-2019.
25	JUR9112. Se emite dictamen de conformidad con la Providencia No. SA-953-2019 relacionada al recurso de reposición interpuesto en contra de la resolución SA-68-2019.
26	Se procedió a diligenciar y apoyar al Director de la Unidad del -FSS-, en el proceso de extincio y liquidación del Fideicomiso del "Fondo Social de Solidaridad", para lo cual se ha realizado las siguientes acciones:

	<ul style="list-style-type: none"> a) revisión del proyecto de Acuerdo Gubernativo que ordena la extinción del "FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD". b) Revisión de la Minuta de la Escritura de Extinción del Fideicomiso. c) Asistir y participar en las reuniones de trabajo relacionados al tema
27	Se han gestionado juntamente con asesores de la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones lo relacionado al análisis sobre la vigencia y aplicación de la revisión de los factores y coeficientes de la fórmula que actualiza la tarifa de peaje de la autopista Palin-Escuintla, para lo cual e participado en varias reuniones y se ha procedido a elaborar informe sobre la documentación de respaldo del referido tema.
28	<p>Se ha realizado varias actuaciones en relación al de revertimiento de Bienes y Liquidación de la Concesión de la entidad Correo de Guatemala, S.A., siendo las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Reuniones de trabajo con la comisión técnica jurídica, en cuanto al diagnóstico de la situación jurídica de los bienes que se darán por la reversión. b) Elaboración del listado de los diferentes estados judiciales de los diversos procesos que la entidad Correo de Guatemala, ha iniciado en contra de la Dirección General de Caminos y el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda. c) Elaboración del plan de trabajo conjuntamente con asesores de la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones y la Dirección General de Caminos. d) Participación y asistencia a las reuniones de la Comisión de Reversión de los Bienes de la Concesión de Correos de Guatemala para conocer el estatus de dicho proceso.

(f) 
 José Ricardo Hemmerling Pelaez
 Asesor Jurídico
 Ministerio de Comunicaciones,
 Infraestructura y Vivienda

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.
 Lic. Luis Efraín Gcdoy Rivas
 Director Asesoría Jurídica
 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:	Edin Romeo Noriega Pereira	CUI:	2327126971609
Número de Contrato:	013-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	718423-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 95,483.87	Plazo del Contrato:	Del 02 de enero al 30 de junio de 2019
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Despacho Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la coordinación con las autoridades administrativas y financieros superiores de las Unidades Ejecutoras del Ministerio, a fin de mantener una correcta aplicación de los procesos administrativos, financieros y jurídicos para el fortalecimiento institucional;• Apoyar y asesorar en establecer y fortalecer los procesos administrativos y Jurídicos de la Dirección Superior y sus dependencias;• <i>Apoyar y asesorar en el seguimiento y control sobre la presentación de informes administrativos del Ministerio;</i>• Apoyar y asesorar en medir y evaluar planes de trabajo específicos;• Apoyar y asesorar en establecer y fortalecer los procesos administrativos y Jurídicos de la Dirección Superior y sus dependencias;• Apoyo en participar en reuniones de carácter interinstitucional a requerimiento de las autoridades superiores;• Otras actividades determinadas por el Señor ministro.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none">• Diligenciamiento oportuno de expedientes correspondientes al giro normal del Despacho Ministerial.• Revisión y corrección correspondientes a Recursos de Reposición interpuestos en contra de resoluciones dictadas por el Señor Ministro del Ramo.• Seguimiento a denuncias presentadas por la Contraloría General de Cuentas, en contra de las autoridades superiores del Ministerio de Comunicaciones. Infraestructura y Vivienda;• Obtención de los resultados esperados en las reuniones que se conformen.• Investigación de denuncias presentadas en contra de las autoridades superiores del Ministerio de Comunicaciones. Infraestructura y Vivienda;

	<ul style="list-style-type: none">• Revisión y redacción de oficios varios para diligenciar lo concerniente a los procesos jurídicos del Despacho Ministerial.
--	--

(f)

EDIN ROMEO NORIEGA PEREIRA

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)

Vb. Bo.

José Luis Benito Ruiz
Ministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda



MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

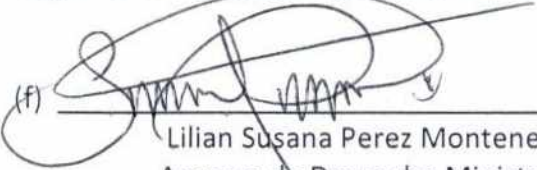
Nombre completo del Contratista:	LILIAN SUSANA PEREZ MONTENEGRO	CUI:	2590 70882 0101
Número de Contrato:	014-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	3357201-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES		
Monto total del Contrato:	Q. 119,354.84	Plazo del Contrato:	02-01-19 30-06-19
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	Período del Informe:	01-06-2019 30-06-2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DESPACHO MINISTERIAL, DIRECCIÓN SUPERIOR.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asistir al Ministro del ramo en todos y cada uno de los asuntos y/o análisis de leyes vigentes y no vigentes en el marco comparativo de asesoría;
2	Revisión y análisis de documentos presentados al Ministro del Ramo;
3	Recabar información requerida por el Despacho Superior;
4	Asistir a reuniones internas y externas que sean asignadas por el Despacho Superior
5	Recopilar, filtrar y procesar la información solicitada por el Ministro del ramo sirviendo de enlace entre las Unidades Ejecutoras y el Despacho Superior
6	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que “EL CONTRATISTA” deberá realizar todas aquéllas otras actividades que se deriven de la contratación

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Revisión y análisis de expedientes de Licitación de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial –COVIAL- y la Dirección General de Caminos, en las que se aprueba o imprueba lo actuado por las juntas, en cada evento.
2	Reunión sostenida con personal de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el fin de establecer lineamientos para diligenciar el proceso sumario de responsabilidad de funcionario público que se interpuso en contra del Ministro y otros funcionarios, en el Juzgado de Cobán, Alta Verapaz.
3	Revisión y diligenciamiento de los expedientes de Licitación provenientes de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial, en los que el Ministro debe aprobar lo actuado por la Junta de Licitación nombrada para el efecto.

4	Revisión de resoluciones en las que se declara procedente la ejecución de fianzas de anticipo y de cumplimiento para corrección, adecuación, aprobación y firma del señor Ministro de Comunicaciones..
5	Revisión y corrección de Acuerdos Ministeriales provenientes de las diferentes dependencias para aprobación de los contratos del personal contratado bajo el renglón presupuestario.
6	Diligenciamiento de antecedentes penales y policiales para el personal del Despacho Ministerial, en apoyo a la nueva contratación.

Las actividades mencionadas en el presente informe, tienen efectos enunciativos, pero no se limita a todas las demás actividades que se hayan realizado, y que consten en los Registros del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

(f) 
Lilian Susana Perez Montenegro
Asesora de Despacho Ministerial

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. Nombre, cargo y sello
José Luis Benito Ruiz
Ministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda



MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
DESPACHO MINISTERIAL
INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Rodrigo José Villatoro Castillo	CUI:	2228357530101
Número de Contrato:	015-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	4038359-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 131,290.32	Plazo del Contrato:	Del 2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorarios Mensuales:	Q. 22,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Despacho Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar, analizar y apoyar las actividades administrativas de la Dirección Superior y sus Unidades ejecutoras;
2	Apoyar y asesorar en el seguimiento y control sobre la presentación de informes administrativos del Ministerio;
3	Apoyar y asesorar en medir y evaluar planes de trabajo específicos;
4	Apoyar y asesorar en establecer y fortalecer los procesos administrativos y Jurídicos de la Dirección Superior y sus dependencias;
5	Apoyo en la revisión de los expedientes administrativos del Ministerio;
6	Apoyo en participar en reuniones de carácter interinstitucional a requerimiento de las autoridades superiores;
7	Otras actividades determinadas por el Señor ministro.

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

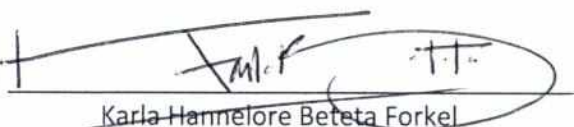
INFORME PERIÓDICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Karla Hannelore Beteta Forkel	CUI:	2436 50957 0101
Número de Contrato:	017-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	3086570-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q53,709.68	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q9,000.00	Período del Informe:	01/06/2019 AL 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la elaboración del plan de trabajo anual de la Unidad de Género
2.	Brindar asistencia técnica a las unidades administrativas de la Dirección Superior de acuerdo a los procedimientos establecidos
3.	Apoyar en las actividades relacionadas con capacitación y talleres, brindadas a las unidades administrativas de la Dirección Superior y realizar informe ejecutivo por actividades
4.	Elaborar informes sobre gestiones realizadas en actividades propias y/o compras
5.	Apoyar en la gestión de requisiciones de insumos al almacén y/o compras
6.	Apoyar en el procedimiento apropiado para el análisis, trámites y seguimiento de los expedientes que ingresan y egresan a la Unidad
7.	Colaborar en la logística en reuniones sobre temas relacionados con la Unidad de Género
8.	Brindar apoyo en la aplicación de estrategias que permitan llevar una agenda ordenada y efectiva
9.	Otras actividades

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoyé en la elaboración del plan de trabajo anual de la Unidad de Género
2.	Brindé asistencia técnica a las unidades administrativas de la Dirección Superior de acuerdo a los procedimientos establecidos

3.	Apoyé en la capacitación y taller realizado para las unidades administrativas de la Dirección Superior el viernes 28 de junio y realicé el informe ejecutivo del mismo
4.	Elaboré informe sobre gestiones realizadas en actividades propias de la Unidad de Género
5.	Apoyé en la gestión de requisiciones de insumos al almacén
6.	Apoyé en el procedimiento para darle el seguimiento y trámite de los expedientes ingresados y egresados de la Unidad de Género
7.	Colaboré en la logística de las reuniones llevadas a cabo sobre temas relacionados con la Unidad de Género
8.	Brindé apoyo en la aplicación de la estrategia necesaria para llevar la agenda ordenada y efectiva de la Unidad de Género
9.	Apoyé en las sesiones de coaching que se dieron en junio y en la charla para todos los padres de la Dirección Superior

(f) 
Karla Hannelore Beteta Forkel
Contratista

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) 
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

Nombre completo del Contratista:	Brenda Marleny López Lorenzo	CUI:	3451 97267 2214
Número de Contrato:	018-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	93118236
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicio Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.59,677.42	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q.10,000.00	Período del Informe:	Del 01 al 30 de junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Despacho Viceministerial-Administración y Finanzas		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	<ul style="list-style-type: none"> a) Brindar colaboración en la aplicación de estrategias que permitan llevar una agenda ordenada y efectiva del Viceministro; b) Brindar apoyo en la aplicación de mecanismos adecuados para el trámite eficiente e inmediato de los requerimientos presentados al Despacho Viceministerial Administración y Finanzas; c) Apoyar en el procedimiento apropiado para el análisis, trámite y seguimiento de los expedientes que ingresan y egresan al Despacho; d) Apoyar en la gestión oportuna y correcta de los asuntos que se presentan a consideración del Despacho; e) Llevar el control y registro de la documentación y archivos del Despacho Viceministerial; f) Elaborar informes, presentaciones, realizados a las actividades propias del Despacho; g) Otras actividades que le sean requeridas por el Viceministro.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se realizó la coordinación de Agenda, convocar y atender reuniones de trabajo del Señor Viceministro.
2	Recibir y clasificar la correspondencia dirigida al Vicedespacho.
3	Llevar registro computarizado de la documentación que ingresa y sale del Despacho Viceministerial.

4	Requerir a las Dependencias del Ministerio de Comunicaciones, solicitudes de diferentes entes gubernamentales, dentro del plazo que señalan.
5	Se envió información solicitada por las distintas entidades que así lo requieren.
6	Elaboración de oficios, hojas de trámite y documentos que se requieran.
7	Se atendió a los señores Asesores del Despacho Viceministerial en funciones que asignen, remitir a los señores Asesores expedientes de las dependencias a cargo de este Despacho para su revisión, previa firma del señor Viceministro.
8	Se atendieron diversas llamadas telefónicas.

(f) 
Brenda Marleny López Lorenzo

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. Edgar Aníbal Gómez Escobar
Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
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

Nombre completo del Contratista:	Zámara Yohana Velásquez Ramos de Herrera	CUI:	1782 87733 1309
Número de Contrato:	019-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	726911-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q107,419.35	Plazo del Contrato:	Del 2 de enero 2019 al 30 de junio 2019
Honorario Mensual:	Q10,800.00	Período del Informe:	Del 1 al 18 de junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Despacho Viceministerial – Administración y Finanzas		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
01	Analizar o elaborar documentos técnicos, en materia de Recursos Humanos;
02	Analizar expedientes administrativos del Despacho Viceministerial;
03	Acompañamiento y asesoría en los procesos administrativos y de Recursos Humanos del Despacho Viceministerial y sus dependencias;
04	Asesorar en la presentación de estudios o requerimientos ante la Oficina Nacional de Servicio Civil, fundamentados en propuestas necesarias para el mejor funcionamiento del Ministerio;
05	Asesorar al Despacho Viceministerial y Unidades Ejecutoras en materia de Aplicación de Personal: Expedientes que se emitan sobre las necesidades de dotación de puestos, análisis de la evaluación de la estructura organizacional, diseño de perfiles de puestos, análisis de funciones asignadas a los puestos, control y administración de registros de puestos y especialidades con que cuenta el Ministerio, bonos y otros beneficios económicos para el personal;
06	Otras actividades que le sean requeridas por el Viceministro.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
01	Revisión de Presentación de Inducción Institucional, se presentó propuesta de contenido.
02	Observaciones a propuesta de plan de trabajo CIV-INAP, relacionado a Convenio sobre la certificación de servidores públicos.
03	Revisión de observaciones que se realizaron al Acuerdo Ministerial para establecer metodología y procedimiento para la debida administración del bono monetario asignado a los puestos que se mencionan en Resolución No. D-2019-0444 de la Oficina Nacional de Servicio Civil, se trasladó a firma.
04	Revisión y asesoría sobre el Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Superior, se recomendó analizar y orientar en el mismo, la estructura que se estableció en el Proyecto del Reglamento Orgánico Interno que está en trámite.
05	Análisis y verificación de la integración de expedientes de contratación de personal, y otras acciones de personal, trasladados al Despacho Viceministerial-Administración y Finanzas.
06	Revisión de acuerdos ministeriales y contratos de contrataciones en el renglón 021, 022, 029 y subgrupo 18.
07	Acompañamiento y asesoría en reuniones de mesa técnica del Despacho Viceministerial.
08	Revisión y asesoría en presentación que realizó el Fondo Social de Solidaridad con la Unidad de Recursos Humanos, Useplan, Udaf, para analizar la propuesta de creación de puestos como Unidad Ejecutora, acordando modificar el acuerdo ministerial que define la estructura, con el objetivo de contar con el respaldo legal de la estructura funcional y creación de los puestos.
09	Revisión del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de Reconocimiento de Gastos por servicios prestados, Dirección Superior, se plantearon las observaciones.
10	Revisión del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Secretaría Administrativa, se plantearon las observaciones.

11	Asesoría sobre diversas consultas y temas relacionados a la gestión del recurso humano.
12	Asesoría y acompañamiento a titulares y suplentes, en citación del 7 de junio 2019, que hizo el Juzgado Quinto de Trabajo y Previsión Social, en relación al Conflicto Colectivo de Carácter Económico Social, promovido por el Sindicato de Trabajadores de la Dirección Superior de este Ministerio.
13	Revisión de documentos que son trasladados del Despacho Viceministerial Administración y Finanzas.

(f)

Zámara Yohana Velásquez Ramos 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.

Vo. Bo.

(f)

Edgar Anibal Gómez Escobar
Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Revisión y redacción de oficios varios para diligenciar lo concerniente a los procesos jurídicos del Despacho Ministerial;
2	Revisión y corrección correspondientes a Recursos de Revocatoria interpuestos en contra de resoluciones dictadas por el Señor ministro del Ramo;
3	Diligenciamiento oportuno de expedientes correspondientes al giro normal del Despacho Ministerial;
4	Reuniones y seguimiento de procesos con el personal de asesoría técnica del –CIV–;
5	Revisión de expedientes de la Dirección General de Transporte;
6	Revisión y corrección correspondientes a Recursos de Reposición interpuestos en contra de resoluciones dictadas por el Señor ministro del Ramo;
7	Seguimiento y diligenciamiento casos Ministerio Público;
8	Seguimiento a los proyectos relacionados con las alianzas público privadas -app-

(f)

RODRIGO JOSE VILLATORO CASTILLO

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 proceda al trámite de pago respectivo.

(f)

Vp. Bo.
José Luis Benito Ruiz
Ministro 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:	Helen Jeannette Bonilla González	CUI:	2505 41947 0101
Número de Contrato:	016-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	661133-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 71,612.90	Plazo del Contrato:	02/01/2019 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Período del Informe:	01/06/2019 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección Superior del Ministerio de Comunicación, Infraestructura y Vivienda		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyo en el plan de trabajo que integre acciones que coadyuve el ejercicio de los derechos de equidad e igualdad de género dentro del Ministerio
2	Apoyar al Despacho Ministerial y a las diferentes Unidades Ejecutoras que integran al Ministerio en la institucionalización de las perspectivas de género
3	Apoyo en el acompañamiento de la implementación de las acciones para el cumplimiento de la política Nacional de Promoción y Desarrollo integral de las mujeres –PNDPIM- y el plan de equidad - PEO- , dentro del Ministerio
4	Participar en reunión es de consejo consultivo de la mujer convocadas por la secretaría presidencial SPREM
5	Apoyar en la elaboración del programa de capacitación para el logro de una clara conciencia en relación a la igualdad y equidad de género a nivel institucional
6	Apoyar en la promoción de las competencias y habilidades de los trabajadores del Ministerio que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, para lograr el empoderamiento social y económico del Ministerio
7	Revisar Periódicamente los alcances de las acciones generadas por la unidad en relación al plan de trabajo
8	Apoyo en el diseño y seguimiento a actividades de cooperación y alianzas estratégicas en género con otras instituciones y entidades nacionales e internacionales

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se planificó el plan de trabajo de junio para la Unidad de Género
2	Se apoyó a las diferentes Unidades Ejecutora para integrar al personal en las perspectivas de género
3	Se planificó campañas internas de acompañamiento con enfoque de equidad de género, para el personal del Ministerio de Comunicaciones

4	Se asistieron a reuniones de mesa técnica programadas por la SEPREM
5	Se asistieron a reuniones programadas por CODISRA
6	Se participó en mesa técnica de Mujeres por el Gabinete Específico de Desarrollo Social –GEDS-
7	Se realizaron talleres para el desarrollo social en la igualdad de género
8	Se revisó los logros alcanzados para las actividades planificadas para el mes de junio

(f) 
Helen Jeannette Bonilla González
Contratista

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) 
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


Nombre completo del Contratista:	José Fernando Sierra Cobar	CUI:	2422 19659 0101
Número de Contrato:	No. 020-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	3665185-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 107,419.35	Plazo del Contrato:	2 Enero al 30 de Junio 2019
Honorarios del mes:	Q 18,000.00	Periodo del Informe:	1 al 30 de Junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Despacho Viceministerial-Administración y Finanzas		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar al Despacho Viceministerial, en materia legal;
2	Acompañamiento y asesoría en los procesos administrativos y jurídicos del Despacho Viceministerial y sus dependencias;
3	Análisis y revisión de expedientes administrativos;
4	Asesorar en la elaboración y presentación de informes administrativos;
5	Apoyo y asesoria en la tramitación de los procesos laborales planteados en contra del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, como de cualquiera de las dependencias.
6	Asesoría y revisión de los procesos de contrataciones realizados de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, de las dependencias a cargo del Despacho Superior de este Ministerio;
7	Revisión y análisis de los documentos técnicos, en materia legal, que correspondan al Vicedespacho Financiero y Administrativo;
8	Apoyo en la gestión de los procesos que competen al Vicedespacho de Administración y Finanzas, en cuanto a la contratación de servicios técnicos y profesionales del Ministerio y sus dependencias;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Asesoría legal dentro de los procesos de contratación de personal bajo los renglones presupuestario 029 y sub-grupo 18.
2	Revisión y análisis de los expedientes de las contrataciones de prestaciones de servicios del renglón 029 y sub-grupo 18, así como de las contrataciones de personal 021 y 022.
3	Apoyo y asesoría en casos laborales en materia judicial de procesos iniciados en contra del Despacho Superior y de las Unidades Ejecutoras, para la resolución y búsqueda de alternativas favorables a los intereses del Ministerio.



4	Asesoría a los miembros titulares y suplentes nombrados para la negociación del pacto colectivo de condiciones de trabajo con el sindicato. Así como revisión y análisis de las contrapropuestas del Ministerio de Comunicaciones y de la Procuraduría General de la Nación.
5	Participación y acompañamiento a los miembros titulares en las audiencias previstas dentro de la etapa judicial de conciliación, dentro del conflicto colectivo planteado por el sindicato.
6	Participación en mesas técnicas con los directores de las unidades del Despacho Superior, a cargo del Viceministerio de Administración y Finanzas.
7	Revisión y análisis de los expedientes para la autorización de bases de cotización y licitación de eventos para la Dirección Superior de este Ministerio.
8	Revisión y análisis de expediente que contienen las actuaciones de la diferentes juntas en los eventos de cotización y licitación, previa firma de las autoridades superiores.
9	Revisión de los proyectos de Bases para los eventos de cotización y licitación del Despacho Superior y de UCEE.
10	Revisión de las minutas de contratos, resoluciones, acuerdos ministeriales, providencias y otros documentos, que se gestionan en el Vicedespacho de Administración y Finanzas.

(f) 
 José Fernando Sierra Cobar

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. **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

Nombre completo del Contratista:	Niray Omar Lopez Chay	CUI:	2350933781101
Número de Contrato:	021-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	753216-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 95,483.87	Plazo del Contrato:	Del 02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q.16,000.00	Período del Informe:	Del 01 al 30 de Junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Despacho Viceministerial-Administración y Finanzas		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Brindar asesoría en materia administrativa y financiera al Despacho Viceministerial
2	Asesorar en la aplicación y cumplimiento de Leyes, normas y reglamentos que regulen la materia administrativa, presupuestaria y financiera del Estado
3	Asesorar en la aplicación de las capacidades de gestión y el aseguramiento en cumplimiento de operaciones de registro y revisión en el área Administrativa y Financiera
4	Seguimiento a los procesos de programación y ejecución presupuestaria-financiera ante otras entidades que se relacionan con el tema de la ejecución presupuestaria-financiera.
5	Seguimiento a los mecanismos que dicte el Ministerio de Finanzas Públicas –MINFIN-, para permitir la desconcentración del gasto a nivel de Unidades Ejecutoras
6	Acompañamiento a las Unidades Administrativas y Ejecutoras de la Entidad en materia de programación y ejecución presupuestaria-financiera
7	Analizar y resolver expedientes administrativos y financieros que ingresen al Despacho Viceministerial
8	Otras actividades que le sean requeridas por el Viceministro.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Seguimiento y actualización diario durante el mes de Junio de 2019 sobre el estatus de eventos publicados por cotización y/o Licitación a través del sistema Guatecompras de ejecución de obras, supervisión y estudios que se contratarán por parte de la Dirección General de Caminos –DGC- y de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado –UCEE- para ejecución en el ejercicio fiscal 2019, y simultáneamente el seguimiento a la aprobación por parte de la SEGEPLAN de los proyectos SNIPS que corresponde a cada evento publicado a efecto de que estos códigos estén aprobados lo cual permitirá la asignación de créditos presupuestarios y por consiguiente la viabilidad de su contratación y ejecución

2	Elaboración de matriz de asignación inicial y ejecución presupuestaria acumulada al mes de Junio de 2019 por proyecto SNIP, renglón presupuestario y fuente de financiamiento de las unidades ejecutoras Dirección General de Caminos y Unidad de Construcciones de Edificios del Estado –UCEE- lo cual permitirá tomar decisiones por parte de las autoridades respectivas en cuanto a realizar reordenamiento presupuestario para reprogramar recursos a proyectos SNIPS deficitarios o que carecen de créditos presupuestarios.
3	Seguimiento a corrección de estructura programática de proyectos SNIPS que ejecuta la Dirección General de Caminos por encontrarse aprobados en estructuras presupuestarias no correctas y/o duplicadas.
4	Seguimiento interno en USEPLAN y UDAF a la Reprogramación de obras que presentaron para su trámite las Unidades Ejecutoras de la Dirección General de Caminos -DGC- y de la Unidad de Construcciones de Edificios del Estado –UCEE-
5	Seguimiento a la aprobación de códigos SNIPS de proyectos ejecutados en años anteriores a través de la Dirección General de Caminos –DGC- y que tiene como objetivo la cancelación de deuda acumulada y liquidación de los contratos correspondientes a efecto de rebajar la cuenta de obras en proceso
6	Participación en reunión tripartita en la Dirección General de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, entre funcionarios del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda –CIV-, de la Dirección de Crédito Público y del ente financiero japonés JICA, para el seguimiento en cuanto a la ejecución de los proyectos que actualmente se encuentran financiados con el préstamo GTP6.
7	Reuniones con personal del área financiera y de Planificación de la Dirección General de Caminos – DGC- y de la Unidad de Construcciones de Edificios del Estado –UCEE- en el marco de la agilización de sus procesos de aprobación de SNIPS, Modificaciones Presupuestarias y ejecución financiera a efecto de optimizar la cuota de caja aprobada para el mes de junio/2019.
8	Brindar asesoría en materia administrativa y financiera al Despacho Viceministerial.
9	Analizar y revisar expedientes administrativos y financieros que ingresaron al Despacho Viceministerial-Administración y Finanzas, previo a la resolución correspondiente .
10	Participación en reuniones semanales con jefaturas de los departamentos del área financiera y Administrativa coordinada por el Viceministro del Ramo, a efecto de proponer y consensuar soluciones a situaciones que se derivan por la ejecución de actividades diarias en cuanto a la competencia de cada departamento y unidad.

(f)

Niray Omar Lopez Chay

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.

Vo.Bo. (f)

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

Nombre completo del Contratista:	Marco Tulio Salazar Contreras	CUI:	2495 60070 0101
Número de Contrato:	022-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1270171-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES		
Monto total del Contrato:	Q. 131,290.32	Plazo del Contrato:	02 enero al 30 de Junio del 2019
Honorarios Mensuales:	Q. 22,000.00	Período del Informe:	01 Junio al de 30 de Junio del 2019.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DESPACHO VICEMINISTERIAL-INFRAESTRUCTURA		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Ortientar en el buen funcionamiento del Despacho Viceministerial.
2	Apoyar en la Administracion de los asuntos y problemas legales bajo la jurisdiccion del Despacho Viceministerial.
3	Optimizar en la revision de informes de naturaleza juridica y administrativa para el cumplimiento de las funciones y disposiciones que competen al despacho Viceministerial.
4	Asesorar en asuntos juridicos y administrativos encaminados al buen funcionamiento Administraivo del Despacho Viceministerial.
5	Participar en la formulacion y seguimiento de los proyecos en temas juridicos de los proyectos de las carreteras.
6	Las actividades descritas son enunciatias mas no limitativas, por lo que EL CONTRATISTAm debera desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratacion.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Evaluar, y monitorear el procedimiento para el proyecto de FRANJA TRANSVERSAL DEL NORTE, En reuniones en centro de gobierno en Casa Presidencial, relacionado con el convenio a suscribir con el Ministerio de la Defensa, para atender el tramo numero cuatro de dicho proyecto; el cual ya vino de PGN, dando el visto bueno a la Opinion de la Direccion de Asuntos Juridicos del Ministerio; lo que reafirma la posicion del infrascrito asesor considerando que los fondos son producto de el prestamo externo; y que en dicho convenio no comparece el BACEI, y la Empresa con la cual se tiene suscrito el contrato, reuniones que se dieron a requerimiento del señor Viceministro de Insfraestructura.
2.	Se planteo ante el Honorable Congreso de la Republica de Guatemala El proyecto de ley, para la Reforma al decreto 57-92 del Congreso Ley de Contrataciones del Estado, las cuales incluyen Cinco articulos por adision relacionados con la Recepcion parcial, ejecucion de fianzas por casos de subejecucion imputable al contratista, a querimiento del señor Ministro en Funciones, y la revision de las prebases, y bases, para la contratacion de las empresas que tomaran los tramos carreteros.
3.	Se da seguimiento y asesoria al señor Viceministro en las reuniones de trabajo donde requiere mi presencia para en los asuntos legales que son de interes relacionados con Requerimientos del Ministerio Publico, y la Direccion General de Caminos, Covial, Fondo Social, ANADIE, Contraloria General de Cuentas, entre otros.

4	Analizar y revisar los procesos Judiciales que penden ante comité tecnico de la Unidad Ejecutora de Conservacion vial, COVIAL y el proceso de cierre y liquidacion del referido Fideicomiso, Programando reuniones con la Direccion de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Publicas, y el banco Industrial.
5	Comparecer a Centro de gobierno a requerimiento del señor viceministro de Infraestructura, para Evaluar y darle seguimiento a las opiniones legales de la Unidad ejecutora de Conservacion Vial, relacionadas con las reformas al Acuerdo Gubernativo para ampliacion y alcances de competencias, asi como acudir a las reuniones de trabajo que fue designado en dicha Unidad, expediente que vino de la Procuraduria General de la Nacion; Y fue remito a la Direccion tenico del Presupuesto de Finanzas Publicas, y a Credito publico. .
6	Integrar por designacion del señor Ministro de la Comision del Fondo Social de Solidaridad , y evaluacion del proceso de Liquidacion de dicho Fondo reuniones a desarrollarse en las Instalaciones de dicha unidad ejecutora, el cual se encuentra pendiente del nombramiento de los miembros de la comision liquidadora por parte de este Ministerio.
7	Apoyar en la Administracion de los asuntos y problemas legales bajo la jurisdiccion del Despacho Viceministerial, especialmente con el Registro de Precalificados , y la creacion de su nueva Unidad de resguardo mediante el Acuerdo Ministerial, asi como la creacion de la Estructura administrativa y financiera requerida para poder tender los requerimientos del Ministerio Publico, Contraloria general de Cuentas; actividad que esta siendo comisionada a USEPLAN del este ministerio; y paralelamente se esta contratando al personal adoc, para que auxilie temporalmente al señor Secretario administrativo, en el manejo del archivo dejado en resguardo ante este ministerio.
8	Apoyar a la comision de seguimiento para la Ejecucion de Fianzas de proyectos que reportaron cero avance y que recibieron anticipo y se encuentran en incumplimiento según el contrato, y la ley de contrataciones del Estado; y se encuentran en fase de EJECUCION DE FIANZAS de las empresas CGL. PRISMA TOTAL, CYMAVISA, ARCHITRAC; Expedientes que se encuentra en fase de conciliacion, y denuncias ante el MP según el caso.
9	Apoyar en la Interpelacion del señor Ministro de Comunicaciones, ante el Congreso de la Republica; y acudir al organismo Legislativo, para el acompañamiento y seguimiento a dicha diligencia a requerimiento de este alto funcionario cuando es necesario.
10	Revision de los Hallazgos de Contraloria General de Cuentas, de la diferentes Unidades ejecutoras, que son practicadas en forma concurrente, y recurrente, asi como auditorias especiales donde por delegacion me presente a cumplir con los comentarios y observaciones y pruebas de descargo que fueron solicitaras del despacho de Infraestructura, en las areas de INVERSION, Y FUNCIONAMIENTO.
11	Evaluar y darle seguimiento a la gestion del Sistema Nacion de Inversion Publica SNIP; para la activacion de proyectos de contruccion y supervision para las diferentes unidades ejecutoras, y la colocacion de la disponibilidad financiera correspondiente.
12	Revisar el debido proceso en los Recursos de Reposicion interpuestos por los Contratistas en los procesos de contratacion por licitacion publica, ante la Direccion General de Caminos, y la Unidad Ejecutora de Conservacion Vial, COVIAL, Para el cumplimiento de los plazos establecidos en ley.
13	Asesorar, y coordinar las sesiones del Consejo Consultivo de la unidad ejecutora de conservacion vial COVIAL, y el acuerdo de creacion de dicha unidad ejecutora.

(f)

Lic. Marco Tulio Salazar Contreras.
Contratista

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 respectivos.

(f)

Ing. Jose Fernando Morales Mendez
Viceministro de Infraestructura.
Jose Fernando Morales Mendez
Viceministro 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:	Nelson Alexis García Morales	CUI:	2388 10976 0101
Número de Contrato:	023-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	597191-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES		
Monto total del Contrato:	Q.119,354.84	Plazo del Contrato:	Del 02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q.20,000.00	Período del Informe:	Del 01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Despacho Viceministerial-Infraestructura		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Asesorar al viceministro en la implementación de estrategias que permitan una adecuada planificación, dirección, control y supervisión de todas las actividades administrativas de las Unidades Ejecutoras a su cargo.
2.	Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico, Plan Operativo, Presupuesto y Planes de Contingencia necesarios para optimizar los procesos que se llevan a cabo en las Unidades Ejecutoras a su cargo.
3.	Apoyar en la integración de grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado, según indicación del Despacho Viceministerial.
4.	Apoyar en la elaboración de documentos y ayudas de memoria, requeridas por el Despacho Viceministerial.
5.	Apoyar y verificar el cumplimiento de la implementación de instrucciones giradas por el Vicedespacho Ministerial a las Unidades Ejecutoras a su cargo.
6.	Las Actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que el Contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Revisión de expedientes y oficios, previo al Visto Bueno de la Resolución de mérito por parte del Viceministerio de Infraestructura.
2.	Revisión de documentación en apoyo a las instrucciones administrativas giradas por el despacho viceministerial.
3.	Apoyo y asesoría en la elaboración de documentos requeridos por el Despacho Viceministerial.

4.	Seguimiento a los avances en la aprobación de los proyectos licitados por la Dirección General de Caminos durante el año 2018 y 2019.
5.	Seguimiento a los Eventos de Licitación Pública realizados en el mes de junio de 2019, de la Unidad Ejecutora de Conservación Covial.
6.	Se apoyó en la elaboración de documentos requeridos por el despacho viceministerial.
7.	Se dio seguimiento al cumplimiento de las instrucciones giradas por el Vicedespacho a las Unidades Ejecutoras a su cargo.
8.	Se atendieron asuntos varios por instrucciones del Viceministro de infraestructura.
9.	Participación en reuniones de trabajo con las unidades ejecutoras y otros designados por el despacho viceministerial.
10.	Seguimiento a los procesos de contratación de la Dirección General de Caminos de los Eventos de Licitación Pública del año 2018 y 2019.

(f) 
Nelson Alexis García Morales

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



(f) 
 No. Bo. José Fernando Morales Méndez
 Viceministro de Comunicaciones,
 Infraestructura y Vivienda
José Fernando Morales Méndez
 Viceministro de Comunicaciones
 Infraestructura y Vivienda

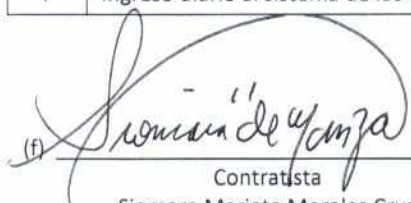
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Siomara Marieta Morales Cruz de Manzo	CUI:	2438 85083 0101
Número de Contrato:	024-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	2559513-k
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.65,645.16	Plazo del Contrato:	02 de enero al 30 de junio 2019
Honorarios Mensuales:	Q11,000.00	Período del Informe:	01 al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Despacho Viceministerial-Infraestructura		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar al Señor Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
2	Apoyar en la aplica de estrategias que permitan llevar una agenda ordenada y efectiva del Señor Viceministro, así como las reuniones de trabajo que realiza el Vicedespacho.
3	Apoyar en el registro y seguimiento a la correspondencia del señor Viceministro.
4	Colaborar en dar seguimiento al trámite de los asuntos que se presentan a consideración del Vicedespacho
5	Apoyar en el control y actualización de archivos
6	Apoyar en el control de las llamadas telefónicas correspondientes a este Vicedespacho

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Informar constantemente sobre el estatus de los expedientes e informes enviados a este Despacho.
2	Trasladar a las Dependencias del Ministerio las solicitudes de información que sean requeridas a este Despacho.
3	Convocar y atender diferentes reuniones de trabajos.
4	Enviar informes al Despacho del Señor Ministro informes requeridos en el tiempo solicitado.
5	Enviar informes a los diferentes diputados que así lo hayan requerido en el tiempo solicitado.
6	Enviar informes a los diferentes Alcaldes que así lo hayan requerido en el tiempo solicitado
7	Ingreso diario al sistema de los expedientes trasladados al Despacho y trasladarlos a donde corresponda.

(f) 
Contratista
Siomara Marieta Morales Cruz de Manzo

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.

Vo. Bo. 
José Fernando Morales Méndez
Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda



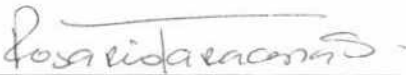
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2019
REGLÓN 029


Nombre completo del Contratista:	María del Rosario Taracena Secaira	CUI:	1814 63601 0101
Número de Contrato:	025-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	331789-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.59,677.42	Plazo del Contrato:	Del 2 de enero al 30 de junio de 2019
Honorario del Mes:	Q.10,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Vice Despacho Ministerial, Dirección Superior		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Colaborar en el control de entradas y salidas de la correspondencia que se maneja en el Despacho Viceministerial.
2	Apoyar en revisar, clasificar y procesar la correspondencia del Despacho Viceministerial.
3	Apoyar en el registro computarizado de la documentación que ingresa y sale del Despacho Viceministerial.
4	Colaborar en rendir informes que se le soliciten de acuerdo a la naturaleza de sus actividades.
5	Apoyar en la implementación de un procedimiento de registro, clasificación y control de toda la documentación que recibe y/o emite.
6	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que El Contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se colaboró en el control de 146 documentos de entradas y salidas de correspondencia del Despacho Viceministerial.
2	Se apoyó en clasificar y procesar 146 documentos de la correspondencia del Despacho Viceministerial.
3	Se apoyó en el registro computarizado de 121 documentos que ingresaron y salieron del Despacho Viceministerial.
4	Se colaboró en rendir 58 informes solicitados de acuerdo a las actividades.
5	Se apoyó en la implementación de un procedimiento de registro, clasificación y control de la documentación que se recibe y/o emite.
6	Se desarrollaron todas aquellas otras actividades que se relacionaron con el servicio a prestar.

(f) 
 María del Rosario Taracena Secaira

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. Ing. Héctor Arbal Recinos Vidal

Vo. Bo. Héctor Recinos
 Viceministro de Comunicaciones,
 Infraestructura y Vivienda

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2019
REGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Raúl Gustavo Castellanos Chajón	CUI:	2240 47116 0101
Número de Contrato:	026-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	980254-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.119,354.84	Plazo del Contrato:	Del 2 de enero al 30 de junio de 2019
Honorario del Mes:	Q 20,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Vice Despacho Ministerial, Dirección Superior		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar y asistir al señor Viceministro en temas y/o consultas de su competencia;
2	Apoyar en el análisis y revisión de expedientes y cualquier documento, previo a la firma del señor Viceministro;
3	Apoyar en la elaboración de informes del área de su competencia requeridos a solicitudes procedentes de personas jurídicas o individuales;
4	Asistir en la elaboración de procedimientos efectivos y eficientes que coadyuven a una buena gestión administrativa en materia de su competencia;
5	Apoyar en la atención a personas individuales o jurídicas por instrucciones del señor Viceministro;
6	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que EL CONTRATISTA deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Asistí en representación del Señor Vice Ministro Recinos a la mesa de Alto Nivel de Aeropuertos y Aeródromos de Guatemala, en las instalaciones del INGUAT;
2	Asistí en representación del Señor Vice Ministro Recinos a reuniones con Señores Diputados;
3	Acompañé al Señor Viceministro Recinos a reuniones de trabajo sobre varios temas en este Vice Despacho;
4	Acompañé al Señor Vice Ministro Recinos a reuniones de trabajo con temas de la Empresa Portuaria Quetzal;
5	Acompañé al Señor Vice Ministro Recinos a reuniones de trabajo sobre temas de la Empresa Portuaria de Champerico;
6	Asistí en representación del Señor Viceministro Recinos a varias reuniones de trabajo en la DGAC;
7	Asistí en representación del Señor Viceministro Recinos a reunión de trabajo para efectuar pre bases para los eventos de cotización de la DGAC;
8	Asistí a reunión a solicitud del Señor Viceministro Recinos con el Sindicato de Trabajadores de la EPQ;

9	Acompañé al Señor Viceministro Recinos, a reuniones de trabajo, a su solicitud;
10	Acompañé al Señor Viceministro Recinos a reuniones por temas Aero Portuarios;
11	Acompañé al Señor Viceministro Recinos a visita técnica en las instalaciones de la Portuaria de Champerico;
12	Reuniones de trabajo con el Señor Viceministro Recinos Vidal, sobre varios temas de este Vice Despacho.

(f) 
Raúl Gustavo Castellanos Chajón

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. Ing. Héctor Aníbal Recinos Vidal

Vo. Bo. Héctor Recinos V.
Viceministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2019
REGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Lic. Luis Guillermo Chután Reyes	CUI:	1957 20164 0101
Número de Contrato:	027-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	4008235
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q.119,354.84	Plazo del Contrato:	Del 2 de enero al 30 de junio de 2019
Honorario Mensual:	Q.20,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Vice Despacho Ministerial, Dirección Superior		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar y asesorar al señor Viceministro en temas y/o consultas de su competencia;
2	Apoyar en el análisis y revisión de expedientes y cualquier documento, previo a la firma del señor Viceministro;
3	Apoyar y participar en Asesorías Jurídicas al señor Viceministro en relación a las sesiones y reuniones que sea convocado;
4	Apoyar en la elaboración de informes del área de su competencia requeridos a solicitudes procedentes de personas jurídicas o individuales;
5	Colaborar en acciones legales en forma con la Asesoría Jurídica del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda;
6	Apoyar en la gestión y suscripción de Convenios y Acuerdos que sean requeridos por el señor Viceministro;
7	Apoyar en las modificaciones y ampliaciones a documentos legales, sometidos a consideración;
8	Apoyar en la elaboración de procedimientos efectivos y eficientes que coadyuven a una buena gestión administrativa en materia de su competencia;
9	Colaborar en la atención a personas individuales o jurídicas por instrucciones del señor Viceministro;
10	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que El Contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2019
1	Apoyé en la revisión, análisis y elaboración de respuestas y expedición de toda la correspondencia que ingresa diariamente al Vice Despacho;
2	Se está trabajando en el análisis del proyecto de Ley de Puertos;

3	Apoyé en la revisión de expediente y Providencia con Recurso de Revocatoria interpuesto por Logística Desarrollo y Servicios, S. A., en contra de Resolución emitida por la DGAC, con audiencia de cinco días;
4	Apoyé en la revisión de expediente y Providencia, con Recurso de Revocatoria interpuesto por Empaque Seguro, S. A., contra Oficio de la DGAC, con audiencia de cinco días;
5	Apoyé en la revisión de expedientes y Acuerdos Ministeriales para aprobar seis contratos administrativos de la DGCYT, en el renglón 029, por prestación de servicios técnicos y/o profesionales;
6	Apoyé en la revisión de expediente y Providencia, con Recurso de Revocatoria interpuesto por Empaque Seguro, S. A., contra Resolución de la DGAC, con audiencia de cinco días;
7	Apoyé en la revisión de expediente y Providencia de la DGRTN para trasladar a la UDAF y a USEPLAN ambos de este Ministerio, para que se emitan Dictamen financiero y técnico, respectivamente, sobre proyecto de Acuerdo Gubernativo para creación de Ingresos Propios de la Dirección;
8	Apoyé en la revisión de expediente y Providencia de la DGCYT, para trasladar a un Asesor Técnico de este Ministerio, para que se emita dictamen técnico a las Bases de Cotización;
9	Apoyé en la revisión de expediente y Providencia para trasladar a la DGRTN, para que proceda como indica la Asesoría Jurídica de este Ministerio, sobre la aceptación de un lote de equipo de computación donado por la Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días;
10	Participé en reuniones con el señor Viceministro Recinos, en el MINFIN sobre el tema de la Ley Portuaria;
11	Apoyé en la revisión de expediente y Providencia para trasladar a la DGCYT, con el Dictamen Técnico solicitado de las Bases de Cotización;
12	Apoyé en revisión de expediente y Providencia para trasladar a la DGRTN, para que elabore los nombramientos del listado inserto, de miembros titulares y suplentes, para Junta de Cotización;
13	Apoyé en la revisión de expediente y Providencia, para trasladar a la DGCYT, certificaciones de sentencia, dictadas dentro del recurso de casación promovido por la entidad Correo de Guatemala, S.A. en contra del MICIVI;
14	Apoyé en la revisión de expediente y Acuerdo Ministerial para aprobar contrato administrativo de la DGAC, en el renglón 022;
15	Apoyé en la revisión de expediente y Acuerdo Ministerial para aprobación de Convenio entre la DGAC y el CHN para la contratación de Seguros de Todo Riesgo, Terrorismo y Sabotaje y de RC, para seis Aeropuertos;
16	Apoyé en la revisión de expediente y Providencia para trasladar a la Asesoría Jurídica de este Ministerio, para revisión y emitir opinión sobre quienes actúan en nombre propio y unifican personería en el Sr. Mario Alvarado H. de Recurso de Revocatoria contra resolución verbal;
17	Apoyé en la revisión de expediente y Providencia para trasladar a la Asesoría Jurídica de este Ministerio, para revisión y emitir opinión sobre la propuesta del Reglamento de la Ley 27-96, Zona Franca del Puerto de Champerico;
18	Participé en reuniones a solicitud del señor Viceministro Recinos, en el MINFIN sobre el tema de la Ley Portuaria;
19	Participé en reunión a solicitud del señor Viceministro Recinos, con personal de las portuarias, sobre el tema de seguimiento a la Auditoría, Código PBIP, del Servicio de Guardacostas de EEUU;
20	Apoyé en la revisión de expediente y Providencia para trasladar a la U. de Informática y Tecnología de la DGAC, Bases de cotización de la DGCYT para ampliar Dictamen técnico;
21	Apoyé en la revisión de expedientes y Acuerdos Ministeriales para aprobar nueve contratos administrativos de la DGAC, en el renglón 029, por prestación de servicios técnicos y/o profesionales;
22	Colaboré en la revisión de diferentes documentos en materia Portuaria;
23	Reuniones de trabajo con el señor Viceministro Recinos Vidal, sobre varios temas de este Vice Despacho.

(f)

Lic. Luis Guillermo Chután Reyes

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. Ing. Héctor Aníbal Recinos Vidal

Vo. Bo. Héctor Recinos
Viceministro de Comunicación
Infraestructura y Vivienda

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

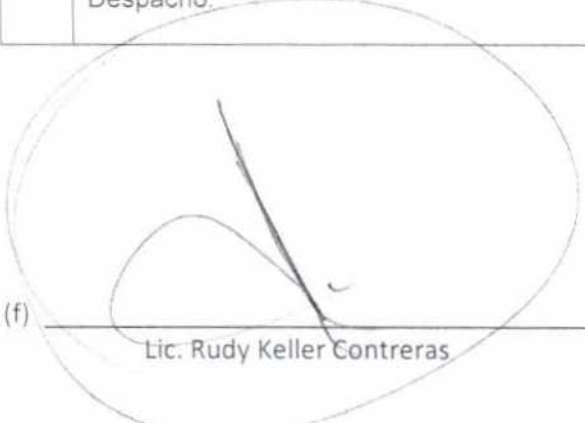
INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2019
REGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Lic. Rudy Keller Contreras	CUI:	1594 87471 0101
Número de Contrato:	028-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	404728-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q.119,354.84	Plazo del Contrato:	Del 2 de enero al 30 de junio de 2019
Honorario del Mes:	Q 20,000.00	Periodo del Informe:	Del 1 al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Vice Despacho Ministerial, Dirección Superior		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar y asesorar al señor Viceministro en temas y/o consultas de su competencia;
2	Apoyar en el análisis y revisión de expedientes y cualquier documento, previo a la firma del señor Viceministro;
3	Apoyar y participar en Asesorías Jurídicas al señor Viceministro en relación a las sesiones y reuniones que sea convocado;
4	Apoyar en la elaboración de informes del área de su competencia requeridos a solicitudes procedentes de personas jurídicas o individuales;
5	Colaborar en acciones legales en forma con la Asesoría Jurídica del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda;
6	Apoyar en la gestión y suscripción de Convenios y Acuerdos que sean requeridos por el señor Viceministro;
7	Apoyar en las modificaciones y ampliaciones a documentos legales, sometidos a consideración;
8	Apoyar en la elaboración de procedimientos efectivos y eficientes que coadyuven a una buena gestión administrativa en materia de su competencia;
9	Colaborar en la atención a personas individuales o jurídicas por instrucciones del señor Viceministro;
10	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que El Contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Colaboré en atención a reuniones programadas con el señor Viceministro Recinos Vidal;
2	Participé en reuniones de trabajo con personeros portuarios y el señor Viceministro Recinos, para dar seguimiento al Proyecto en Santo Tomás de Castilla;

3	Participé en reuniones convocadas por ANADIE sobre el Proyecto de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica "Modernización, Eficiencia y Seguridad del Aeropuerto Internacional La Aurora, de la Ciudad de Guatemala";
4	Participé en reuniones a solicitud del Vice Ministro Ing. Recinos sobre el tema de exportación de Níquel.
5	Asistí a reunión en el Ministerio Público, por tema de Puertos.
6	Colaboré en la revisión de documentos para análisis, a solicitud del señor Viceministro Recinos;
7	Participé en reuniones portuarias a solicitud del señor Viceministro Recinos;
8	Participé en reunión con Asesores Jurídicos para trabajar el tema de Mesas de trabajo sobre temas económicos del Vice Ministerio;
9	Reuniones de trabajo con el señor Viceministro Recinos Vidal, sobre varios temas de este Vice Despacho.

(f) 
 Lic. Rudy Keller Contreras

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. Ing. Héctor Aníbal Recinos Vidal
 Vo. Bo. Héctor Recinos V.
 Viceministro de Comunicaciones
 Infraestructura y Vivienda

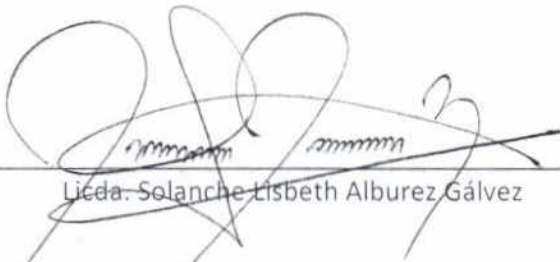
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2019
REGLÓN 029


Nombre completo del Contratista:	Solanche Lisbeth Alburez Gálvez	CUI:	2285 23249 0101
Número de Contrato:	029-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	2721114-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q.119,354.84	Plazo del Contrato:	Del 2 de enero al 30 de junio de 2019
Honorario del Mes:	Q.20,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Vice Despacho Ministerial, Dirección Superior		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar y asesorar al señor Viceministro en temas y/o consultas de su competencia;
2	Apoyar en el análisis y revisión de expedientes y cualquier documento, previo a la firma del señor Viceministro;
3	Apoyar y participar en Asesorías Jurídicas al señor Viceministro en relación a las sesiones y reuniones que sea convocado;
4	Apoyar en la elaboración de informes del área de su competencia requeridos a solicitudes procedentes de personas jurídicas o individuales;
5	Colaborar en acciones legales en forma con la Asesoría Jurídica del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda;
6	Apoyar en la gestión y suscripción de Convenios y Acuerdos que sean requeridos por el señor Viceministro;
7	Apoyar en las modificaciones y ampliaciones a documentos legales, sometidos a consideración;
8	Apoyar en la elaboración de procedimientos efectivos y eficientes que coadyuven a una buena gestión administrativa en materia de su competencia;
9	Colaborar en la atención a personas individuales o jurídicas por instrucciones del señor Viceministro;
10	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que El Contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en el análisis jurídico de los temas de las Agendas de Juntas Directivas de los Puertos Santo Tomás de Castilla y Puerto Quetzal y de la Comisión Portuaria Nacional, para hacer recomendaciones al señor Viceministro Recinos Vidal en determinados temas a tratarse;
2	Apoyé en la revisión de las Actas de las sesiones de Junta Directiva de la Empresa Portuaria Quetzal -EPQ;
3	Apoyé en la revisión de las Actas de las sesiones de Junta Directiva de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla- EMPORNAC;
4	Apoyé en la revisión de las Actas de las sesiones de Junta Directiva de la Comisión Portuaria Nacional -CPN;
5	Se trabaja en la Coordinación de la Mesa Temática de Infraestructura del Gabinete de Desarrollo Económico;
6	Asistí con el Señor Viceministro Ing. Recinos a la Mesa Temática de Zonas Francas del Gabinete de Desarrollo Económico;
7	Se trabaja en la coordinación de procesos de inducción a personal de Unidades Ejecutoras para eventos de cotización y licitación de la DGCYT;
8	Se trabaja en la coordinación de procesos de inducción a personal de Unidades Ejecutoras para eventos de cotización y licitación de la DGRTN;
9	Asistí a solicitud del Señor Viceministro Ing. Recinos, a la DGCYT a presentación del proyecto de Remodelación de envíos postales;
10	Reuniones de trabajo con el señor Viceministro Recinos Vidal, sobre varios temas de este Vice Despacho.

(f) 
 Lidia Solanche Lisbeth Alburez Gálvez

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

(f) 
 Vo. Bo. Ing. Héctor Aníbal Recinos Vidal

Vo. Bo. Héctor Recinos¹
 Viceministro de Comunicación,
 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:	Blanca Edelmira Rodas Barrios de Martínez	CUI:	2385 64924 1206
Número de Contrato:	030-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	291026-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 59,677.42	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q.10,000.00	Período del Informe:	01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Despacho Viceministerial – Telecomunicaciones y Transporte		

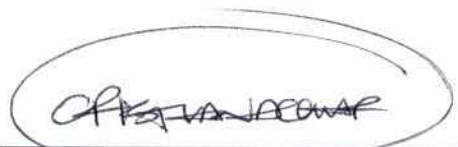
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar al Señor Viceministro de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.
2.	Apoyar en la aplicación de estrategias que permitan llevar una agenda ordenada y efectiva del Señor Viceministro, así como las reuniones de trabajo que realiza el Vicedespacho.
3.	Apoyar en el registro y seguimiento a la correspondencia del Señor Viceministro.
4.	Colaborar en dar seguimiento al trámite de los asuntos que se presentan a consideración del Vicedespacho.
5.	Apoyar en el control y actualización de archivos.
6.	Apoyar en el control de las llamadas telefónicas correspondientes a este Vicedespacho.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Coordinación de Agenda, convocar y atender reuniones de trabajo del Señor Viceministro.
2.	Recibir y clasificar la correspondencia dirigida al Vicedespacho.
3.	Llevar registro computarizado de la documentación que ingresa y sale del Despacho Viceministerial.
4.	Requerir a las Dependencias del Ministerio de Comunicaciones, solicitudes de diferentes entes gubernamentales, dentro del plazo que señalan.

5.	Enviar informes a la Presidencia de la República, Congreso de la República, Contraloría General de Cuentas, Ministerio Público, Procuraduría de Derechos Humanos, dentro del plazo estipulado.
6.	Elaboración de oficios, hojas de trámite y documentos que se requieran.
7.	Atención a los señores Asesores del Despacho Viceministerial en funciones que asignen, remitir a los señores Asesores expedientes de las dependencias a cargo de este Despacho para su revisión, previa firma del señor Viceministro.
8.	Atender llamadas telefónicas.
9.	Las actividades descritas enunciativas más no limitativas, por lo que el CONTRATISTA deberá realizar todas aquellas otras actividades que se relacionen con el servicio a prestar o que coadyuven en la eficiencia y eficacia del mismo.

(f) 
 BLANCA EDELMIRA RODAS BARRIOS DE MARTÍNEZ

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

(f) 

Cristian Alexander Aguilar López
 Viceministro 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:	Manuel Esteban Tobar Moraga	CUI:	2443657950101
Número de Contrato:	031-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	5108329-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.101,451.61	Plazo del Contrato:	02 de enero al 30 de junio 2019
Honorarios Mensuales:	Q.17.000.00	Período del Informe:	1 de junio al 30 de junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección Superior		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asistir en el fortalecimiento de las actividades administrativas del viceministro y sus unidades ejecutoras
2	Revisar y verificar las presentaciones de informes administrativos al despacho viceministerial
3	Elaborar informes y presentaciones ejecutivas sobre los planes de trabajo específicos del viceministro a cargo
4	Participar en reuniones de carácter interinstitucional a requerimiento del viceministro a cargo
5	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que el contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Seguimiento al ROI de las unidades del Viceministerio
2	Seguimiento al ingreso de expedientes para la creación del 011, siguiendo el cronograma de RRHH de la Dirección Superior
3	Seguimiento del PAC 2019 con los departamentos financieros de las unidades ejecutoras
4	Seguimiento a las unidades Provial, Insivumeh y SIT, con la ejecución, misma que se comprometieron los financieros de cada unidad a incrementarla para el presente cuatrimestre.
5	Seguimiento a las reuniones con el BCIE, UDAF y la coordinación del proyecto BCIE-1656, para ver cómo será la liquidación del mismo, en virtud de que ya no hay tiempos para poder ejecutar lo asignado al INSIVUMEH, finaliza la sexta prorroga solicitada por la coordinación del proyecto.

(f)

Contratista (nombre completo)

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. Nombre, cargo y sello

Cristian Alexander Aguilar López
Viceministro 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:	Cecilia Isabel Mayorga Ordoñez	CUI:	2085 58020 1901.
Número de Contrato:	032-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	7677060-5.
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q101,451.61	Plazo del Contrato:	02 de enero del año 2019 al 30 de junio del año 2019.
Honorarios Mensuales:	Q17,000.00	Período del Informe:	01 al 30 de junio del año 2019.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Despacho Viceministerial		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo al vice despacho en temas jurídicos y administrativos.
2.	Participar en la elaboración de políticas, normas y otras disposiciones administrativas tendientes a optimizar el funcionamiento de la institución.
3.	Participar, crear y analizar propuestas, reglamentos y políticas públicas dirigidas al fortalecimiento de la institución.
4.	Apoyar en las actividades relacionadas a la planificación administrativa de la institución.
5.	Apoyo en revisión de expedientes que sean sometidos a su consideración.
6.	Elaborar proyectos de oficios y providencias que sean sometidos a su consideración
7.	Atender, resolver y emitir opiniones inherentes al área de su competencia cuando le sea requerido por el vice despacho.
8.	Elaborar y rendir informes requeridos por el vice despacho.
9.	Participar en actividades representando a la institución en temas de juventud en el área de su competencia.
10.	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, participar en comisiones, citaciones y ejecutar otras actividades que les sea requerida por el vice despacho.

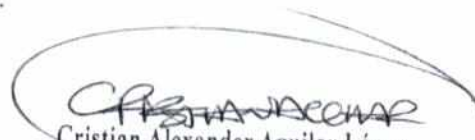
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Brindar apoyo al vice despacho en temas jurídicos y administrativos: En las distintas Reuniones de GUATEL, durante el mes.
2.	Participación en la creación de normas tendientes a optimizar el funcionamiento de la institución, por medio de Acuerdos Gubernativos.
3.	Elaboración de opiniones jurídicas solicitadas por el vice despacho.
4.	Participar en comisiones y actividades que me fueron requeridas por el vice despacho.
5.	Elaboración de Proyectos de Oficios requeridos por el despacho viceministerial.
6.	Apoyo en revisión de documentos requeridos por el vice despacho.
7.	Emitir opiniones inherentes al área de mi competencia requeridas por el despacho viceministerial.



Cecilia Isabel Mayorga Ordoñez.

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.

Vo. Bo.


Cristian Alexander Aguilar López
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:	Carlos Rokaël Casado Linares	CUI:	1605 83306 01010
Número de Contrato:	033-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1402551-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q119,354.84	Plazo del Contrato:	2/01/2019 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q20,000.00	Período del Informe:	01/06/2019 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta servicios:	Despacho ViceMinisterial.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Brindar apoyo al Vicedespacho en temas jurídicos y administrativos.
2	Emitir opiniones en relación en temas puntuales que se le asignen
3	Apoyar en el seguimiento a las asignaciones de las Unidades del Vicedespacho que se le soliciten.
4	Revisión de documentos que sean requeridos a las Unidades Ejecutoras a cargo del Vicedespacho que se le asignen.
5	Participar en la elaboración de normas y otras disposiciones jurídicas
6	Apoyar en la revisión de expedientes que sean sometidos a su consideración
7	Elaborar y rendir informes requeridos por el Vicedespacho.
8	Participar en actividades representando a la institución en temas de su competencia y para los cuales sea designado.
9	Desarrollar todas aquellas actividades relacionadas al área de su competencia, participar en comisiones, citaciones y ejecutar otras actividades que sean requeridas por el Vicedespacho.
10	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que EL CONTRATISTA deberá realizar todas aquellas otras actividades que se deriven de la contratación.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Durante este período, se brindó apoyo y asesoría en temas los temas jurídicos y administrativos, conforme me fue solicitado.
2	En los temas específicos que se me asignaron, emití las opiniones respectivas, en ocasiones en forma verbal.
3	Di seguimiento a las instrucciones y solicitudes enviadas por el Vicedespacho a las dependencias, conforme se me solicitó.
4	Con relación a documentos sometidos a mi conocimiento, procedentes de las unidades ejecutoras adscritas al Vicedespacho, emití las recomendaciones.
5	Revise los expedientes administrativos que se me asignó, incorporando en caso de ser procedente, las modificaciones y/o recomendaciones.
6	Emití en tiempo Los informes que me fueron solicitados.
7	Conforme la designación respectiva realicé las otras actividades para fortalecer el área jurídico administrativa del Vicedespacho.

(f)

Lic. Carlos Rokaël Casado Linares

Lic. Carlos Rokaël Casado Linares
Abogado y Notario

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.

Cristian Alexander Aguilar López
Viceministro 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:	Evelin Maritza Morazán Gaitán	CUI:	2256942040101
Número de Contrato:	034-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	2646576-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 71,612.90	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio de 2019
Honorarios Mensuales:	Q.12,000.00	Período del Informe:	1 al 30 de junio del 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Despacho Viceministerial		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Monitoreo de medios escritos, radiales, televisivos, cuentas de Internet y redes sociales informaciones que tengan relación con el Despacho Viceministerial para mantenerlo informado;
2	Analizar las noticias y opiniones de los temas de interés del Despacho Viceministerial;
3	Análisis estratégico y Prospectivo del tema solicitado por el Despacho Viceministerial;
4	Investigación periodística para identificar incidencias e impactos de la opinión pública respecto al CIV, con el objetivo de elaborar estrategias de gestión.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se realizó un proceso de seguimiento a las noticias generadas por el cierre total del paso sobre el puente Carlos Castillo Armas, por la reparación de su estructura. Por medio del monitoreo de medios, análisis de noticias y opiniones e identificación de incidencias e impactos en la opinión pública.
2	Se estudio estratégica y prospectivamente la incidencia e impacto que tiene el cierre total del paso sobre el puente Carlos Castillo Armas, en los medios del país, entre las que se encuentran las siguientes; el daño causado a la estructura metálica del puente por un tráiler que colisiono su estructura, el cierre total es necesario porque desmontarán parte del puente para hacerle mejoras. El puente fue construido en 1957 y desde entonces el mantenimiento que recibe la estructura ha sido mínimo, por lo que cualquier daño a su estructura compromete la integridad estructural del mismo y la comunicación hacia la frontera con México desde la costa sur.
3	Se implementó un proceso sistemático para recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento al tema en revistas digitales, como: https://www.prensalibre.com/ciudades/retalhuleu/cierre-del-paso-por-el-puente-carlos-

	castillo-armas-impactara-a-la-economia-en-q2-millones/; https://www.prensalibre.com/ciudades/escuintla/puente-carlos-castillo-armas-esta-cerrado-por-reparacion/; https://republica.gt/2019/06/01/paso-por-puente-carlos-castillo-armas-estara-cerrado/; https://www.guatevision.com/noticias/departamental/rutas-alternas-por-cierre-total-del-puente-carlos-castillo-armas-en-el-zarco-retalhuleu/; https://www.guatevision.com/etiqueta/puente-carlos-castillo-armas/
4	Se implementó un proceso sistemático para recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento a la noticia el cierre total del paso sobre el puente Carlos Castillo Armas; a pesar de ser una ruta de tránsito de mercadería de y hacia México, no se encontraron noticias referente al tema.

(f)

Evelin Maritza Morazán Gaitán

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. Nombre, cargo y sello

Cristian Alexander Aguilar López
 Viceministro 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:	José Estuardo Marroquín Luther	CUI:	1851 07710 0101
Número de Contrato:	035-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	3128861-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q.101,451.61	Plazo del Contrato:	Del 2 de enero de 2019 al 30 de junio de 2019
Honorario Mensual:	Q.17,000.00	Período del Informe:	Del 1 de junio de 2019 al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Asesoría Técnica / Despacho Viceministerial-Telecomunicaciones y Transporte		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asistir, Apoyar y Asesorar a las autoridades superiores en actividades técnico administrativas;
2	Participar y/o Apoyar en la planificación, elaboración, revisión y ejecución de estudios y proyectos relacionados con las funciones de El Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda;
3	Revisar, Emitir y Formular opiniones o dictámenes técnicos sobre estudios, proyectos cuando se lo soliciten las Autoridades Superiores;
4	Participar y Apoyar en Comisiones que le asignen las Autoridades Superiores;
5	Apoyar en la coordinación y la logística de los procesos y procedimientos concernientes en El Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda;
6	Planificar, Coordinar y ser el enlace de las mesas de trabajo internas e interinstitucionales que le asignen las Autoridades Superiores;
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que se deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Revisión, rectificaciones, análisis y Dictamen Técnico de la Bases de Cotización CPC-CIV-DGCT-007-2019, para la Compra de Vehículos Tipo Panel para Uso de Transporte de la Logística Operativa Postal en el Departamento de Guatemala para la Dirección General de Correos y Telégrafos;
2	Revisión de la resolución en idioma inglés formulado por la Federación de Rusia, sobre la elaboración de los actos internacionales para la implementación del procedimiento del depósito de las claves criptográficas para los dispositivos móviles para garantizar la seguridad nacional, trasladado por el Viceministro de Relaciones Exteriores para oficializarlo por la vía diplomática;
3	Revisión de la resolución en idioma inglés referente al 10º Foro de Rusia sobre Gobernanza para el Internet, que se realizó el 8 de abril de 2019 en Moscú, Federación de Rusia, trasladado por el Viceministerio de Relaciones Exteriores para oficializarlo por la vía diplomática;
4	Revisión, rectificaciones, análisis y Dictamen Técnico de la Bases de Cotización CPC-CIV-DGCT-002-2019 para la contratación del Servicio de Flete Aéreo Internacional para el envío de Sacas Postales para la Dirección General de Correos y Telégrafos;
5	Revisión, rectificaciones, análisis y Dictamen Técnico de la Bases de Cotización CPC-CIV-DGCT-006-2019 para la compra de 60 Motocicletas, para las Agencias Postales Ubicadas en los diferentes departamentos de la República de Guatemala para la Dirección General de Correos y Telégrafos;

JOSE MARROQUIN LUTHER
INGENIERO MECÁNICO
COLEGIADO No. 10972

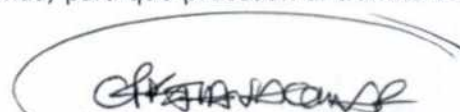
6	Revisión, análisis y Dictamen Técnico del Proyecto del Acuerdo Gubernativo para incrementar o adicionar un año al plazo de implementación del tiempo de antigüedad de los vehículos para la Prestación del Servicio Público de Transporte Extraurbano de Pasajeros por Carretera;
7	Revisión, rectificaciones, análisis y Dictamen Técnico de las Bases de Cotización No. 04-DS-2019, para la Contratación de Servicio de Telefonía para uso en la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda;
8	Revisión, rectificaciones, análisis y Dictamen Técnico de las Bases de Cotización No. 05-DS-2019, para la Adquisición de dos Camionetas Automáticas Tipo Agrícola, para la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda;
9	Apoyo en las gestiones establecidas en la Legislación y en los Convenios de Subsidio para el servicio de transporte público colectivo urbano de la ciudad capital, así como preparar respuestas e informes en relación al tema por la Unidad de Acceso a la Información Pública, Unidad de Auditoría Interna, Contraloría General de Cuentas y Bancadas del Congreso de la República de Guatemala entre otros;
10	Apoyo, Desarrollo y Participación en el Desarrollo del 2do. Taller de Servicios de Transporte Regional del Proyecto de Cooperación Bilateral con Chile en el Tema de Transporte Terrestre por Carretera, en acompañamiento con la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones del CIV y la Secretaría General de Planificación SEGEPLA;
11	Participación en el Comité de Productores del Índice de Precios de Materiales de Construcción IPCM, del Instituto Nacional de Estadísticas -INE-, para el análisis, creación y establecimiento del mecanismo y metodología de producción de los nuevos índices de precios de materiales de construcción, derivados del petróleo, maquinaria y salarios de acuerdo con La Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado;
12	Apoyo en la Mesa Técnico Jurídica para la Elaboración del "Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte Extraurbano de Pasajeros por Carretera y Servicio Exclusivo de Turismo, Agrícola e Industrial";
13	Apoyo en las gestiones del Fideicomiso de Apoyo al Sistema de Servicio Público de Transporte Colectivo, Urbano y Extraurbano de Pasajeros -FITRANS-, así como las gestiones para su Liquidación, informes mensuales establecidos de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para los Ejercicios Fiscales correspondiente y otros varios solicitados por las diferentes entidades del Estado;
14	Enlace, Coordinador y Miembro de la Mesa del Sector Transporte de la Estrategia de Desarrollo con Bajas Emisiones -EDBE- de Guatemala con la cooperación de la Agencia de los Estados Unidos de América para el Desarrollo Internacional por sus siglas en inglés -USAID- y la coordinación del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales;
15	Participación como Miembro del Comité Técnico de Normalización Nacional "Seguridad Vial" para adoptar la Norma NTG/ISO 39001 La Seguridad Vial (SV). Sistemas de Gestión. Requisitos con Orientación para su Uso, en La Comisión Guatemalteca de Normas (COGUANOR);
16	Participación como Miembro de la Mesa Técnica de Elaboración del Reglamento de la Ley del Agua de Guatemala, convocada por la Comisión de Recursos Hídricos del Congreso de la República desarrollando en y con el apoyo del INSIVUMEH;
17	Participación como Miembro suplente de la mesa de trabajo de la Oficina Coordinadora Sectorial de Estadísticas -OCSE- de Seguridad, del Instituto Nacional de Estadísticas -INE-;
18	Participación como Miembro de la Mesa Interinstitucional de la Política Nacional de Ordenamiento Territorial -PNOT-, desarrollado por la SEGEPLAN;



JOSÉ MARROQUÍN LUTHER
INGENIERO MECÁNICO
COLEGIADO NO. 10972

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.

Vo. Bo.



Cristian Alexander Aguilar López
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:	JUAN MANUEL RAMIREZ CASTILLO	CUI:	1645599810612
Número de Contrato:	036-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	149865-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES		
Monto total del Contrato:	Q.113,387.10	Plazo del Contrato:	02 de enero 2019 al 30 de junio 2019.
Honorarios Mensuales:	Q.19,000.00	Período del Informe:	01 de junio 2019 al 30 de junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	VICEMINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTE		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesoría Financiera del Despacho Viceministerial
2	Asesoría, revisión y comentarios a notas, transferencias, readecuaciones presupuestarias para visto bueno.
3	Asesoría y comentarios en informes entregados por la Unidad Administrativa Financiera para visto bueno del Despacho Viceministerial.
4	Asesoría y comentarios de informes financieros entregados por las dependencias del Ministerio de materia Administrativa y Financiera.
5	Asesoría en visitas a las instituciones de Gobierno que administren las Finanzas, la recaudación y planificación del presupuesto y otras que le indiquen el Viceministro del ramo.
6	Otras asesorías, comentarios y opiniones que le sean requeridas por el Despacho Viceministerial.
7	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas , por lo que "EL CONTRATISTA", deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se asesoró en informes financieros entregados por las dependencias del viceministerio en materia Administrativa y Financiera.
2	Se asesoró en visitas a las Instituciones de Gobierno que administren las finanzas, la recaudación y planificación del presupuesto y otras que le indique el Viceministro del ramo.
3	Se asesoró a instituciones adscritas a este Viceministerio, en relación al cumplimiento de recomendaciones por hallazgos formulados por la Contraloría General de Cuentas.

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Ana Miriam Rodríguez Argueta	CUI:	1812 14989 0101
Número de Contrato:	037-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1559245-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 59,677.42	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q.10,000.00	Período del Informe:	01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Despacho Viceministerial – Vivienda		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar a la Señora Viceministra de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.
2.	Apoyar en la aplicación de estrategias que permitan llevar una agenda ordenada y efectiva de la Señora Viceministra, así como las reuniones de trabajo que realiza el Vicedespacho.
3.	Apoyar en el registro y seguimiento a la correspondencia de la Señora Viceministra.
4.	Colaborar en dar seguimiento al trámite de los asuntos que se presentan a consideración del Vicedespacho.
5.	Apoyar en el control y actualización de archivos.
6.	Apoyar en el control de las llamadas telefónicas correspondientes a este Vicedespacho.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Coordinación de Agenda, convocar y atender reuniones de trabajo de la Señora Viceministra.
2.	Recibir y clasificar la correspondencia dirigida al Vicedespacho.
3.	Llevar registro computarizado de la documentación que ingresa y sale del Despacho Viceministerial.
4.	Requerir a las Dependencias del Ministerio de Comunicaciones, solicitudes de diferentes entes gubernamentales, dentro del plazo que señalan.

5.	Enviar informes a la Presidencia de la República, Congreso de la República, Contraloría General de Cuentas, Ministerio Público, Procuraduría de Derechos Humanos, dentro del plazo estipulado.
6.	Elaboración de oficios, hojas de trámite y documentos que se requieran.
7.	Atención a los señores Asesores del Despacho Viceministerial en funciones que asignen, remitir a los señores Asesores expedientes de las dependencias a cargo de este Despacho para su revisión, previa firma de la señora Viceministra.
8.	Atender llamadas telefónicas.
9.	Las actividades descritas enunciativas más no limitativas, por lo que el CONTRATISTA deberá realizar todas aquellas otras actividades que se relacionen con el servicio a prestar o que coadyuven en la eficiencia y eficacia del mismo.

(f) 
ANA MIRIAM RODRIGUEZ ARGUETA

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) 
Lida. Miriam Judith Aguirre Barrera
Viceministra de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

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

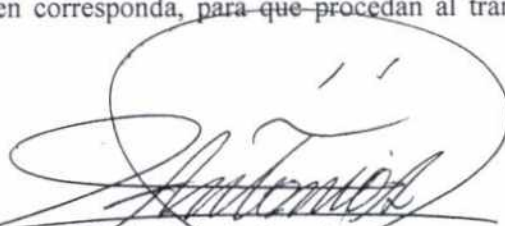
Nombre completo del Contratista:	Edwin Ottoniel Muñoz Salazar	CUI:	2730-48562-2101
Número de Contrato:	040-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	8579370-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.28,645.16	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q. 4,800.00	Período del Informe:	01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Secretaria Administrativa Dirección Superior		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Colaborar en la revisión de providencias de expedientes varios.
2	Colaborar en la revisión de acuerdos ministeriales varios.
3	Apoyar con el archivo de los diferentes documentos que se tramitan en la secretaria administrativa.
4	Colaborar en la elaboración de providencias y oficios varios que dicte el Secretario Ejecutivo de la Secretaria administrativa.
5	Apoyar a la sección de notificaciones en la elaboración de cedulas de notificación
6	Colaborar en la elaboración de conocimientos para el traslado de expedientes para las diferentes oficinas de la dirección superior del ministerio
7	Apoyar en el traslado de expedientes para las oficinas internas del ministerio
8	Apoyar en la preparación de acuerdos y contratos a ser notificados
9	Apoyar en las actividades que le asigne el Secretario general de la Secretaria administrativa.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME MES DE JUNIO
1	Expedientes trasladados a los Vice despachos y Despacho Ministerial.
2	Certificación de contratos.
4	Análisis de diferentes expedientes trasladados a las distintas áreas.
5	Elaboración de conocimiento para el traslado de los expedientes.
6	Archivo Diario de los documentos ingresados a la Secretaria Administrativa.
7	Archivo y control en el sistema de Acuerdos 2019.
8	Analizar y Revisar Providencias y Resoluciones
9	Realizar Informe de Expedientes según el Proceso de cada uno

(f) 
Edwin Ottoniel Muñoz Salazar

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) 
Etc. José Antonio Alvarado Ramírez
 Vo. B. Secretario Administrativo
 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:	José Abelardo de la Roca Méndez	CUI:	2363525200101
Número de Contrato:	041-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	3481880-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.29,838.71	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q.4,000.00	Período del Informe:	01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Secretaría Administrativa		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Realizar Actividades de acuerdo a instrucción de la Secretaría Administrativa
2	Clasificar y ordenar los documentos provistos por información.
3	Recibir expedientes remitidos por las diferentes unidades que conforman la Dirección Administrativa
4	Mantener la confidencialidad del movimiento de expedientes que se le encomienda

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Localizar expedientes solicitados por la Secretaría Administrativa
2	Localizar y mandar transcritos de diferentes años
3	Realización de Bitácora personal para la entrega de la papelería
4	Ordenamiento de los nuevos expedientes 2017 y 2018
5	Apoyo cuando se ha solicitado, debido al volumen de trabajo

(f) Abelardo de la Roca
Contratista (nombre completo)

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) Milvia Yolany Sinat
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello
MILVIA YOLANY SINAT
Jefe de Información y Archivo
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 Pablo Joakimnsen Martínez	CUI:	2363525200101
Número de Contrato:	042-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	3481880-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q29,838.71	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Período del Informe:	01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Secretaria Administrativa		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Mantener clasificado y ordenado el Archivo para facilitar su consulta.
2	Mantener el resguardo de los documentos de años anteriores, estén debidamente ingresados y archivados en un lugar seguro de polvo, humedad y otros factores ambientales que puedan afectar los documentos.
3	Velar porque los documentos ingresados al Archivo estén a disposición, previa solicitud por escrito y la autorización del Jefe de la Sección de Información y Servicios Varios.
4	Velar que los documentos prestados sean devueltos en forma completa y en buen estado, evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida, notificando cualquier irregularidad detectada a la Jefatura de Información al respecto.
5	Recibir expedientes remitidos por las diferentes Unidades que conforman la Dirección a través de la Sección de Información, Archivo y Servicios Varios
6	Mantener la confidencialidad del movimiento de expedientes que se le encomienda.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	SE RECIBIERON 45 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS 2017 Y 2018 , QUE FUERON REMITIDOS POR LA SECRETARIA AMINISTRATIVA
2	SE REMITIERON 20 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS 2017, 2018 y 2019 , QUE FUERON SOLICITADOS POR LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA, DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR.
3	SE LOCALIZARON 06 OFICIOS, 05 PROVIDENCIAS, 06 RESOLUCIONES, SOLICITADOS POR LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR.
4	SE LOCALIZARON EXPEDIENTES DE LOS AÑOS 2017 Y 2018 , SOLICITADOS POR LA SECCIÓN DE INFORAMCIÓN Y SERVICIOS VARIOS.
5	SE ENVIARON TOMOS DE CONTRATOS DE LOS AÑOS 1999, 2000, 2003, 2004, 2009 y 2010.
6	REALIZAR LIMPIEZA 02 VECES POR SEMANA Y EXTRACCIÓN DE BASURA DIARIA

**6MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LIDILIA DORELINA SANCHEZ PIVARAL	CUI:	2577232420203
Número de Contrato:	043-219-029-DSRH	NIT del Contratista:	3933186-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.41,774.19	Plazo del Contrato:	2/01/2019 al 30/06/219
Honorarios Mensuales:	Q.7,000.00	Periodo del Informe:	01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Secretaría Administrativa		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en el análisis de los expedientes administrativos, Recursos de Revocatoria, licitaciones, cotizaciones y otros documentos que conoce la Secretaría Administrativa.
2	Revisión de acuerdos Ministeriales y delegaciones de los contratos administrativos que ingresan a la Secretaría Administrativa
3	Apoyar en la preparación de acuerdos y contratos para notificar.
4	Apoyar en la transcripción de diversos documentos elaborados en la Secretaría Administrativa.
5	Apoyar en la Elaboración de providencias relacionadas con los distintos asuntos que ocupa la Secretaría Administrativa.
6	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Recepción de expedientes que ingresan de las distintas Unidades de la Dirección Superior, Despachos del Señor Ministro y Viceministros .
2	Recepción de Resoluciones Administrativas de los Despachos.
3	Recepción de Acuerdos Ministeriales de los renglones 021, 022, 029, ingresados de las distintas unidades , en la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Superior de este Ministerio.
4	Elaboración de conocimientos enviados a los Despachos Ministerial y Viceministeriales, y la elaboración de los conocimientos enviados a la Unidad de Información.
5	Colocación de Números para Acuerdo Ministerial de los renglones 011, 022,021,029
6	Colocación de Sellos para la certificación de los acuerdos ministeriales .



MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Raquel Noemí Aguayo Orellana	CUI:	2550 91699 0101
Número de Contrato:	044-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	844996-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 53,112.90	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q.8,900.00	Período del Informe:	01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Secretaría Administrativa		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Colaborar en la redacción de Resoluciones de aprobación de contrataciones de las diferentes dependencias de El Ministerio;
2.	Colaborar en la redacción de Resoluciones de aprobación de contrataciones de las diferentes dependencias de El Ministerio;
3.	Colaborar en el estudio y redacción de resoluciones dentro del proceso de Recursos de Revisión, de conformidad con la Ley de Libre Acceso a la Información
4.	Colaborar en la elaboración de Acuerdos Ministeriales para aprobación de contrataciones diversas de las dependencias de El Ministerio;
5	Apoyar en revisar expedientes administrativos que le encargue al Director Ejecutivo;
6	Apoyar en revisar Proyectos de Acuerdos Ministeriales y otros cuando sea requerido por el Director Ejecutivo;
7	Colaborar en asesorar en asuntos legales al Director Ejecutivo;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Elaboración de Providencias relacionados con Diligencias para mejor resolver, previos dentro de los procesos de Recursos de Revocatoria y Revocatoria: 12 expedientes.
2	Estudio de expedientes y elaboración de resoluciones en materia de Recursos de Revocatoria y Reposición, planteados ante el Ministerio de Comunicaciones, de las dependencias siguientes: Dirección General de Caminos, Aeronáutica Civil, DGT: 12 expedientes.
3.	Elaboración de resoluciones de diferente materia legal: 3 expedientes.
4	Revisión de expedientes administrativos varios, (oficios y providencias): 10 expedientes
5	Revisión de Resoluciones de Aprobación de adjudicación en eventos de licitación de diferentes dependencias del Ministerio: 20 expedientes.
6	Elaboración de oficios varios: 15 expedientes.
7.	Elaboración de resolución de ejecución de fianza: 2
8.	Revisión de Resoluciones varias: 12 expedientes.
9.	Actualización del control de expedientes administrativo para la ejecución de fianza en materia de obra.
10.	Reuniones de trabajo relacionadas con expedientes de ejecución de fianza.



11.	Asesoría Legal al Secretario Administrativo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
12.	Elaboración de providencias para audiencias conciliatorias dentro de los procesos de ejecución de fianzas: 8 expedientes.
13.	Elaboración del proceso para ejecución de fianzas. 16 expedientes, provenientes de la Dirección General de Caminos y de UCEE.
14.	Elaboración de oficios dirigidos a las afianzadoras para el procedimiento de ejecución de fianzas.

(f)

Contratista

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. Nombre, cargo y sello

Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Secretario Administrativo
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:	FRANCISCO JAVIER ALVAREZ DAMIAN	CUI:	2204389780101
Número de Contrato:	046-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	6151525-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.35,806.45	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Período del Informe:	01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Crear base de Datos para llevar el control ordenado y actualizado de los expedientes de los contratos de Licitaciones y Cotizaciones de la Dirección Superior y Dependencias de este ministerio.
2	Llevar el archivo de Acuerdos, Providencias y Oficios, durante el proceso de vistos buenos y firmas.
3	Llevar el Archivo de los Expedientes de Licitaciones y Cotizaciones.
4	Elaboración de Providencias relacionadas con los distintos asuntos que ocupan la Secretaria Administrativa.
5	Fotocopiar y colocar el sello de Certificaciones a los Acuerdos, Contratos y demás documentos para las notificaciones respectivas.
6	Apoyar en actividades que le asigne el Director Ejecutivo de la Secretaria Administrativa.


No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se sellaron 25 Acuerdos Ministeriales para la certificación del Director Ejecutivo.
2	Se sellaron 100 Resoluciones y 15 Providencias para la firma respectiva.
3	Se fotocopia diferentes documentos tales como Resoluciones, Acuerdos, Providencias.
4	Se archivó Providencias de Secretaria Administrativa.
5	Se archivó Resoluciones de Secretaria Administrativa.
6	Se trasladó documentos al Despacho de Vice Ministros.
7	Se trasladó documentos al Despacho del Señor Ministro.
8	Se trasladó documentos a la Unidad de Información.
9	Se trasladó documentos a la Unidad de Recursos Humanos.
10	Se ingresó contratos de Licitaciones y Cotizaciones de la Dirección Superior y Dependencias de este Ministerio.

(f)


FRANCISCO JAVIER ALVAREZ DAMIAN

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. José Antonio Roldán Ramírez
Secretario Administrativo
Ministerio 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:	Elden Rafael Cerna Hernandez	CUI:	2666123500101
Número de Contrato:	047-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1540893-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Cincuenta y tres mil setecientos nueve quetzales con sesenta y ocho centavos (Q.53,709.68)	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio de 2019
Honorarios Mensuales:	Nueve mil quetzales exactos (Q.9,000.00)	Período del Informe:	1 de junio al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Secretaría Administrativa		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la elaboración de contratos administrativos y sus respectivos acuerdos de aprobación
2	Apoyar en la elaboración de resoluciones administrativas relacionadas con finiquitos, rescisiones de contrato, nombramiento de juntas de licitación o cotización y otras
3	Apoyar en la elaboración de providencias relacionadas con los distintos asuntos que ocupa la Secretaría Administrativa
4	Colaborar con la creación de bases de datos para llevar el control ordenado y actualizado de los archivos que se generan en la elaboración de instrumentos administrativos
5	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Actualización del Cuadro para el control de las Licitaciones de la Dirección General de Caminos
2	Escaneo de las Resoluciones de los eventos de Licitación de la Dirección General de Caminos
3	Se recibieron expedientes, para darles el trámite administrativo, elaborando sus respectivas providencias u oficios
4	Elaboración de hojas de trámite para traslado de expedientes
5	Revisión y recepción de fianzas de cumplimiento, fianzas de anticipo y seguros de los contratos de la Dirección General de Caminos



MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	María Del Carmen Hernández Quiñonez	CUI:	1894850430115
Número de Contrato:	048-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	6676614-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.34,612.90	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio de 2019
Honorarios Mensuales:	Q.5,800.00	Período del Informe:	1 de junio al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en el análisis de expedientes Administrativos, Recursos de Revocatoria, Licitaciones y Cotizaciones y otros documentos que conoce la Secretaría Administrativa
2	Apoyar en la revisión de Acuerdos Ministeriales y delegaciones de los contratos administrativos que ingresan a la Secretaría Administrativa
3	Apoyar en la preparación de Acuerdos y contratos para notificar
4	Apoyar en diversos asuntos secretariales de la Secretaria Administrativa
5	Colaborar con la revisión de la transcripción de diversos documentos elaborados en la Secretaría Administrativa
6	Colaborar con la elaboración de providencias relacionadas con los distintos asuntos que ocupa la Secretaría Administrativa

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se enviaron expedientes Originales a la Dirección General de Caminos.
2	Se ingresó y archivo fotocopia de las Providencias, Oficios y Resoluciones de la Dirección General de Caminos, enviadas a este Ministerio.
3	Se enviaron expedientes Originales a la Dirección General de Aeronáutica Civil.
4	Se realizaron llamada a diferentes empresas para dar trámite a fianzas.
5	Se archivaron y se adjuntó fotocopia certificada de Acuerdo ministerial y contrato.

6	Se archivó la parte legal publicada en el Diario de Centro América.
7	Se elaboraron conocimientos trasladando expedientes originales, a la Sección de Información y Archivo de este Ministerio, para que sean trasladados para su trámite respectivo.
8	Se enviaron expedientes Originales a la Dirección General de Caminos. Se elaboraron oficios enviando fianzas de Anticipo, Seguros y Endosos, de las diferentes empresas y entidades a la Dirección General de Caminos
9	Se ingresó y archivo fotocopia de las Providencias, oficios y resoluciones de la Dirección General de Caminos, enviadas a este Ministerio.
10	Se hicieron llamadas a diferentes Empresas para Notificaciones.
11	Se archivaron hojas de trámite de esta Secretaria.
12	Se Certificaron fotocopia de expedientes solicitados por la Dirección General de Caminos y para notificar los diferentes Contratos aprobados.
13	Se atendieron a personas interesadas en expedientes varios, vía telefónica y personalmente.

(f) 
 María Del Carmen Hernández 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) 
 Vo. Bo.
 Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
 Secretario Administrativo
 Ministerio de Comunicaciones,
 Infraestructura y Vivienda



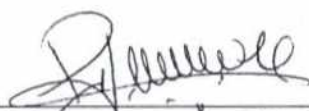
**MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	PABLO ALBERTO CASTILLO CELADA	CUI:	1856 04285 0701
Número de Contrato:	049-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1875440-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 53,709.68	Plazo del Contrato:	02/01/2019 AL 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Período del Informe:	01/06/2019 AL 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la elaboración de contratos administrativos y sus respectivos acuerdos de aprobación
2.	Colaborar en la elaboración de resoluciones administrativas relacionadas con finiquitos, rescisiones de contrato, nombramientos de juntas de licitación o cotización y otras
3.	Apoyar en la elaboración de providencias relacionadas con los distintos asuntos que ocupa la Secretaría Administrativa
4.	Colaborar en la creación de bases de datos para llevar el control ordenado y actualizado de los archivos que se generan en la elaboración de instrumentos administrativos

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Se recibieron 34 expedientes de la Dirección General de Transportes, para elaboración de Providencias para las audiencias a los Interesados, Asesoría Jurídica y Procuraduría General de la Nación
2.	Se elaboraron 113 Resoluciones varias, de Licitaciones y Recursos planteados ante este Ministerio
3.	Se elaboraron 16 oficios relacionados con las diferentes funciones que tiene asignada la Secretaria Administrativa
4.	Se registraron y archivaron las los contratos originales aprobados
5.	Se ingresó y actualizó el programa de expedientes de la Secretaría Administrativa

(f) 
Pablo Alberto Castillo Celada

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.
Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Secretario Administrativo
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

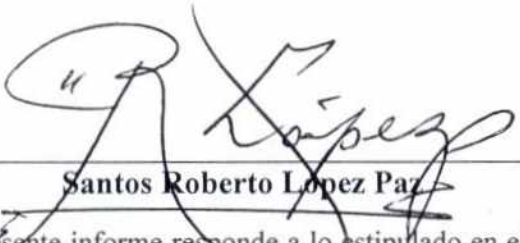
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIÓDICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SANTOS ROBERTO LÓPEZ PAZ	CUI:	1742 43170 2103
Número de Contrato:	050-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	761628-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 38,790.32	Plazo del Contrato:	02/01/2019 AL 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q. 6,500.00	Período del Informe:	01/06/2019 AL 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	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
2.	Apoyar en revisar cada expediente para establecer la correcta dirección de cada una de las firmas, empresas, donde señalan para recibir notificaciones
3.	Apoyar en la formulación 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
4.	Notificar los expedientes recibidos en la dirección señalada [ciudad Capital, municipio y otros departamentos de la República]
5.	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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Se notificaron 24 Providencias varias
2.	Se notificaron 142 Resoluciones varias
3.	Se notificaron 5 Acuerdos Varios

(f) 
Santos Roberto Lopez Paz

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

(f) 
Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Vo. Bo. Secretario Administrativo
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:	Yesenia Aneli Velásquez Gómez	CUI:	2553006380101
Número de Contrato:	051-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	4886179-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q28,645.16	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q4,800.00	Período del Informe:	01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar a la sección de notificaciones en elaboración de cédulas de notificación.
2	Apoyar a la Secretaría Administrativa en el traslado de documentos en las oficinas internas del Ministerio.
3	Elaboración de conocimientos para el traslado de documentos a las distintas oficinas de la Dirección Superior.
4	Apoyar en la preparación de Acuerdos y Contratos para Notificar.
5	Apoyar en las actividades que le asigne el Director Ejecutivo de la Secretaría Administrativa.
6	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que el contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se sellaron 20 Acuerdos Ministeriales para la certificación del Director Ejecutivo.
2	Se sellaron 95 Resoluciones y 12 Providencias para la firma respectiva.
3	Se fotocopia diferentes documentos tales como Resoluciones, Acuerdos, Providencias.
4	Se trasladó documentos al Despacho de Vice Ministros.
5	Se trasladó documentos al Despacho del Señor Ministro.
6	Se trasladó documentos a la Unidad de Información.
7	Se trasladó documentos a la Asesoría Jurídica de este Ministerio.
8	Se ingresó contratos de Licitaciones y Cotizaciones de la Dirección Superior y Dependencias de este Ministerio
9	Se notificaron Acuerdos Ministeriales de distintas dependencias.

(f) *Yessenia Velásquez*
Yessenia Aneli Velásquez Gómez

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

(f) *José Antonio Alvarado Ramírez*
Lic. José Antonio Alvarado Ramírez
Secretario Administrativo
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:	Eddy Antonio Garcia Lucas	CUI:	2247641360101
Número de Contrato:	052-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1826555-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 62,661.29	Plazo del Contrato:	Del 02/01/2019 Al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q. 10,500.00	Período del Informe:	Del 01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Auditoría Interna-Sección Supervisión		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la planificación, desarrollo y ejecución de las actividades del Plan Anual de Auditoría.
2	Apoyar en la elaboración de informes relacionados a las actividades programadas.
3	Colaborar en revisar la documentación de trabajo y anexos en las auditorías realizadas y que sean elaboradas según las normas técnicas de auditoría de conformidad a los manuales de procedimientos.
4	Apoyar y orientar el trabajo de los auditores para mejorar la eficacia y eficiencia de los procedimientos de auditoría.
5	Apoyar en el control interno de las dependencias auditadas.
6	Apoyar a la Dirección de la Unidad en la elaboración del Plan Anual de Auditoría.
7	Colaborar en la participar activa de comisiones interinstitucionales a las que le sea convocado.
8	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Revisión de la planificación y elaboración del 100% del trabajo de campo y elaboración del informe final de la auditoría que desarrolla Yesenia Karina Gómez Cano, según nombramiento NOMB-UDAI-CIV-FSS-01-2019/EVPP/ljg, en el Fondo Social de Solidaridad -FSS-, de conformidad al Plan Anual de Auditoría Interna 2019.

2	Revisión de la planificación y elaboración del 25% del trabajo de campo, de la auditoría que desarrolla la señorita Dania Mireira Jiménez Choy, en la Dirección General de Correos y Telégrafos DGCT, según nombramiento y de conformidad al Plan Anual de Auditoría Interna 2019.
3	Revisión de la planificación, elaboración del 20% del trabajo de campo, de la auditoría que desarrolla el señor Walfer Ivan Orellana Morales, según nombramiento, en la Unidad de Control y Supervisión -UNCOSU-, de conformidad al Plan Anual de Auditoría Interna 2019.
4	Revisión de la planificación, elaboración del 100% del trabajo de campo y elaboración del informe final, de la auditoría que desarrolla el señor Balvino Mauricio de León, según nombramiento NOMB-UDAI-CIV-DGT-05-2019/EVPP/ijg, en la Dirección General de Transportes -DGT-, de conformidad al Plan Anual de Auditoría Interna 2019.
5	Revisión de la planificación, elaboración del 10% del trabajo de campo, de la auditoría que desarrolla el señor Balvino Mauricio de León, según nombramiento, de conformidad al Plan Anual de Auditoría Interna 2019.
6	Revisión de la planificación y elaboración del 25% del trabajo de campo de la auditoría que desarrolla la licenciada Brenda Bellany Armas Rodríguez, según nombramiento, en la Superintendencia de Telefonía -SIT- de conformidad al Plan Anual de Auditoría Interna 2019.
7	Revisión de la planificación, elaboración del 100% del trabajo de campo y elaboración del informe borrador, de la auditoría que desarrolla la señorita Grace Patricia Maldonado Ochoa, según nombramiento NOMBRAMIENTO-ESPECIAL UDAI-CIV-FOPAVI-E02-2019 CUA-80892, en el Fondo para la Vivienda -FOPAVI-, de conformidad al Plan Anual de Auditoría Interna 2019.
8	Revisión de la elaboración de la planificación y elaboración del 100% del trabajo de campo, elaboración y entrega de informe final de la auditoría que desarrolla el señor Wilson Fabián Rosales de León, según nombramiento NOMB-UDAI-CIV-DGAC-08-2019/EVPP/ijg, en la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, de conformidad al Plan Anual de Auditoría Interna 2019.

(f)

Eddy Antonio García Lucas

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. Bó. Nombre, cargo y sello

Lic. Eddie Vinicio Ponciano Palencia

Director

Unidad de Auditoría Interna-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:	Grace Patricia Maldonado Ochoa	CUI:	2375 33057 1201
Número de Contrato:	053-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	2798162-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.44,758.06	Plazo del Contrato:	Del 02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q.7,500.00	Período del Informe:	Del 01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Auditoría Interna -UDAI-		

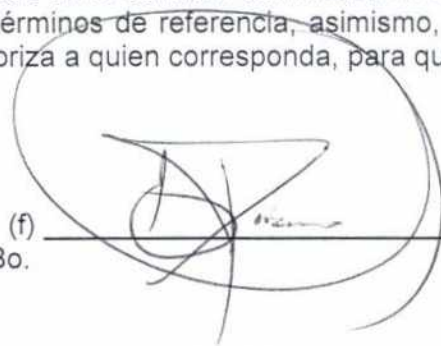
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la realización de auditorías de acuerdo a la programación del Plan Anual de Auditoría;
2	Apoyo en la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno de las dependencias auditadas;
3	Colaborar en la elaboración de informes de documentos de trabajo y anexos de las auditorías realizadas;
4	Colaborar en la elaboración de informes de las auditorías conforme a las normas internacionales de las entidades fiscalizadoras superiores adaptadas a Guatemala- ISSAI.GT-;
5	Apoyo en el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes realizados;
6	Apoyar en las auditorías especiales;
7	Colaborar activamente en comisiones interinstitucionales a las que se le sea convocado;
8	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Entrega del informe final de la auditoria especial según nombramiento especial UDAI-CIV-FOPAVI-E02-2019, CUA 80892, en el Fondo para la Vivienda.

(f) 
 Grace Patricia Maldonado Ochoa

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.



Lic. Eddie Vinicio Ponciano Palencia
 Director
 Unidad de Auditoría Interna-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:	Yesenia Karina Gómez Cano	CUI:	2586 85964 1301
Número de Contrato:	055-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	6340867-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.44,758.06	Plazo del Contrato:	Del 02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q.7,500.00	Período del Informe:	Del 01 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Auditoría Interna-Sección Supervisión		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar a la realización de auditorías de acuerdo a la programación del Plan Anual de Auditoría.
2	Apoyo en la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno de las dependencias auditadas;
3	Colaborar en la elaboración de informes de documentos de trabajo y anexos de las auditorías realizadas;
4	Colaborar en la elaboración de las auditorías conforme a las normas internacionales de las entidades fiscalizadoras superiores adaptadas a Guatemala-ISSAI-GT-
5	Apoyo en el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes realizados;
6	Realizar informes sobre los avances de los trabajos llevados a cabo
7	Apoyar en las auditorías especiales
8	Colaborar activamente en comisiones interinstitucionales a las que se le sea convocado
9	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.


MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

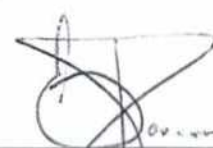
Nombre completo del Contratista:	Dania Mireira Jiménez Choy	CUI:	2617818630101
Número de Contrato:	056-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	3347147-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 44,758.06	Plazo del Contrato:	Del 02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q 7,500.00	Período del Informe:	Del 01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Auditoría Interna-Sección Auditoría		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la realización de auditorías de acuerdo a la programación del Plan Anual de Auditoría.
2	Apoyo en la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno de las dependencias auditadas;
3	Colaborar en la elaboración de informes de documentos de trabajo y anexos de las auditorías realizadas;
4	Colaborar en la elaboración de las auditorías conforme a las normas internacionales de las entidades fiscalizadoras superiores adaptadas a Guatemala-ISSAI.GT-;
5	Apoyo en el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes realizados;
6	Realizar informes sobre los avances de los trabajos llevados a cabo;
7	Apoyar en las auditorías especiales;
8	Colaborar activamente en comisiones interinstitucionales a las que se le sea convocado;
9	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	a) Planificación y elaboración del 25% del trabajo de campo, de la auditoría asignada de conformidad al nombramiento y Plan Anual de Auditoría Interna 2019. Según nombramiento NOMB-UDAI-CIV-DGCT-09-2019/EVPP/ljg.

(f) 
 Dania Mirreira Jiménez Choy

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. Nombre, cargo y sello

Lic. Eddie Vinicio Ponciano Palencia
 Director
 Unidad de Auditoría Interna-Dirección Superior
 Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda

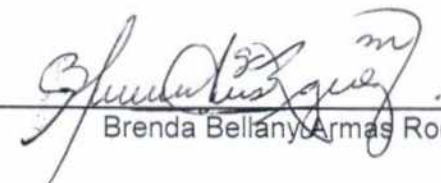
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIÓDICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

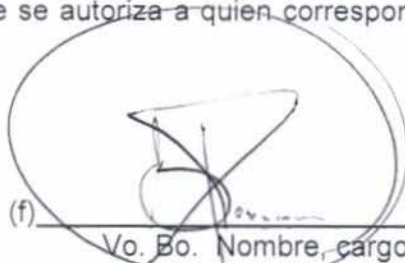
Nombre completo del Contratista:	Brenda Bellany Armas Rodríguez	CUI:	2398 71146 0101
Número de Contrato:	057-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	12120383
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q.44,758.06	Plazo del Contrato:	Del 02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q.7,500.00	Período del Informe:	Del 01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Auditoría Interna-Sección Auditoría		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar a la realización de auditorías de acuerdo a la programación del Plan Anual de Auditoría;
2	Apoyo en la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno de las dependencias auditadas;
3	Colaborar en la elaboración de informes de documentos de trabajo y anexos de las auditorías realizadas;
4	Colaborar en la elaboración de las auditorías conforme a las normas internacionales de las entidades fiscalizadoras superiores adaptadas a Guatemala-ISSAI-GT-;
5	Apoyo en el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes realizados;
6	Realizar informes sobre los avances de los trabajos llevados a cabo;
7	Apoyar en las auditorías especiales;
8	Colaborará activamente en comisiones interinstitucionales a las que se le sea convocado;
9	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Ejecución del 25% de la auditoría en la Superintendencia de Telecomunicaciones –SIT-, según nombramiento No. NOMB.UDAI-CIV-SIT-10-2019/EVPP/ljg

(f) 
Brenda Bellany Armas Rodríguez

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

(f) 
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

Lic. Eddie Vinicio Ponciano Palencia
Director
Unidad de Auditoría Interna-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:	Balvino Mauricio de León López	CUI:	2229071500401
Número de Contrato:	058-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	17862914
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.44,758.06	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q.7,500.00	Período del Informe:	Del 01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Auditoría Interna-UDAI-		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar a la realización de auditorías de acuerdo a la programación del Plan Anual de Auditoría.
2	Apoyo en la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno de las dependencias auditadas;
3	Colaborar en la elaboración de informes de documentos de trabajo y anexos de las auditorías realizadas;
4	Colaborar en la elaboración de las auditorías conforme a las normas internacionales de las entidades fiscalizadoras superiores adaptadas a Guatemala-ISSAI-GT-
5	Apoyo en el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes realizados;
6	Realizar informes sobre los avances de los trabajos llevados a cabo
7	Apoyar en las auditorías especiales
8	Colaborar activamente en comisiones interinstitucionales a las que se le sea convocado
9	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Walfer Ivan Orellana Morales	CUI:	1779 11689 0101
Número de Contrato:	059-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	2236633-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.44,758.06	Plazo del Contrato:	Del 02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q.7,500.00	Período del Informe:	Del 01/06/2019 al 30/05/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Auditoría Interna-Sección Supervisión		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar a la realización de auditorías de acuerdo a la programación del Plan Anual de Auditoría.
2	Apoyo en la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno de las dependencias auditadas;
3	Colaborar en la elaboración de informes de documentos de trabajo y anexos de las auditorías realizadas;
4	Colaborar en la elaboración de las auditorías conforme a las normas internacionales de las entidades fiscalizadoras superiores adaptadas a Guatemala-ISSAI-GT-
5	Apoyo en el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes realizados;
6	Realizar informes sobre los avances de los trabajos llevados a cabo
7	Apoyar en las auditorías especiales
8	Colaborar activamente en comisiones interinstitucionales a las que se le sea convocado
9	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Se elaboró la planificación, el programa y se ejecutó un 20% de la auditoría en la Dirección de Control y Supervisión -UNCOSO- según nombramiento de auditoría NOMB-UDAI-CIV-UNCOSO-011-2019/EVPP/ljg, de fecha 27 de mayo del año 2019.

(f)

Walfer Ivan Orellana Morales

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

(f)

Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

Lic. Eddie Vinicio Ponciano Palencia

Director

Unidad de Auditoría Interna-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:	Wilson Fabián Rosales de León	CUI:	1891 76768 1101
Número de Contrato:	060-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	69846731
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.44,758.06	Plazo del Contrato:	Del 02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q.7,500.00	Período del Informe:	Del 01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Auditoría Interna-Sección Supervisión		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
01	Apoyar en la realización de auditorías de acuerdo a la programación del plan anual de auditoría.
02	Apoyo en la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno de las dependencias auditadas.
03	Colaborar en la elaboración de informes de documentos de trabajo y anexos de las auditorías realizadas.
04	Colaborar en la elaboración de las auditorías conforme a las normas internacionales de las entidades fiscalizadoras superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.
05	Apoyo en el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes realizados.
06	Realizar informes sobre los avances de los trabajos llevados a cabo.
07	Apoyar en las auditorías especiales.
08	Colaborar activamente en comisiones interinstitucionales a las que se le sea convocado.
09	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
01	Elaboración y entrega del informe final de la Auditoría de Cumplimiento en la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- según nombramiento NOMB-UDAI-CIV-DGAC-08-2019/EVPP/ljg, REF-CUA-80880 de fecha 08 de enero de 2019, y Plan Anual de Auditoría 2019.

(f) 
Wilson Fabián Rosales de León



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



(f)

Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

Cicda. Carmen A. Sinai Martínez
Subdirectora de Auditoría
Unidad de Auditoría Interna
Dirección Superior
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

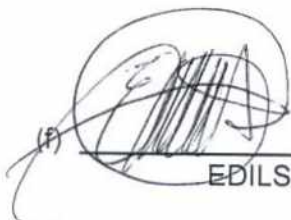
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (RENLÓN 029)

Nombre completo del Contratista:	EDILSA GRIJALVA ALVEÑO	CUI:	1966 86490 2201
Número de Contrato:	061-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	3106507-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 59,677.42	Plazo del Contrato:	A partir del 02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios:	Q.10,000.00	Período del Informe:	01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONCESIONES Y DESINCORPORACIONES DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Prospección y apoyo técnico-legal con el responsable de la Sección jurídica de la UCD.
2	Asesorar en forma técnica-legal a los personeros de la Unidad sobre la revisión, análisis y emisión de opinión de expedientes de su competencia.
3	Asistir en las actividades que requieran la Coordinadora y la Sección Jurídica de la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones.
4	Participar con la Coordinadora, con la Secretaría y la Sección Jurídica de la Unidad con relación a proyectos del Ministerio que se requieran Concesionar, Desincorporar, y/o hacer una Asociación Pública-Privada.
5	Verificar y comprobar que la documentación que preparen los personeros de la UCD reúnan los requisitos administrativos y legales requeridos.
6	Deberá trabajar en equipo o individual en todos aquellos asuntos jurídicos que las diferentes áreas de la UCD le requieran.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Elaboración de oficios, hojas de trámite y documentos que se requieran,
3	Entrega de papelería dentro y fuera del Ministerio,
5	Procurar expedientes dentro del Ministerio y en las dependencias,
6	Coordinar diversas reuniones requeridas por la Coordinadora y la sección Jurídica,
7	Archivo de documentos.

(f) 

EDILSA GRIJALVA ALVEÑO

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.

Vo. Bo.

(f)


Ing. Silvia Lucrecia Rivas Amaya
Coordinadora
Concesiones y Desincorporaciones
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:	JACK IVÁN LINTON LEIVA	CUI:	2221118870101
Número de Contrato:	062-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1232770-0
Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 89,516.13	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q.15,000.00	Período del Informe:	01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONCESIONES Y DESINCORPORACIONES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Prospección de nuevos proyectos que se requieran Concesionar, Desincorporar, o ejecutar como una Asociación Pública-Privada.
2.	Análisis relacionado a la parte de mantenimiento del Reglamento para la Operación y el Mantenimiento de los proyectos a cargo de la Unidad.
3.	Participación en las actividades planificadas para la formulación, evaluación y gestión de los proyectos de inversión público privado a cargo de la Unidad.
4.	Análisis sobre la información del contenido en los informes, reportes semanales y mensuales de proyectos de Concesión, Desincorporación o Asociación Pública-Privada.
5.	Investigación técnica para la preparación de Términos de Referencia para la ejecución de estudios o proyectos que estén a cargo del Ministerio.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Actualización de matriz anual del informe de aforos e ingresos del proyecto Autopista Palín-Escuintla con los datos presentados en el informe de mayo de 2019.
2.	Análisis de los informes, reportes semanales y mensuales de mantenimiento del mes de mayo de 2019 del proyecto Autopista Palín-Escuintla para actualización de matriz de seguimiento anual.
3.	Visita de inspección del proyecto Autopista Palín-Escuintla con Especialista de suelos y pavimentos del Departamento Técnico de Ingeniería de la Dirección General de Caminos.
4.	Visita de inspección de mantenimiento del proyecto Autopista Palín-Escuintla.
5.	Elaboración de informe de inspección del proyecto Autopista Palín-Escuintla.
6.	Actualización de Matriz de Volúmenes de Trabajo -VT- de la UCD correspondiente a mayo de 2019.
7.	Asistencia y participación en conjunto con la Dirección General de Caminos, en la Presentación de los resultados finales de la Evaluación Estructural y de Servicio de la Autopista Palín-Escuintla organizada por Constructora Marhnos, S.A. y elaborados por la empresa Serpin,
8.	Asistencia al Taller: Planificación, estructuración, desarrollo y ejecución de proyectos APP bajo el modelo de la Agencia de Infraestructura de Ontario, Canadá. Organizado por la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica –ANADIE- y Embajada de Canadá.
9.	Asistencia al Taller y Discusión sobre Instrumentos de Miga y Conversación sobre su Aplicación en Proyectos de Infraestructura. Organizado por la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica –ANADIE- y MIGA (Organismo Multilateral de Garantía de Inversiones).
10.	Asistencia al Taller: Optimización de tiempos de construcciones usando estructuras metálicas ligeras. Impartido en la Unidad de Construcción de Edificios del Estado –UCEE- y organizado por la facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
11.	Apoyo en elaboración de los manuales de procesos y procedimientos –MPP-, y de organización y funciones –MOF- de la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones –UCD-.

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Claudio Francisco Rodriguez Carrillo	CUI:	2338 43477 0101
Número de Contrato:	063-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	533803-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios profesionales		
Monto total del Contrato:	Q100,258.06	Plazo del Contrato:	02/01/19 al 30/06/19
Honorarios Mensuales:	Q16,800.00	Período del Informe:	01/06/19 al 30/06/19
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Concesiones y Desincorporaciones		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Preparar o estructurar al menos un estudio de mercado, financiero, económico durante el plazo de contratación, de proyectos en cartera de la UCD;
2	Emitir opiniones financieras –económicas, que le sean requeridas;
3	Participar en los reglamentos de la fase de construcción y operación del proyecto del Rehabilitación, Operación, Mantenimiento y Obras Complementarias de la Autopista Escuintla – Puerto Quetzal con Cobro de Peaje; y
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que 'EL CONTRATISTA' deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	COMISIÓN DE INTERINSTITUCIONAL DE INVESTIGACIÓN HIDRO-OCEANOGRÁFICA, Secretario i). Desarrollar la actividad de Secretaría de la Comisión Interinstitucional de Investigación Hidro-Oceanográfica. ii). Preparar acta respectiva. iii). Prepararlos oficios respectivos de acuerdo a reunión.
2	Apoyar a la Comisión Receptora y Liquidadora de la Concesión del Servicio Postal oficial de Guatemala.
3	Apoyar a la Coordinadora de la UCD en la mesa de infraestructura.
4	Apoyar en la estructuración del programa de pesos y dimensiones para lograr el estudio de preinversión con la Dirección General de Caminos y Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-

5	Primer borrador del estudio de mercado, financiero y económico de la concesión de la Autopista Palín-Escuintla según oferta e iniciar el escenario según estados financieros y aforos reales.
6	Continuar correcciones al Manual de Normas, Proceso y Procedimientos de la Sección Financiera - Económica de Unidad de Concesiones y Desincorporaciones, para ser entrega a la Unidad Sectorial de Planificación del CIV.
7	Elaborar metodología de trabajo para darle seguimiento a las funciones de cada personero de la UCD
8	Elaboración del informe correspondiente al mes de junio trámite del pago respectivo.

(f)

Claudio Francisco Rodriguez Carrillo

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



Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

Ing. Silvia Lucrecia Rivas Amaya
 Coordinadora
 Concesiones y Desincorporaciones
 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:	Elsa Patricia Solórzano Cardona	CUI:	2213 92033 2001
Número de Contrato:	064-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	510526-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q.66,838.71	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios mensuales:	Q.11,200.00	Período del Informe:	01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Concesiones y Desincorporaciones		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar en las diferentes inspecciones a los proyectos de Concesión y de Alianzas Público Privadas, APPS's que estén en ejecución o en gestión en la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones;
2	Presentar observaciones según asesoramiento para los informes mensuales de los trabajos de mantenimiento y avance físico y otras actividades del proyecto concesionado vigente;
3	Participar y asesorar en las actualizaciones de estudios técnicos para proyectos de Concesión y de Alianzas Público Privadas, APP's;
4	Participar y asesorar con equipos multidisciplinarios para la estructuración y elaboración de Bases de Licitación, y Términos de referencia en proyectos de Concesiones y Desincorporaciones en Asociaciones Público-Privado en obras y/o servicios públicos;
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

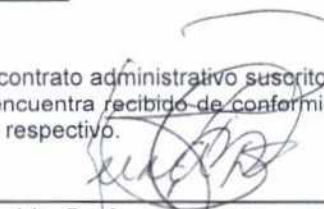
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Asistí a la reunión convocada por la Coordinadora de la Unidad de Concesiones, para tratar sobre el informe del expediente con relación al sello colocado en la Autopista Palín – Escuintla y programar visita a la Autopista Palín –Escuintla, para hacer una inspección de campo.
2	Realice en conjunto con personal de la Unidad de Concesiones, una inspección al tramo vial concesionado Autopista Palín-Escuintla, para realizar una inspección de campo de los trabajos que se realizan cada mes con relación al mantenimiento de la misma.
3	Realice opinión técnica sobre las solicitudes de las comunidades ubicadas en el área de influencia del proyecto Autopista Escuintla-Puerto Quetzal.
4	Asistí a reunión en el Salón de la Unidad de Concesiones, donde presentaron informe de la socialización del proyecto Escuintla – Puerto Quetzal, por parte de la ANADIE.
5	Asistí a reunión convocada por la Coordinador de la Unidad de Concesiones, donde se realizó la presentación a personal del Departamento de Ingeniería de Transito de la Dirección General de Caminos, del proyecto Programa de Concesión de las Estaciones de Control de Pesos, Dimensiones y otros servicios.
6	Asistí a reunión en el Salón de la Dirección de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial –COVIAL-, donde se le realizó presentación del proyecto: Programa de Concesión de las Estaciones de Control de Pesos, Dimensiones y otros servicios.
7	Participo en reunión en el Salón de la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones, donde el personal de la ANADIE, informo sobre los avances de los proyectos que tiene la agencia en su cartera de proyectos.

(f)


Elsa Patricia Solórzano Cardona

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)


Ing. Silvia Lucrécia Rivas Amaya
Coordinadora
Concesiones y Desincorporaciones
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda



**MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (REGLÓN 029)

Nombre completo del Contratista:	ESTEFANÍA DUARTE LIQUEZ	CUI:	1693 26810 0101
Número de Contrato:	065-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	6278728-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales -----		
Monto total del Contrato:	Q. 59,677.42 -----	Plazo del Contrato:	A partir del 02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios mensuales:	Q. 10,000.00 -----	Período del Informe:	01 de junio al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONCESIONES Y DESINCORPORACIONES DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar y dar acompañamiento legal en todas aquellas actividades, reuniones y gestiones jurídicas de la Unidad de Concesiones que la Coordinadora de dicha Unidad le solicite durante el plazo del contrato.
2	Participar en la preparación de los Reglamentos de Operación y Mantenimiento del Proyecto de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica denominado "REHABILITACIÓN, ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DE LA AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL CON COBRO DE PEAJE CA-09 SUR "A" durante el plazo del contrato.
3	Asesorar a la Coordinadora de la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones como miembro de la Comisión Receptora y Liquidadora de Revertimiento de Bienes del Contrato 150-2003 sobre la Concesión de los Servicios Postales del Correo Oficial de Guatemala y participar a su requerimiento en las reuniones que se lleven a cabo.
4	Realizar revisiones, análisis y/o opiniones jurídicas de expedientes y documentos que le solicite la Coordinadora de la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones para los proyectos de servicios o bienes concesionados o por concesionar, por parte del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda durante el plazo del contrato.
5	Participar en preparación de documentos legales necesarios para cualquiera de las fases de los Proyectos en el marco de Concesiones y/o Asociación público-privada de bienes y servicios concesionados o por concesionar del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que EL CONTRATISTA deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la contratación.	

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Participación en reuniones de trabajo con la Coordinadora de la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones y el designado como supervisor específico en el Contrato de Concesión de los Servicios Postales del Correo Oficial de Guatemala, en seguimiento a la reunión de trabajo llevada a cabo con el Viceministro de Comunicaciones y el Director General de Correos y Telégrafos, y otros



	personeros de este Ministerio, con ocasión del procedimiento de recepción y liquidación de la referida Concesión.
2	Participación en reunión de trabajo de índole legal con asesores jurídicos de este Ministerio y de la Dirección General de Correos y Telégrafos -DGCYT- en seguimiento a la reunión de trabajo llevada a cabo con el Viceministro de Comunicaciones y el Director General de Correos y Telégrafos, y otros personeros, con ocasión del procedimiento de recepción y liquidación de la referida Concesión.
3	Apoyo en la actualización de los procedimientos y diagramas de flujos de la Sección Jurídica de la UCD del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la UCD, según nuevas indicaciones dadas por USEPLAN al asesor de la Sección de Planificación de la UCD como encargado de esta gestión.
4	Opinión legal dentro del expediente promovido por la Cámara de Industria de Guatemala en el marco del Proyecto "REHABILITACIÓN, ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DE LA AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL CON COBRO DE PEAJE (CA-09 SUR "A")", relacionado con los requerimientos a ser considerados en el Estudio Definitivo de Ingeniería que será analizado oportunamente por la Dirección General de Caminos.
5	Apoyo legal en reuniones de trabajo con personeros de ANADIE, DGC, Ministerio de Finanzas Públicas y este Ministerio con ocasión del procedimiento de registro del proyecto "REHABILITACIÓN, ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DE LA AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL CON COBRO DE PEAJE (CA-09 SUR "A")" en el SIAF de conformidad con el Decreto 16-2010 del Congreso de la República.
6	Acompañamiento y asesoría Legal en las gestiones realizadas por la Coordinadora de la UCD con ocasión del requerimiento oficial de información de parte del Asesor Jurídico de la DGCYT relacionada con la Concesión de los Servicios Postales del Correo Oficial de Guatemala.
7	Análisis Legal dentro del expediente sobre el documento titulado "Diagnóstico del Estado de la Recepción de Bienes y Servicios del Contrato de Concesión del Servicio Postal" entregado por el Asesor Jurídico de la DGCYT con visto bueno del Director de la DGCYT.

(f)


LICDA. ESTEFANÍA DUARTE LIQUEZ

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.

Vo. Bo.

(f)


Ing. Silvia Lucrecia Rivas Amaya
Coordinadora
Concesiones y Desincorporaciones
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda



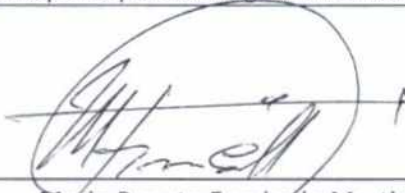
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE CONCESIONES Y DESINCORPORACIONES.

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Mario Renato Escobedo Martinez	CUI:	1918963570101
Número de Contrato:	066-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	698673-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 119,354.84	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios:	Q 20,000.00	Período del Informe:	01 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Concesiones y Desincorporaciones.		

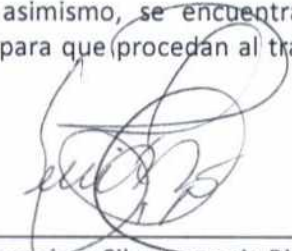
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Participar en todas las etapas y ciclos del proyecto, desde su planificación, selección, contratación de estudios a nivel de pre-inversión con estructuración para una concesión o Alianza Público Privada.
2	Participar y Asesorar en la estructuración de documentos de la UCD como el Plan Operativo Anual POA, PEI, POM y otros que se le designen.
3	Las actividades descritas son enumerativas mas no limitativas, por lo que el CONTRATISTA deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Participación y asesoramiento en el manual de procesos y procedimientos de la UCD.
2	Participación y seguimiento en la revisión de los documentos: Informe Socio Ambiental, Estrategia de Comunicación, Plan Acerca, Planos e Informe Final del Estudio de Factibilidad, para la Evaluación y Estructuración de la Iniciativa de Alianza para el Desarrollo de Infraestructura Económica "Modernización, eficiencia y seguridad del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Ciudad de Guatemala.
3	Participación y seguimiento en el proyecto de cooperación con Chile para el intercambio de experiencia chilena dentro del marco regulatorio legal y técnico para la prestación de los servicios de transporte público Regional Terrestre y los controles para su óptimo funcionamiento y operación.

(f) 
Mario Renato Escobedo Martinez

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. Ingeniera Silva Lucrecia Rivas Amaya,
Coordinadora Unidad de Concesiones y
Desincorporaciones



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

Nombre completo del Contratista:	NORMA LISSETTE ZEA OSORIO	CUI:	2292131460101
Número de Contrato:	067-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	2496489-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES		
Monto total del Contrato:	Q.80,564.52	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q.13,500.00	Periodo del Informe:	01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONCESIONES Y DESINCORPORACIONES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Prospección de nuevos proyectos que se requieran Concesionar, Desincorporar, o ejecutar como una Alianzas Público Privadas.
2.	Asesorar profesionalmente en la planificación de la formulación, evaluación y gestión de los proyectos de inversión público privado a cargo de la Unidad.
3.	Asesorar profesionalmente en la investigación técnica para la preparación de Términos de Referencia para la ejecución de estudios o proyectos que estén a cargo del Ministerio.
4.	Análisis sobre la información del contenido en los informes, reportes semanales y mensuales de proyectos de Concesión, Desincorporación o Asociación Pública-Privada.
5.	Participar y asesorar con equipos multidisciplinarios para la estructuración y elaboración de Bases de Licitación, y Términos de Referencia en Proyectos de Concesiones y Desincorporaciones en Asociaciones Público-Privado en obras y/o servicios públicos.
6.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que El Contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Revisión, análisis y control de los informes semanales de las actividades de mantenimiento rutinario correspondiente al mes de mayo de 2019 del proyecto concesionado Autopista Palín –Escuintla.
2.	Revisión, análisis y control del informe mensual sobre las actividades de mantenimiento rutinario correspondiente al mes de mayo de 2019 del proyecto concesionado Autopista Palín –Escuintla.
3.	Revisión, análisis y control del informe mensual de aforos e ingresos del proyecto concesionado Autopista Palín –Escuintla, correspondiente al mes de mayo de 2019.
4.	Análisis en campo, conforme a los resultados de los estudios realizados de Deflexiones (FWD), Rugosidad (IRI) y Coeficiente de Fricción, al proyecto vial concesionado Autopista Palín –Escuintla, presentado por la empresa concesionaria CONSTRUCTORA MARHNOS S.A. DE C.V., conjuntamente con personeros de la sección técnica de la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones y el Especialista de Pavimentos del Departamento Técnico de Ingeniería de la División de Planificación y Estudios de la Dirección General de Caminos.
5.	Visita en campo, en seguimiento a la inspección de los trabajos finales de colocación del sello microsurfacing (Lechada Asfáltica Modificada Tipo III) del proyecto vial concesionado Autopista Palín –Escuintla, tanto en los carriles de ambos

	sentidos de circulación como en los distribuidores de tránsito, esto, conjuntamente con personeros de la sección técnica de la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones y el Especialista de Pavimentos del Departamento Técnico de Ingeniería de la División de Planificación y Estudios de la Dirección General de Caminos.
6.	Elaboración del informe de inspección de los trabajos finales de colocación del sello microsurfacing (Lechada Asfáltica Modificada Tipo III) del proyecto concesionado Autopista Palín –Escuintla.
7.	Visita en campo con personeros de la sección técnica de la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones, para la inspección del mantenimiento rutinario del proyecto concesionado Autopista Palín –Escuintla.
8.	Elaboración del informe de inspección del mantenimiento rutinario del proyecto Autopista Palín-Escuintla, de forma conjunta con los personeros de la sección técnica de la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones.
9.	Asistencia y participación, conjuntamente con personeros de la sección técnica de la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones, Dirección General de Caminos y empresa concesionaria CONSTRUCTORA MARHNOS S.A. DE C.V., en la Presentación de los resultados finales de la Evaluación Estructural y de Servicio de la Autopista Palín-Escuintla, por medio de los estudios de Deflexiones (FWD), Rugosidad (IRI) y Coeficiente de Fricción, presentados por la empresa SERPIN.
10.	Asistencia a la presentación del Segundo informe de Socialización del proyecto Escuintla – Puerto Quetzal.
11.	Actualización del contenido de los manuales de procesos y procedimientos –MPP-, y de funciones –MOF- de la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones –UCD-.
12.	Taller: Planificación, Estructuración, Desarrollo y Ejecución de proyectos APP bajo el modelo de la Agencia de Infraestructura de Ontario, Canadá. ANADIE y Embajada de Canadá.
13.	Taller y discusión sobre instrumentos de MIGA y conversación sobre su aplicación en proyectos de Infraestructura. ANADIE y MIGA (Organismo Multilateral de Garantía de Inversiones).


 NORMA LISSETTE ZEA OSORIO

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.

Vo. Bo.


 Ing. Silvia Lucrecia Rivas Amaya
 Coordinadora
 Concesiones y Desincorporaciones
 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:	EDGAR RAMON LOPEZ HERNANDEZ	CUI:	2338 06393 0101
Número de Contrato:	069-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	504807-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.32,822.58	Plazo del Contrato:	DEL 2/01/2019 AL 30/06/2019
Honorarios Del Mes:	Q.5,500.00	Período del Informe:	DEL 1/06/2019 AL 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	OFICINA DE REGISTRO Y TRAMITE PRESUPUESTAL		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.-	Apoyar al Analista de Contabilidad;
2.-	Llevar y elaborar el control y registro de Conciliaciones Bancarias;
3.-	Generar reporte mensual de Conciliaciones Bancarias y Saldos a la Unidad de Administración Financiera -UDAF-;
4.-	Llevar y elaborar el control y registro de Vales de Combustible;
5.-	Generar reporte de Saldos Bancarios semanal al Despacho Viceministerial Financiero;
6.-	Generar reporte mensual de Conciliaciones Bancarias y Saldos a la Unidad de Coordinación de Administración y Finanzas -UCAF-;
7.-	Elaborar y consolidar el Reporte de Saldos mensual y cuatrimestral de Vales de Combustible;
8.-	Elaborar y llevar el control y Registro de Gasto de Caja Chica;
9.-	Apoyar en el control de Presupuesto de la Oficina de Registro y Trámite Presupuestal;
10.-	Las Actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que el Contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.-	Reporte y elaboración del control y registro diariamente en el libro correspondiente de hojas móviles del mes de Junio, 120 vales y 395 cupones de combustible entregado a vehículos y motocicletas de la Dirección Superior;
2.-	Elaboración y Consolidación del reporte de los saldos bancarios semanal al Despacho Financiero Viceministerial;
3.-	Apoyo al Analista de Contabilidad en la evaluación y revisión de los registros contables;
4.-	Reporte y elaboración del control y registro diariamente del mes de Junio, 80 documentos entre vales, facturas y viáticos liquidados de los gastos menores de Caja Chica, en el libro correspondiente de hojas móviles, informando al jefe el saldo existente del efectivo que cuenta Caja Chica;
5.-	Controles y registros contables, Asistir en los de Presupuesto en la Oficina de Registro y Trámite Presupuestal;

6.-	Reporte del control y registro de la elaboración, entrega de la conciliación bancaria del mes de Junio, al jefe de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, con el reporte de los saldos según estado de cuenta bancaria, según libro correspondiente de hojas móviles, y el reporte del cuadro de las cuentas existentes en el Banco de Desarrollo Rural, S.A.;
7.-	Reporte y elaboración del control y registro de la elaboración, entrega de la conciliación bancaria del mes de Junio, al Coordinador de la Unidad de Coordinación de Administración y Finanzas -UCAF-, con el reporte de los saldos según estado de cuenta bancaria, saldo según libro correspondiente de hojas móviles y el reporte del cuadro de las cuentas existentes en el Banco de Desarrollo Rural, S.A.;
8.-	Informe y reporte periódicamente al jefe la elaboración de la conciliación bancaria del mes de Junio, en el libro correspondiente de hojas móviles, de las cuentas existentes Dirección Superior, de este Ministerio en el Banco de Desarrollo Rural, S.A.;
9.-	Generar el reporte al jefe inmediato periódicamente y mensual y cuatrimestral del saldo existente, de la entrega de cupones de combustible;

(f)

EDGAR RAMON LOPEZ HERNANDEZ
CONTRATISTA

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. WALTER ROSENDO GONZALEZ GARCIA
JEFE DE LA OFICINA DE REGISTRO Y
TRAMITE PRESUPUETAL

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

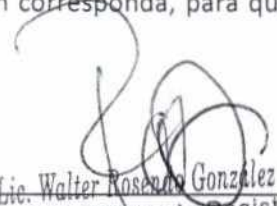
Nombre completo del Contratista:	Emilio Alejandro Hernandez Florian	CUI:	2928074220101
Número de Contrato:	070-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	9193179-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.26,854.84	Plazo del Contrato:	Del 2 de Enero al 30 de Junio 2019
Honorarios Mensuales:	Q.4,500.00	Periodo del Informe:	1 De Junio al 30 de Junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Oficina de Registro y Tramite Presupuestal		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar las actividades que tiene asignadas el área de presupuesto;
2.	Colaborar las actividades presupuestarias relacionadas, estableciendo para el efecto los montos reales del presupuesto asignado a la Dirección Superior;
3.	Apoyar en el control y registro analítico del Presupuesto;
4.	Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y plan Operativo Anual, -POA- De La Dirección Superior;
5.	Apoyar en la elaboración de documentación soporte para las transferencias dentro del sistema de contabilidad integrada -SICOIN- y gestionarlas ante la Unidad de Administración Financiera, para su respectiva aprobación;
6.	Apoyar en la realización de los informes sobre la ejecución presupuestaria programación financiera Indicativa Anual, Cuatrimestral, Mensual y Cuota no Devengada la Unidad de Administración Financiera;
7.	Apoyar, previa autorización del jefe de la oficina de Registro y Tramite Presupuestal, en la realización de trámites necesarios para incrementos, transferencias y creaciones de Renglones presupuestarios, dentro del sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-;
8.	Las actividades descritas enunciativas mas no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Se apoyó en el control y registro analítico del Presupuesto;
2.	Se colaboro con las actividades presupuestarias;
3.	Se apoyo en el control de registro analítico del presupuesto;
4.	Se apoyó en la Elaboración de las transferencias;
5.	Se apoyó en la elaboración de documentación soporte para las transferencias;
6.	Se Apoyó en la realización de trámites necesarios para incrementos, transferencias y creaciones de Renglones presupuestarios.
7.	Se Realizó Actividades Requeridas para la eficacia en el departamento de contabilidad.

(f) Emilio A Hernandez F.
 Emilio Alejandro Hernandez Florian
 Contratista

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. Walter Rosendo Gonzales García
 Jefe de Oficina de Registro y 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

Nombre completo del Contratista:	MARILU DEL ROSARIO DARDON CALDERON	CUI:	2389 38778 2011
Número de Contrato:	071-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	4261806-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.32,822.58	Plazo del Contrato:	DEL 2/01/2019 AL 30/06/2019
Honorarios Del Mes:	Q.5,500.00	Período del Informe:	DEL 1/06/2019 AL 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	OFICINA DE REGISTRO Y TRAMITE PRESUPUESTAL		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.-	Apoyar oficios y toda clase de documentación enviadas a diferentes entidades públicas y privadas;
2.-	Colaborar en la recepción de documentos;
3.-	Apoyar en el control de la Agenda de la Oficina de Registro y Trámite;
4.-	Apoyar en la recepción de llamadas que ingresan de las diferentes entidades públicas y privadas;
5.-	Colaborar en el Archivo de toda la documentación que se realiza y recibe;
6.-	Apoyar en el control de pagos de telefonía móvil y fija;
7.-	Colaborar en Atención al público;
8.-	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que el Contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.-	Apoyo en llevar el control de la documentación entregada de 25 oficios a diario de los expedientes oficiales de las diferentes instituciones y dependencias del Ministerio de Comunicaciones y del cumplimiento de las comisiones asignadas por el jefe inmediato;
2.-	Apoyo informar constantemente las llamadas y mensajes recibidos y actualizando la agenda a diario de los mensajes, reuniones en las que tiene que asistir el jefe inmediato de la Oficina de Registro y Trámite Presupuestal;
3.-	Colaborar en la elaboración y Contestaciones de 15 Oficios elaborados de toda clase de documentación de la Oficina de Registro y Trámite Presupuestal a las diferentes entidades;
4.-	Colaboro en Atención al público informándoles sobre diferentes tipos de pago y el trámite que deben realizar sobre prestaciones laborales;
5.-	Apoyo al Encargado del Fondo Rotativo en el ordenamiento de los expedientes y fotocopias, así como al Encargado de Tesorería con su archivo de los registros y fotocopias;
6.-	Colaboro en la entrega de la documentación, de 15 oficios y asegurarme de que se reciba de conformidad y a tiempo en las diferentes instituciones del Estado y dependencias del 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:	Jonathan Javier Hernandez Ruano	CUI:	2117 42775 0101
Número de Contrato:	073-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	7815201-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.26,854.84	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q.4,500.00	Período del Informe:	01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Oficina de Registro y Tramite Presupuestal		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyo en la recepción de fotocopia de facturas de compra de bienes y/o servicios
2	Apoyar en la revisión del estado de ingreso de los bienes adquiridos
3	Apoyar en la verificación del número de marca, serie y modelos de los activos comprados
4	Apoyar en el registro de bienes fijos en el SICOIN
5	Brindar apoyo en la identificación de bienes con el número de inventario fijo o fungible
6	Brindar apoyo en la aprobación de bienes en el SICOIN
7	Apoyo en la impresión de constancia de bienes en inventario SICOIN
8	Apoyo en el registro en el libro de inventario fijo o fungible
9	Apoyo en la elaboración de reporte FIN1 y FIN2 anualmente
10	Otras que la Sección de Servicios Generales considere pertinentes

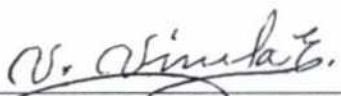
**MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

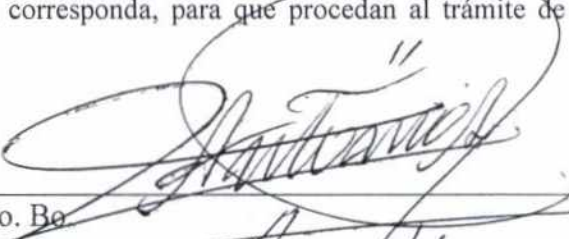
Nombre completo del Contratista:	VICENTE VIRULA ESQUIVEL	CUI:	2504 88582 2217
Número de Contrato:	074-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	930025-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 20,887.10	Plazo del Contrato:	01/01/2019 AL 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q. 3,500.00	Período del Informe:	01/06/2019 AL 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en el fotocopiado de documentos de la Dirección Superior
2.	Control del número de fotocopias que generan las máquinas fotocopadoras, así como del papel bond que tiene bajo su responsabilidad
3.	Es responsable de la solicitud de provisión de suministros que requiera la fotocopadora, tales como papel bond, tóner y otros
4.	Llevar el control del mantenimiento del equipo de fotocopiado e informar a las autoridades superiores
5.	Estar en disponibilidad para realizar trabajos extraordinarios de fotocopiado

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Se reprodujo un total de 39,524 fotocopias de diferentes documentos a distintas unidades y oficinas de la Dirección Superior
2.	Se requirieron 20 resmas de papel bond tamaño oficio, y 10 resmas de papel bond tamaño carta, el cual fue suministrado
3.	Se requirió el suministro de 1 tóner, el cual fue atendido
4.	Se requirió 1 veces a la empresa proveedora, la revisión técnica de la máquina fotocopadora, por alguna deficiencia en su funcionamiento, el cual fue atendido y efectuado en su oportunidad
5.	Se llevaron los controles estadísticos del fotocopiado diariamente

(f) 
VICENTE VIRULA ESQUIVEL

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.

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José Alexander Meza Catalán.	CUI:	2495646100101
Número de Contrato:	076-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	95245847
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos.		
Monto total del Contrato:	Q. 47,741.94	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Período del Informe:	01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE COORDINACIÓN DE ADMINSTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECCIÓN DE COMPRAS.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en cotizaciones de bienes y/o servicios requeridos por las diferentes unidades, según lineamientos establecidos en normativa interna de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y la Ley de Contrataciones del Estado.
2.	Apoyar en el traslado de fotocopia de factura del bien y/o suministros adquiridos, así como el respectivo ingreso a la sección de almacén, en el caso que sea un bien activo fijo o fungible deberá informar al encargado de inventarios para que proceda según sus competencias.
3.	Apoyar al encargado de compras en trasladar a la jefatura de la Oficina de Registro y Trámite Presupuestal el sumario de cotizaciones.
4.	Apoyar en la elaboración de proyecto de base de evento de cotización y licitación.
5.	Apoyar en la realización del Plan anual de Adquisiciones Públicas.
6.	Analizar las facturas y documentos contables.
7.	Apoyar a elaborar procesos en el sistema SIGES.
8.	Apoyar en las publicaciones en Guatecompras el proyecto de bases, para las diferentes modalidades normadas en la ley de Contrataciones del Estado.
9.	Apoyar con los expedientes de pago de bienes y/o servicios adquiridos a través de la sección de compras, y su posterior traslado a la oficina de registro y trámite presupuestal para que se inicie el proceso de su respectivo pago.
10.	Apoyar en elaborar la solicitud mensual y cuatrimestral de cuota presupuestaria, para los pagos que correspondan.
11.	Apoyar con actividades administrativas propias de la sección de Compras.
12.	Otras actividades que la Sección de Compras considere pertinentes.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Se brindó apoyo en la elaboración del informe de acceso a la información de todas las actividades realizadas correspondiente al mes de mayo de 2019.
2.	Se brindó apoyo en la cotización de los bienes y servicios bajo la modalidad de baja cuantía requeridos por los diferentes departamentos de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
3.	Se brindó apoyo en el traslado a la jefatura de la Oficina de Registro y Trámite Presupuestal el sumario de cotizaciones.
4.	Se brindó apoyo en analizar las facturas y documentos contables.
5.	Se brindó apoyo en la elaboración de procesos en el Sistema SIGES.
6.	Se brindó apoyo en la elaboración de NPG en el Sistema de Guatecompras.
7.	Se brindó apoyo con los expedientes de pago de bienes y servicios adquiridos a través de la sección de compras, y su posterior traslado a la oficina de registro y trámite presupuestal para que se inicie el proceso de su respectiva liquidación.
8.	Se brindó apoyo en el traslado de fotocopias.
9.	Se brindó apoyo en la elaboración del CUR expediente de Licitación No. 03-2018-DS "ADQUISICIÓN DE DIEZ (10) VEHÍCULOS TIPO PICK-UP, PARA LA DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA." para su aprobación de pagó.

(f)



José Alexander Meza Catalán.

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. Licda. Ana Karina Zebadúa Blanco
 Encargada Sección de Compras
 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:	WILSON GERARDO MEJIA ESCOBAR	CUI:	2151-28613-0101
Número de Contrato:	077-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	7386051-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 47,741.94	Plazo del Contrato:	02/01/2019 AL 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Período del Informe:	01/06/2019 AL 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS-SECCIÓN DE COMPRAS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en cotizaciones de bienes y/o servicios requeridos por las diferentes unidades, según lineamientos establecidas en normativa interna de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y la Ley de Contrataciones del Estado.
2	Apoyar en el traslado de fotocopia de factura del bien y/o suministro adquiridos, así como el respectivo ingreso a la sección de almacén; en el caso que sea un bien activo fijo o fungible, deberá informar al encargado de inventarios para que proceda según sus competencias.
3	Apoyar al encargado de compras en trasladar a la jefatura de la oficina de Registro y Trámite Presupuestal el sumario de cotizaciones.
4	Apoyar en la elaboración de proyecto de base de evento de cotización y licitación.
5	Apoyar en la resolución del plan anual de adquisiciones Públicas.
6	Analizar las facturas y documentos contables.
7	Apoyar a elaborar procesos en el sistema SIGES.
8	Apoyar en las publicaciones en Guatecompras el proyecto de bases, para las diferentes modalidades normadas en la Ley de Contrataciones del Estado.
9	Apoyar con los expedientes de pago de bienes y/o servicios adquiridos a través de la sección de compras, y su posterior traslado a la oficina de registro y trámite presupuestal, para que se inicie el proceso de su respectivo pago
10	Apoyar en elaborar la solicitud mensual y cuatrimestral de cuota presupuestaria para los pagos que correspondan.
11	Apoyar con actividades administrativas propias de la sección de compras
12	Y otras actividades que la sección de compras considere pertinentes.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en las gestiones de pago de 11 expedientes a través del sistema SIGES.
2	Se brindó apoyo en cotizar, comprar y liquidar 15 expedientes requeridos por las diferentes unidades.

3	Se brindó apoyo en la gestión de cuota mensual y reprogramación de cuota.
4	Se trasladaron 8 copias de facturas para la elaboración de Ingreso a Almacén 1-H.
5	Se brindó apoyo en la elaboración de 8 oficios de correspondencia hacia las distintas secciones de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
6	Se brindó apoyo en la recepción de ofertas y adjudicación del evento denominado: "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA USO EN LA DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, DURANTE DOS MESES"
7	Se brindó apoyo en la publicación de 15 expedientes para NPG en Guatecompras.
8	Se brindó apoyo en la publicación del proyecto de bases del evento denominado: COTIZACIÓN No. 06-DS-2019 "ADQUISICIÓN DE PLANTA GENERADORA DE ENERGÍA ELÉCTRICA, PARA LA DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA".
9	Se brindó apoyo en la publicación del proyecto de bases del evento denominado: COTIZACIÓN No. 05-DS-2019 "ADQUISICIÓN DE DOS (02) CAMIONETAS TIPO AGRÍCOLA, PARA LA DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA".

(f)


WILSON GERARDO MEJIA ESCOBAR

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

(f)


Vo. Bda. Ana Karina Zebadua Blanco
Encargada Sección de Compras
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

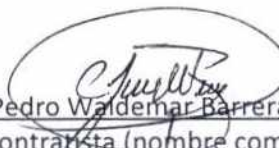
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

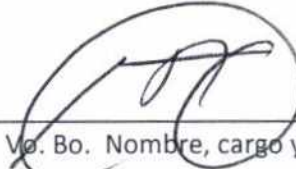
Nombre completo del Contratista:	PEDRO WALDEMAR BARRERA PINTO	CUI:	2425327050101
Número de Contrato:	078-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	17816726
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q29,838.71	Plazo del Contrato:	Del 02 de Enero al 30 de Junio de 2019
Honorarios del Mes de Junio	Q5,000.00	Período del Informe:	Del 01 de Junio al 30 de Junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	Apoyar en gestiones de control de insumos
	Apoyar en papelería relacionada con el tema de almacén.
	Apoyar en la entrega de suministros de almacén.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	Se brindó a poyo en la colocación de insumos.
	Se brindó apoyo en la entrega de formularios para requisiciones varias.
	Se brindó apoyo en la entrega de insumos.

(f) 
Pedro Waldemar Barrera Pinto
Contratista (nombre completo)

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. Nombre, cargo y sello

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Sandy Michel Palma Valenzuela	CUI:	2251 60668 0108
Número de Contrato:	080-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	79295142
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 23,870.97	Plazo del Contrato:	02 de enero al 30 de junio 2019
Honorarios Mensuales:	Q.4,000.00	Período del Informe:	01 al 30 de junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Recursos Humanos- Asesoría Laboral		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asistir a la Asesoría Legal Laboral con el archivo de expedientes de procesos ordinarios laborales, física y digitalmente.
2	Crear, implementar y Mantener un archivo digital de los procesos ordinarios laborales y demás procesos que maneja la Asesoría Legal Laboral, que reflejen el estatus del proceso
3	Llevar un control físico y digital de las notificaciones recepcionadas en la Asesoría Legal Laboral
4	Llevar control físico y digital de los memoriales entregados en los Juzgados Laborales
5	Llevar control físico y digital de las copias de recibido
6	Apoyar y actuar como procurador ante los juzgados laborales o cualquier entidad que se le requieran para entregar documentación oficial
7	Apoyar en Asistir a la Asesoría Legal Laboral en la redacción de documentos oficiales
8	Asistir y apoyar a la Asesoría Legal Laboral con la conformación de expedientes memoriales y documentos oficiales, reproduciendo las fotocopias que sean necesarias para remitirlo a su destino

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se entregaron 104 expedientes solicitados por la Asesoría Legal Laboral de los diferentes procesos ordinarios y amparos
2	Se crearon 15 expedientes de amparos tantos físicos como digitales y 22 expedientes ordinarios que se crearon digital y se actualizaron con los documentos Ofi-lab, memoriales, oficios y notificaciones que se realizan y notifican a la Asesoría Legal Laboral.
3	Se archivaron 38 notificaciones
4	Recepción y archivo de 56 Copias de Memoriales realizados por la Asesoría Legal Laboral para los distintos procesos ordinarios y procesos de amparos
5	Recepción y archivo de 42 copias de oficios de los diferentes procesos ordinarios
7	Elaboración de 4 oficios en la Asesoría Legal Laboral.
8	Fotocopias de 8 expediente laboral.



(f)

SANDY MICHEL PALMA VALENZUELA

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. JENNIFER ROXANA HERRERA HERNÁNDEZ

Asesora Legal Laboral
de la Unidad de
Recursos Humanos
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

(f)

Lic. Héctor R. Gómez Pineda
Encargado de Puestos y Salarios
COORDINADOR EN FUNCIONES
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:	Giovanni Arnulfo Chinchilla De León	CUI:	2398709640101
Número de Contrato:	082-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	800625-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 59,677.42	Plazo del Contrato:	Del 02 de enero al 30 de junio de 2019.
Honorarios Mensuales:	Q. 10,000.00	Período del Informe:	Del 01 al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Recursos Humanos, Asesoría Legal Laboral.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Atender las actualizaciones judiciales dentro de los Juicios Ordinarios Laborales que le sean marginados por la Asesora Legal, elaborando el proyecto de memorial respectivo cumpliendo con el plazo fijado en las leyes de la materia o por Juez competente
2	Realizar los proyectos de memoriales correspondiente, relacionados a la evacuación de audiencias conferidas por la Corte Suprema de Justicia y Corte de Constitucionalidad derivado de las Acciones Constitucionales de Amparo que le sean marginadas por la Asesora Laboral
3	Elaborar proyectos de informes mediante memorial a solicitud de juez competente y someter a revisión de la Asesoría Legal Laboral
4	Atender y participar activamente en las reuniones de trabajo, exponiendo argumentos, opinión y criterio jurídico
5	Elaborar documentos oficiales como oficios, providencias, resoluciones y acuerdos ministeriales, dentro de los expedientes administrativos que le sean asignados por la Asesoría Legal Laboral;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	<p>48 horas INCIDENTE DE REPRESALIAS 1173-2018-03744 Arnulfo Díaz Caminos 01173-2016-02989 48 HORAS PRESTACIONES LABORALES , Edilma Adalila Funes Rivera DS. 01173-2017-06253 48 HORAS PRESTACIONES LABORALES , Giovanni Noe Alfaro PROVIAL 01173-2018-01620 48 HORAS PRESTACIONES LABORALES, Jorge Hugo Cardona DGCT 01173-2018-02379 48 HORAS PRESTACIONES LABORALES, Blanca L Barillas Escobedo DGCT APELACION 01173-2016-01035 incidente liquidacion de costas, Hugo Leonel ... APELACION 01173-2016-05773 Felipe Boche Monzón PARCIAL APELACION 01173-2016-05827 incidente liquidacion de costas, Luis Mauricio... APELACION 01173-2017-06609 EDGAR VALERIO OXOM TOJAB TOTAL APELACION 01173-2017-07897 Jian Carlo Samayoa Garcia PARCIAL APELACION 01173-2018-01517 Pamela Cristina Paredes Chay PARCIAL</p> <p>RECURSO DE RECTIFICACIÓN DE Jorge Danilo González Moscoso UCEE RECURSO DE RECTIFICACIÓN DE Jose Antonio Fuentes UCEE</p>

2

AMPARO 2427-2017 ACLARACION MINISTRO

VISTA AMPARO 443-2017 exp- 2560-2019

VISTA AMPARO 545-2018 exp- 2489-2019

VISTA AMPARO 770-2018 exp- 2579-2019

VISTA AMPARO 1065-2017 exp- 2633-2019 Doneli ...

VISTA AMPARO 2523-2017 exp- 2555-2019

APELACION AMPARO 222-2018 apela

APELACION AMPARO 262-2019

APELACION AMPARO 911-2018 apela

APELACION AMPARO 1022-2018 apela

APELACION AMPARO 1239-2018 apela Luis Edmundo Buenafe

APELACION AMPARO 1427-2018 apela

APELACION AMPARO 1441-2018 apela

APELACION AMPARO 1466-2018 apela

APELACION AMPARO 1580-2018 apela

APELACION AMPARO 1640-2018 apela

APELACION AMPARO 1852-2018 apela

APELACION AMPARO 222-2018 apela

APELACION AMPARO 2742-2018

APELACION AMPARO 2955-2018

APELACION AMPARO 3210-2018

APELACION AMPARO 3471-2018

APELACION AMPARO 3655-2018

48 HORAS AMPARO M 262-2019.

48 HORAS AMPARO 2742-2018

48 HORAS AMPARO 2955-2018

48 HORAS AMPARO M 3210-2018

48 HORAS AMPARO 3471-2018

48 HORAS AMPARO M 3655-2018

48 HORAS AMPARO por actor M 3700-2018.

APERTURA A PRUEBA 1173-2016-04923 INCIDENTE DE COSTAS

INCIDENTE LIQUIDACION 1173-2016-01115 Alex Estuardo Pivaral Telles Costas 2 DIAS

INCIDENTE LIQUIDACION 1173-2016-05610 Abner David Hernandez De La Cruz Costas 2 DIAS

INCIDENTE LIQUIDACION 1173-2016-05623 GLENDY AMABILIA PEREZ BASILIO Costas 2 DIAS

INCIDENTE LIQUIDACION 1173-2016-05792 Ronald Adolfo Ruiz Avila Costas 2 DIAS

INCIDENTE LIQUIDACION 1173-2016-09995 Marcos Elie Morales Costas 2 DIAS

INCIDENTE LIQUIDACION DE COSTAS 1173-2015-08747 Sandra Patricia Linares Sanchez 2 DIAS

RECURSO DE RECTIFICACIÓN DE Jorge Danilo Gonzalez Moscoso UCEE

RECURSO DE RECTIFICACIÓN DE Jose Antonio Fuentes UCEE

3

VISTA AMPARO 2769-2017 exp- 2033-2019 Mario Moran

VISTA 01173-2016-11291 AURA MARINA GARCIA RAMIREZ DE HERNÁNDEZ FOPAVI

VISTA 01173-2017-08914 Sergio Garello Montepeque

VISTA 01173-2018-02326 BAUDILIO DE PAZ VASQUEZ DGCT

PROGRAMACION DE PAGO 1173-2017-06310 FREDY BURRERO ISMALEJ PROVIAL

01173-2016-1331, INFORME MALEX FERNANDO TORTOLA MULTA, con apercibimiento

01173-2016-05123 Erick Enrique De León Lobos EXTINGUIDA LA OBLIGACION PROVIAL

01173-2016-05514 Glendy Amabilia Pérez Basilio EXTINGUIDA LA OBLIGACION PROVIAL

1173-2016-03045 INFORME Luis Alfonso Erdmenger Orellana EXTINGUIDA RESP. DS

REINSTALACION 01173-2017-00657 JENNIFER LISETE PINEDA SANCHEZ DGC

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. Jennifer Roxana Herrera Hernández
Asesora Legal Laboral

Asesora Legal Laboral
de la Unidad de
Recursos Humanos
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

Vo.Bo.


Coordinador Interino Recursos Humanos

Lic. Héctor R. Gómez Pineda
Encargado de Puestos y Salarios
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:	Brenda Aracely Lezana Castillo	CUI:	2425796390101
Número de Contrato:	084-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	4333439-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q53,709.68	Plazo del Contrato:	Del 02 de enero al 30 de junio de 2019.
Honorarios Mensuales:	Q.9,000.00	Período del Informe:	Del 01 al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Recursos Humanos, Asesoría Legal Laboral.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Atender las actualizaciones judiciales dentro de los Juicios Ordinarios Laborales que le sean marginados por la Asesora Legal, elaborando el proyecto de memorial respectivo cumpliendo con el plazo fijado en las leyes de la materia o por Juez competente
2	Realizar los proyectos de memoriales correspondiente, relacionados a la evacuación de audiencias conferidas por la Corte Suprema de Justicia y Corte de Constitucionalidad derivado de las Acciones Constitucionales de Amparo que le sean marginadas por la Asesora Laboral
3	Elaborar proyectos de informes mediante memorial a solicitud de juez competente y someter a revisión de la Asesoría Legal Laboral
4	Atender y participar activamente en las reuniones de actividades, exponiendo argumentos, opinión y criterio jurídico
5	Elaborar documentos oficiales como oficios, providencias, resoluciones y acuerdos ministeriales, dentro de los expedientes administrativos que le sean asignados por la Asesoría Legal Laboral
6	Procurar ante cualquier instancia estatal las diligencias que le sean asignadas por la Asesora Legal Laboral;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	02 MEMORIALES INTERPOSICION RECURSO RECTIFICACION 01 MEMORIAL DE INCIDENTE POST MORTEM 02 MEMORIAL DE INTERPOSICION REVOCATORIA 02 MEMORIAL EVACUACION VISTA SENTENCIA 01 MEMORIAL INTERPOSICION OCURSO DE HECHO 07 MEMORIAL EVACUACION 48 HORAS APELACION 02 MEMORIAL APELACION SENTENCIA 01 MEMORIAL INTERPOSICION DE AMPLIACION 01 MEMORIAL DE INTERPOSICION DE ACLARACION
2	09 MEMORIAL DE EVACUACION 48 HORAS 04 MEMORIAL SEGUNDA EVACUACION 8 HORAS 07 INTERPOSICION APELACION AMPARO 12 INTERPOSICION APELACION SENTENCIA DE AMPARO 04 MEMORIAL VISTA APELACION SENTENCIA DE AMPARO 01 MEMORIAL DE ACLARACION

3	23 INFORMES DE GESTIONES DE PAGO 08 INFORMES DE PROGRAMACION DE PAGO 11 INFORME DE PAGO Y EXTINCION RESPONSABILIDAD 04 INFORMES DE REQUERIMIENTO DE PAGO 01 INFORMES DE INFORMACION 03 INFORME DE REINSTALACION Y GESTIONES DE PAGO 06 INFORME DE VERIFICACIÓN DE PAGO 05 INFORMES DE REQUERIMIENTO DE PAGO
4	05 Reuniones de actividades
5	06 Revisión de resoluciones ministeriales 05 Emisión de resoluciones ministeriales 02 Corrección de resolución ministerial
6	01 Procuraciones de procesos

(f) 
Licda. Brenda Aracely Lezana Castillo

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. Jennifer Roxana Herrera Hernández
Asesora Legal Laboral
de la Unidad de
Recursos Humanos
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

(f) 
Vo. Bo. Coordinador Interino
Recursos Humanos
Lic. Héctor R. Gómez Pineda
Encargado de Puestos y Salarios
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

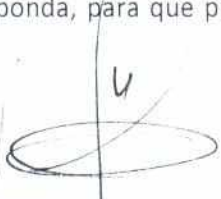
Nombre completo del Contratista:	CARMEN LUISA MARTINEZ MONTENEGRO DE GRAMAJO	CUI:	2281 93338 0101
Número de Contrato:	085-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1729977-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES		
Monto total del Contrato:	Q.74,000.00	Plazo del Contrato:	DEL 2/01/2019 AL 30/06/2019
Honorarios Del Mes:	Q.12,400.00	Periodo del Informe:	DEL 1/06/2019 AL 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS/CLINICA MEDICA		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.-	Atención médica a personal y contratistas que presta sus servicios a la dirección superior del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.
2.-	Evaluar padecimientos de enfermedades de personal y contratistas que sean de objeto médico.
3.-	Atención primaria en salud.
4.-	Llevar el control de padecimientos y evolución de estos por medio de fichas medicas individuales del personal y contratistas de la dirección superior de este ministerio.
5.-	Atención de emergencias.
6.-	Rendir constancias medicas sin ningún costo, cuando así se le requiera por parte de autoridad competente.
7.-	Realizar visitas médicas domiciliarias en casos de emergencia o gravedad cuando así se le requiera por parte de la coordinación de la unidad de Recursos Humanos.
8.-	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que el contratista deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.-	Se procedió a brindar el apoyo en diagnóstico y tratamiento médico por medio de muestras medicas que obsequian casas farmacéuticas.
2.-	Se atendieron múltiples emergencias.
3.-	Se procedió a prestar atención médica en consulta externa a los pacientes de las diferentes dependencias.

(f) 
CARMEN LUISA MARTINEZ MONTENEGRO DE GRAMAJO
CONTRATISTA

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.
COORDINADOR INTERINO DE LA UNIDAD DE
RECURSOS HUMANOS

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

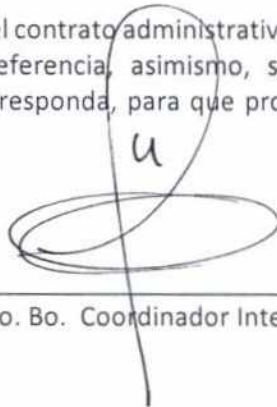
Nombre completo del Contratista:	Julio Cesar Prado Cordero	CUI:	2439 73632 0101
Número de Contrato:	086-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	8241732-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 32,822.58	Plazo del Contrato:	02/01/2019 – 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	Período del Informe:	01/06/2019 – 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Recursos Humanos Sección Gestión de personal		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar con la atención de los oferentes para prestar sus servicios técnicos o profesionales con el fin de indicarles los requisitos necesarios para su contratación.
2	Apoyar en la elaboración y seguimiento de los contratos, acuerdos, hasta su aprobación; Ingresar la Información de los servicios técnicos o profesionales en el sistema que se tenga para el registro.
3	Apoyar con la solicitud de las constancias presupuestarias en la oficina de Registro y Trámite Presupuestal.
4	Apoyar a la Coordinación en áreas relacionadas con la programación financiera y administrativa de servicios Técnicos y Profesional.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se verificaron expedientes del renglón 029
2	Se elaboraron expedientes del renglón 029
3	Se ingresaron en el sistema los expedientes para su control y registro.
4	Se les dio seguimiento a los expedientes hasta su aprobación.

(f) 
Julio Cesar Prado Cordero

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. Coordinador Interino

• MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

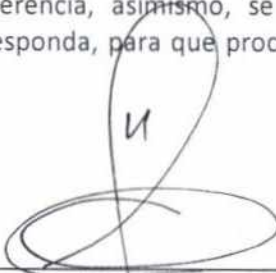
Nombre completo del Contratista:	OLIVER MARIANO ABADÍO CARRILLO	CUI:	2341255780101
Número de Contrato:	087-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	26703084
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.44,758.06	Plazo del Contrato:	02/01/2019 AL 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q.7,500.00	Período del Informe:	01/06/2019 AL 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyo en la recepción de facturas e informes en relación a pago de servicios técnicos y profesionales.
2	Apoyo en el seguimiento de solicitud de prestación de servicios para el renglón 029.
3	Apoyo en el seguimiento de solicitud de constancia laboral para el renglón 031.
4	Apoyo en la planilla y vouchers de pagos para el renglón 031.
5	Apoyo en la conformación de expedientes para pago de prestaciones de la Dirección Superior e ingreso de expedientes para pago de prestaciones de las diferentes Unidades del Ministerio.
6	Colaborar en los trámites para pago de honorarios del renglón 029.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se ingresaron datos de expedientes en el Sistema de Guatenominas.
2	Se recibieron un total de 175 facturas para revisión y trámite de pago.
3	Se fotocopiaron y escanearon contratos para su ingreso en los portales de Guatecompras y Contraloría General de Cuentas respectivamente.
4	Verificación y chequeo de 175 facturas del renglón presupuestario 029.
5	Archivo de 175 facturas del renglón presupuestario 029.
6	Distribución de Retenciones de IVA e ISR al personal bajo el renglón presupuestario 029
7	Recepción de expedientes del personal 029 para elaboración de contratos

(f) OLIVER MARIANO ABADÍO CARRILLO
Contratista (nombre completo)

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. Coordinador Interino
Lic. Héctor R. Gómez Pineda
Encargado de Puestos y Salarios
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:	Raquel Elizabeth Búcaro Crispin	CUI:	2140 28100 0101
Número de Contrato:	088-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	7668514-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.38,790.32	Plazo del Contrato:	02 de enero al 30 de junio de 2019
Honorarios Mensuales:	Q.6,500.00	Período del Informe:	01 al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		


No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1)	Apoyar en la revisión de forma y contenido de contratos y Acuerdos Ministeriales de la Dirección Superior y Unidades Ejecutoras.
2)	Apoyar en la elaboración de contratos y acuerdos ministeriales de la Dirección Superior.
3)	Colaborar con el orden, identificación y resguardo de los expedientes personales que forman parte del archivo de la Unidad de Recursos Humanos.
4)	Colaborar con el control de los expedientes personales que se dan en calidad de préstamo a la Contraloría General de Cuentas, entes fiscalizadores o personal interno que los requiera.
5)	Colaborar en la creación de una base de datos con toda la información de servidores públicos para enviar información que solicite la Contraloría General de Cuentas y otras entidades fiscalizadoras que lo requieran.
6)	Colaborar archivando información que se le trasladen para los expedientes de resguardo.
7)	Colaborar con la conformación de expedientes para pago de prestaciones.
8)	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que EL CONTRATISTA, deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1)	Verificación y revisión de 3 contratos y Acuerdos Ministeriales del renglón presupuestario 021 de las Unidades Ejecutoras.
2)	Elaboración de 10 Constancias Laborales, solicitadas por el personal de esta Dirección Superior.

3)	Elaboración de 10 Certificaciones de Idoneidad y Experiencia, para Juntas de Licitación a Secretaría Administrativa.
4)	Verificación y revisión de 9 contratos y Acuerdos Ministeriales del renglón presupuestario 022 de las Unidades Ejecutoras.
5)	Verificación correspondiente para Aprobación de 12 Acuerdos Ministeriales por Jubilación de la Dirección General de Caminos.
6)	Conformación de información para Acceso de la Información Pública, sobre al Artículo 10 numeral 3, numeral 4 y numeral 29 de la Ley de Acceso a la Información Pública.
7)	Traslado y orden del archivo general de la Unidad de Recursos Humanos.
8)	Archivo de Colegiados Activos del renglón presupuestario 011, 022 y 021
9)	Archivo de Actualización de Documentos año 2019 del renglón presupuestario 011, 022 y 021 en relación a la Circular 60-2018.
10)	Elaboración de 40 oficios para trámites de contratación.

(f) 
Raquel Elizabeth Búcaro Crispin

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.
COORDINADOR INTERINO
Lic. Héctor R. Gómez Pineda
Encargado de Puestos y Salarios
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:	Romilda Maritza López de Leon	CUI:	1722 93855 1413
Número de Contrato:	089-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	4058503-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.32,822.58	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	Período del Informe:	01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Recursos Humanos		

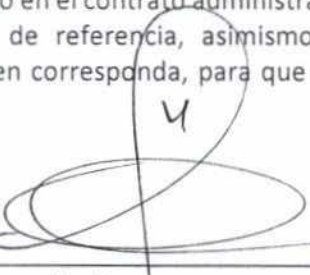
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyo en la recepción y seguimiento de documentación que ingresa para la Unidad de RRHH
2	Apoyo en el seguimiento de la agenda de la Coordinadora de RRHH
3	Apoyo en la elaboración de oficios, Providencias, memorándums o cualquier otro documento que sea requerido
4	Apoyo en seguimiento de solicitud de servicios para desarrollar las diferentes comisione de la Unidad de RRHH
5	Seguimiento a las llamadas de Coordinación de RRHH
6	Seguimiento y atención al personal que viene a entrevista a realizar algún trámite o cita con la Unidad de RRHH
7	Seguimiento en el control de la correspondencia interna y externa de la Unidad de RRHH

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se apoyó con el seguimiento de la agenda de la Coordinadora de RRHH
2	Se apoyó con la elaboración de llamadas de la Coordinadora de RRHH

3	Se dio seguimiento al control de la correspondencia interna y externa de la Unidad de RRHH
4	Se apoyó en recepción y se dio seguimiento a la documentación que ingresa para la Unidad de RRHH
5	Se atendió a personal que vino a entrevista, trámite o cita con la Unidad de RRHH
6	Se dio seguimiento a la correspondencia interna y externa de la Unidad de RRHH
7	Se atendió al personal con servicio de comisiones de la Unidad de RRHH

(f) 
ROMILDA MARITZA LOPEZ DE LEON

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.
Lic. Héctor R. Gómez Pineda
Encargado de Puestos y Salarios
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:	ROSVI LILIANA ESCOBAR COSME DE OBREGON	CUI:	2353637820605
Número de Contrato:	090-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	3610945-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.53,709.68	Plazo del Contrato:	02/01/2019 AL 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q.9,000.00	Periodo del Informe:	01/06/2019 AL 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS-SECCIÓN GESTION DE PERSONAL		

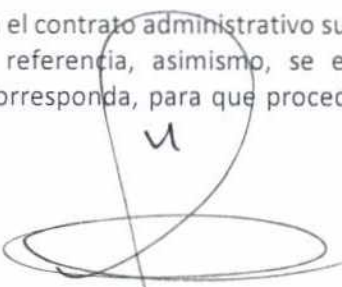
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyo en la atención de los oferentes que optan para prestar sus servicios por planilla a fin de indicarles los requisitos necesarios para su contratación.
2	Apoyar en la elaboración y seguimiento de los contratos, acuerdos ministeriales hasta su aprobación e ingresar información de los jornales en el sistema que se tenga para su registro.
3	Poyar en la solicitud de las constancias presupuestarias en la oficina de registro y tramite presupuestal de la Dirección Superior
4	Apoyar a la Coordinación en áreas relacionadas con la programación financiera administrativa.
5	Apoyo en la conformación de expedientes para pago de prestaciones de la Dirección Superior e ingreso de expedientes para pago de prestaciones de las diferentes Unidades del Ministerio.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Elaboración de planilla 031 mensual de la Dirección Superior en el sistema Guatenominas correspondiente al mes de junio 2019,
2	Ejecución de nómina de regularización, mensual y adicional del renglón 031 en el sistema Guatenominas de las Diferentes Unidades Ejecutoras correspondiente al mes de junio 2019.
3	Elaboración de oficios y traslado de nómina de la Dirección Superior a UDAF, para su liquidación.
4	Elaboración de Certificados de trabajo del IGSS.
5	Generación de Constancias Laborales para el personal 031 Jornal.



(f) ROSVI LILIANA ESCOBAR COSME DE OBREGON

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. COORDINADOR INTERINO
Lic. Héctor R. Gómez Pineda
Encargado de Puestos y Salarios
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

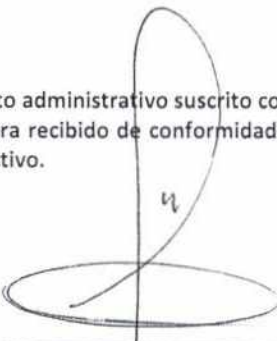
Nombre completo del Contratista:	Stephanie Xiomara Franco Felipe	CUI:	2323 48936 0101
Número de Contrato:	091-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1010111-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.32,822.58	Plazo del Contrato:	2 de Enero al 30 de Junio 2019
Honorarios del Mes:	Q 5,500.00	Período del Informe:	Del 01 al 30 de junio
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección de Recursos Humanos del Dirección Superior		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la reproducción de documentos para agilizar las actividades.
2	Colaborar en la distribución de documentación que ingresa para su conocimiento, o bien archivar donde corresponda.
3	Apoyar en la recepción de llamadas telefónicas.
4	Apoyar en la transcripción de documentos.
5	Colaborar con la elaboración de requisiciones de útiles y materiales de oficina y distribuirlo.
6	Las actividades descritas son enunciativas.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se recibieron 60 expedientes y se distribuyeron a las personas correspondientes.
2	Distribución de los documentos que ingresaron según correspondía, y se archivaron.
3	Se recibieron aproximadamente 120 llamadas telefónicas; las cuales fueron atendidas debidamente, o en su defecto trasladadas a donde correspondía.
4	Se recibieron aproximadamente 60 expedientes, los cuales se registraron en la base de datos.
5	Se elaboraron 2 requisiciones de útiles para uso de la oficina.
6	Apoyo en la recepción y revisión de expedientes de 029 de las distintas unidades ejecutoras del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.


(f) Stephanie Xiomara Franco Felipe

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. Coordinador Interino
Lic. Héctor R. Gómez Pineda
Encargado de Puestos y Salarios
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

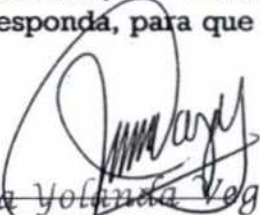
INFORME PERIÓDICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del contratista:	Saira Marina López Peralta	CUI	2494007070101
Numero de Contrato:	094-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	40680177
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICO		
Monto total del Contrato:	Q20,887.10	Plazo del contrato:	02-01-2019 al 30-06-2019.
Honorarios Mensuales:	Q.3,500.00	Periodo del Informe:	01-06-2019 al 30-06-2019.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	RECURSOS HUMANOS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar atención integral infantil de los hijos de los trabajadores de la Dirección Superior y demás niños con esmero y cariño de la conformidad con las normas y procedimiento técnicos establecidos para la atención de los niños y niñas.
2.	Velar por el buen uso de los recursos materiales existentes en su área de trabajo como materiales y equipo educativo, juguetes y la dotación de mobiliarios y equipo.
3.	Participar en actividades de capacitación y reuniones de trabajo.
4.	Suministrar adecuadamente la comida de los niños y niñas, así como supervisar su consumo.
5.	Acompañar y cuidar los menores durante las horas de comida, uso del sanatorio, así como cuando sean sometidas a exámenes clínicos.
6.	Apoyar a la maestra de grado en todas las actividades programadas con los niños.
7.	Seguir las indicaciones dadas por el médico del jardín con el fin de cuidar la salud física, mental emocional de los niños y niñas a su cargo.
No.	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Se llevó a cabo el control de asistencia de los niñas y niñas
2.	Se desarrolla actividades educativas
3.	Se realizó actividades innovadoras con los niños y niñas
4.	Se brindó apoyo y confianza a cada uno de los niños y niñas
5.	Se apoyó a la maestra de acuerdo con su planificación
6.	Se le brindo la alimentación a los niños y niñas
7.	Se trabajó estimulación temprana de acuerdo a la planificación del departamento de psicología

F 
Saira Marina López Peralta

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

F 
Vo.Bo. Irma Yolanda Vega
DIRECTORA
Jardin Infantil Nuestra Señora de Fátima

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIÓDICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre completo del contratista	Yolanda Elizabeth Martínez Alvarado	CUI:	241047952205
Numero del contrato	095-2019-029-DSRH	NIT del contratista:	4456781-2
Servicios (Técnicos o Profesionales)	TÉCNICO		
Monto total del contrato	Q. 20,887.10	Plazo del Contrato:	02-01-2019 AL 30-06-2019.
Honorarios mensuales	Q.3,500.00	Periodo del Informe:	01-06-2019 AL 30-06-2019.
Unidad Administrativa donde presta los servicios	RECURSOS HUMANOS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar atención integral a la población infantil de los hijos de los trabajadores de la dirección superior y demás niños con esmero y cariño de la conformidad con las normas y procedimientos técnicos establecidos para la atención de niños y niñas
2.	Velar por el buen uso de los recursos materiales existentes en su área de trabajo como materiales y equipo educativo, juguetes y la dotación de mobiliario y equipo, etc.
3.	Participar en actividades de capacitación y reuniones de trabajo.
4.	Suministrar adecuadamente la comida de los niños y niñas, así como supervisar su consumo
5.	Acompañar y cuidar los menores durante horas de comida, uso del sanitario, así como cuando sean sometidos a exámenes clínicos.
6.	Apoyar a la maestra de grado en todas las actividades programadas con los niños.
7.	Seguir las indicaciones dadas por el médico del jardín con el fin de cuidar la salud física, mental emocional de los niños y niñas a su cargo.
8.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que el "CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación

No.	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Brindar apoyo y confianza a cada uno de los niños y niñas
2.	Realizar actividades lúdicas para un mejor aprendizaje
3.	Darle un buen uso al material didáctico
4.	Cumplir con cada una de las competencias establecidas Llevar a cabo la asistencia de los niños y niñas
5.	Informar a los padres de familia de la evolución de los alumnos
6.	Realizar decoraciones motivacionales y agradables para los alumnos en el salón
7.	Darle apoyo y confianza a los niños y niñas
8.	Llevar la planificación adecuada en base a las competencias Realizar actividades innovadoras con los niños y niñas

F.


Yolanda Elizabeth Martínez Alvarado

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

F.

 Irma Yolanda Vega
DIRECTORA
Jardin Infantil Nuestra Señora de Pátima

Vo.Bo.

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIÓDICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre completo del contratista	Maria Gabriela Ovalle Orrego	CUI:	2634721750114
Numero del contrato	096-2019-029-DSRH	NIT del contratista:	8163922-8
Servicios (Técnicos o Profesionales)	TÉCNICO		
Monto total del contrato	Q.17,903.23	Plazo del Contrato:	02-01-2019 AL 30-06-2019.
Honorarios mensuales	Q.3,000.00	Periodo del Informe:	01-06-2019 AL 30-06-2019.
Unidad Administrativa donde presta los servicios	RECURSOS HUMANOS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar atención integral a la población infantil de los hijos de los trabajadores de la dirección superior y demás niños con esmero y cariño de la conformidad con las normas y procedimientos técnicos establecidos para la atención de niños y niñas
2.	Velar por el buen uso de los recursos materiales existentes en su área de trabajo como materiales y equipo educativo, juguetes y la dotación de mobiliario y equipo, etc.
3.	Participar en actividades de capacitación y reuniones de trabajo.
4.	Suministrar adecuadamente la comida de los niños y niñas, así como supervisar su consumo
5.	Acompañar y cuidar los menores durante horas de comida, uso del sanitario, así como cuando sean sometidos a exámenes clínicos.
6.	Apoyar a la maestra de grado en todas las actividades programadas con los niños.
7.	Seguir las indicaciones dadas por el médico del jardín con el fin de cuidar la salud física, mental emocional de los niños y niñas a su cargo.
8.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que el "CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación

No.	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Brindar apoyo y confianza a cada uno de los niños y niñas
2.	Realizar actividades lúdicas para un mejor aprendizaje
3.	Darle un buen uso al material didáctico
4.	Cumplir con cada una de las competencias establecidas Llevar a cabo la asistencia de los niños y niñas
5.	Informar a los padres de familia de la evolución de los alumnos
6.	Realizar decoraciones motivacionales y agradables para los alumnos en el salón
7.	Darle apoyo y confianza a los niños y niñas
8.	Llevar la planificación adecuada en base a las competencias Realizar actividades innovadoras con los niños y niñas

F. 
Maria Gabriela Ovalle Orrego

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

F. 
Yolanda Vega
DIRECTORA
Jardín Infantil Nuestra Señora de Pátima
Vo.Bo.

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS


INFORME PERIÓDICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Hugo Leonel Sabán Sinay	CUI:	2465 65942 0108
Número de Contrato:	097-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	2387590-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		
Monto total del Contrato:	59,677.42	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	10,000.00	Período del Informe:	01 al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Relaciones Públicas		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Realizar monitoreo de información de prensa
2	Colaborar con la redacción de boletines informativos
3	Apoyar con los contactos de prensa
4	Apoyar para coordinación de eventos del Despacho Superior
5	Apoyar en acciones relacionadas con la estrategia de imagen y relaciones públicas
6	Realizar edición de video
7	Cuando sea designado, dar cobertura a eventos del Ministerio
8	Otras que sean requeridas por las autoridades
9	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Realicé monitoreo de información de prensa, medios escritos, 5 periódicos los 30 días de este mes
2	Colaboré en la redacción de boletines informativos, para los medios de comunicación 5
3	Apoye con contactos de prensa para conferencias de prensa, 5
4	Apoye en coordinación de eventos del Despacho Superior, 5 supervisiones

5	Apoye en acciones relacionadas con la estrategia de imagen y relaciones públicas 4
6	Realice ediciones de video, 10
7	Fui designado, para dar cobertura a eventos del Ministerio, 8
8	Realice otras actividades que fueron requeridas por las autoridades superiores

(f) 
Contratista (Hugo Leonel Sabán Sinay)

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. 
Coordinadora cargo y sello
Unidad de Relaciones Públicas
Dirección Superior
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

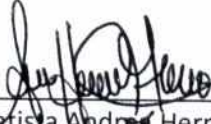
INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Andrea Herminia Morales Ortiz	CUI:	2687 59855 0101
Número de Contrato:	98-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	8487353-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.47,741.94	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del 2019
Honorarios Mensuales:	Q.8,000.00	Período del Informe:	1 al 30 de junio del 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Relaciones Públicas		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar a realizar el monitoreo de redes sociales de temas del CIV; así como otros que se relacionen en forma diaria, en horario matutino y vespertino.
2.	Apoyar en realizar el análisis de los monitoreos de medios en forma mensual
3.	Apoyar en preparar material para publicar en redes sociales.
4.	Apoyar en la elaboración de boletines y bochures cuando se solicite.
5.	Colaborar en la realización de GIFS.
6.	Apoyar en actividades que realice Relaciones Públicas, cuando se requiera.
7.	Otras que sean requeridas por las autoridades

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoyé a realizar el monitoreo de redes sociales de temas del CIV; así como otros que se relacionen, en forma diaria en horario matutino y vespertino.
2.	Apoyé en realizar el análisis de los monitoreos de medios en forma mensual.
3.	Apoyé en preparar material para publicar en redes sociales.
4.	Apoyé en la elaboración de boletines y brochures cuando fue solicitado.
5.	Colaboré en la realización de GIFS.
6.	Apoyé en actividades de Relaciones Públicas, cuando fue requerido.
7.	Otras que fueran requeridas por las autoridades

(f)


Contratista Andrea Herminia Morales Ortiz

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 otorgamiento del Finiquito correspondiente.

(f)


Jenny Alcázar
Coordinadora
Unidad de Relaciones Públicas
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:	Junior Leonel Guzmán Albeño	CUI:	2484475210608
Número de Contrato:	100-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	6884387-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.53,709.68	Plazo del Contrato:	02/01/2019-30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q.9,000.00	Período del Informe:	01 de junio al 30 de junio del 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Relaciones Públicas		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyo en la logística de los eventos
2	Apoyo en la realización de eventos con los medios de comunicación
3	Apoyo en la edición de material video fotográfico de actividades del Ministerio
4	Apoyar en la edición de material informativo para su difusión
5	Elaborar propuestas de material informativo para alimentar redes sociales
6	Otras que sean requeridas por las autoridades

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se brindó el apoyo para logística de 5 eventos
2	Se brindó apoyo para la realización de 4 eventos con los medios de comunicación
3	Se brindó el apoyo en la edición de 16 materiales video fotográficos del Ministerio
4	Se brindó el apoyo para la edición de 15 materiales informativos para su difusión
5	Se elaboraron 18 propuestas de material informativo para alimentar redes sociales

(f)

Junior Leonel Guzmán Albeño

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) 
V.O. **Jenny Alcázar**
Coordinadora
Unidad de Relaciones Públicas
Dirección Superior
Ministerio 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:	Sheymy Meliza Zelada Estrada	CUI:	2047-30686-0207
Número de Contrato:	102-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	71057196
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 47,741.94	Plazo del Contrato:	02 de enero al 30 de junio 2019
Honorarios Mensuales:	Q 8,000.00	Período del Informe:	01 al 30 de junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Relaciones Públicas		

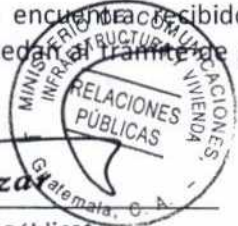
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la en la creación y administración de base de datos institucional de los diferentes públicos internos y externos
2	Apoyar para darle seguimiento a la matriz de acciones de otras áreas del Ministerio de Comunicaciones y sus dependencias
3	Apoyar en consolidar la información de las diferentes dependencias del Ministerio de Comunicaciones
4	Apoyar a dar seguimiento a las actividades de la Unidad, llevando la bitácora de las actividades realizadas
5	Apoyar a comunicación interna para divulgación de información
6	Otras que sean requeridas por las autoridades

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la creación y administración de bases de datos institucional de los diferentes públicos internos y externos
2	Apoyé en darle seguimiento a la matriz de acciones de otras áreas del Ministerio de Comunicaciones y sus dependencias.
3	Apoyé en consolidar la información de las diferentes dependencias del Ministerio de Comunicaciones, realizando llamadas a cada una de las dependencias para contar con la información.
4	Apoyé con las actividades realizadas por la Unidad, llevé la bitácora de cada una de las actividades realizadas.
5	Apoyé a comunicación interna divulgando información.
6	otras actividades que fueron requeridas por las autoridades

(f) 
Sheymy Meliza Zelada 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 proceda al trámite de pago respectivo.

(f) 
Jenny Alcázar
Vo. Bo. Coordinadora
Unidad de Relaciones Públicas
Dirección Superior
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda





INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Abner Alberto Miranda Barahona	CUI:	2225 01286 1016
Número de Contrato:	103-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	9453449-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 41,774.19	Plazo del Contrato:	02 de enero de 2019 al 30 de junio de 2019
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Período del Informe:	01 de junio al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Tecnologías de la Información		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la ejecución del mantenimiento de equipo de cómputo.
2	Apoyar para mantener actualizados los controles inherentes a la ejecución del Plan Anual de Mantenimiento de Equipo de Cómputo, así como del soporte técnico reparaciones realizadas y licencias de software instalado en los equipos de usuario final.
3	Apoyar en el soporte técnico requerido por los usuarios.
4	Cuando sea necesario, proporcionar apoyo a la Sección de Infraestructura, para la instalación de cableado de la red de datos de la Dirección Superior.
5	Apoyar cuando así se requiera, en la ejecución del proceso de mantenimiento correctivo del equipo de cómputo de usuario final de la Dirección Superior.
6	Apoyar en la evaluación técnica de los equipos informáticos recibidos de Almacén, verificando cumplimiento de especificaciones técnicas.
7	Apoyo en la solicitud de los insumos necesarios para la ejecución del plan de mantenimiento preventivo, así como velar por el uso adecuado de los mismos.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Documentación de soporte técnico brindado a los usuarios de la dirección superior. <ul style="list-style-type: none">a. Instalación de drivers de impresoras de la institución.b. Configuración de correo electrónico.c. Configuración de tamaño de hoja en Word.d. Configuración de dominio.e. Discos atascados en unidad de DVDf. Traslado de equipos de cómputo dentro y fuera de las unidades.g. Backup de información de usuarios.
2	Control de los equipos de cómputo, versiones de sistemas operativos y software de aplicaciones instaladas.
3	Elaboración del Plan Anual de Mantenimiento de Equipo de Cómputo de usuario final para la Dirección Superior.
4	Ejecución de Plan de Mantenimiento
5	Mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras de la dirección superior <ul style="list-style-type: none">a. Limpieza de monitor<ul style="list-style-type: none">i. Eliminación de polvo, suciedad en el monitor y manchas en la pantalla.b. Limpieza de teclado<ul style="list-style-type: none">ii. Desarmar teclado para una limpieza profundac. Limpieza de mouse<ul style="list-style-type: none">iii. Limpieza de scroll.iv. Aplicación de limpia contactos para placa de mouse.v. Eliminación de polvo y suciedad dentro de mouse.d. Aplicación de limpia contactos para los circuitos electrónicos.e. Aplicación de aire a presión para la reducción y eliminación de polvo dentro del CPU.

6	Apoyo al área de Infraestructura para inventario de red de datos dentro de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
---	--



(f) Abner Alberto Miranda Barahona
Contratista

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) Hugo Forke
Coordinador
Unidad de Tecnologías de la Información
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:	Carlos Ernesto Santizo Santizo	CUI:	1943 17021 0101
Número de Contrato:	104-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	53953436
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 41,774.19	Plazo del Contrato:	Del 02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Periodo del Informe:	Del 01al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Tecnologías de la Información		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Realizar la recopilación de requerimientos, por medio de entrevistas técnicas con los usuarios involucrados en los procesos a sistematizar.
2	Cuando fuere necesario, con base a los requerimientos hará las sugerencias de nuevas opciones o formas de uso para los sistemas o módulos en desarrollo.
3	Elaborar la documentación técnica y manuales de usuario de los sistemas o módulos desarrollados, según la metodología de desarrollo definida para cada proyecto.
4	Realizar el diseño de las soluciones informáticas que permitan cumplir con los requerimientos de sistematización.
5	Cuando así se requiera, impartir capacitación a los usuarios.
6	Crear o editar maquetas de imágenes, iconos u otras, cuando así lo requieran los sistemas a desarrollar.
7	Escribir el código fuente necesario para la construcción del software en los lenguajes de programación utilizados en la Dirección Superior.
8	Participar en la realización de pruebas técnicas para asegurar que los sistemas desarrollados cumplan con los requerimientos.
9	Y otras actividades que le sean asignadas inherentes a la Unidad de Tecnologías de la Información.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Edición de código Fuente para crear contenido de un expediente a partir de asunto y mensaje de solicitud de información pública dentro del sistema de control de expedientes.
2	Codificación de configuraciones para los formularios en el sistema de control de expedientes.
3	Participación en reuniones con el equipo de desarrollo para el análisis de las observaciones y mejoras para el sistema de control de expedientes
4	Soporte a los usuarios para el uso del sistema de Control de Expedientes.
5	Participación en capacitaciones a personal sobre el sistema de control de expedientes.
6	Codificación de funciones para que manejen los pasos de los procesos dentro del control de expedientes.

7	Codificación de configuraciones para el proceso de solicitudes de información pública dentro del sistema de control de expedientes.
8	Modificación de formularios para la solicitud de información pública tanto desde la web como dentro del sistema de control de expedientes.
9	Colaboración en construcción de propuesta para el proceso de solicitud de contratación.
10	Codificación de configuraciones para el proceso de solicitud de contratación

(f) 
 Carlos Ernesto Santizo Santizo

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.


 Hugo Forkel
 Coordinador
 Unidad de Tecnologías de la Información
 Ministerio 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:	Edin Gilberto Portillo Portillo	CUI:	2177558012102
Número de Contrato:	105-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	46512519
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q 53,709.68	Plazo del Contrato:	2/01/2019 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	Periodo del Informe:	1/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	<i>Apoyar y brindar soporte a los usuarios, relacionado al sistema operativo o herramientas que utilice. El soporte puede darse en forma presencial o remota, vía telefónica o correo electrónico.</i>
	<i>Colaborar en realizar diagnósticos técnicos al equipo informático que se detecte o sea reportado con mal funcionamiento, estableciendo la posibilidad de realizar reparaciones</i>
	<i>Colaborar en ejecutar el plan de mantenimiento preventivo para todo el equipo de cómputo de usuario final de la Dirección Superior</i>
	<i>Apoyar en instalación, configuración y actualización de sistema operativo y de otras herramientas de software que requiera el usuario siempre que se cuente con las licencias respectivas</i>
	<i>Y otras actividades que le sean asignadas inherentes a la Unidad de Tecnologías de la Información</i>

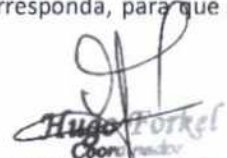
ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
	<p>Mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras de la dirección superior</p> <ul style="list-style-type: none">→ Limpieza interna de cpu<ul style="list-style-type: none">○ Limpieza a placa madre○ Limpieza módulos RAM→ Limpieza de monitor<ul style="list-style-type: none">○ Eliminación de polvo, suciedad en el monitor y manchas en la pantalla.→ Limpieza de teclado<ul style="list-style-type: none">○ Desarmar teclado para una limpieza profunda→ Limpieza de mouse<ul style="list-style-type: none">○ Limpieza de scroll,○ Aplicación de limpia contactos para placa de mouse.○ Eliminación de polvo y suciedad dentro de mouse.→ Aplicación de limpia contactos para los circuitos electrónicos.→ Aplicación de aire a presión para la reducción y eliminación de polvo dentro del CPU.
	<p>Instalación de software a las computadoras de la Dirección Superior</p> <ul style="list-style-type: none">→ Instalación de paquetes de oficina de software.→ Instalación navegadores de internet→ Instalación de paquete de adobe.→ Configuración cuentas de correo.→ Configuración PDF Creator→ Actualización antivirus
	<p>Soporte a usuarios de la Dirección Superior</p> <ul style="list-style-type: none">→ Problemas de inicio de sesión.→ Diagnóstico de equipo.→ Configuración de contraseña en correo electrónico.→ Instalación de drivers para las diferentes impresoras y fotocopadoras de la Dirección Superior

[Handwritten signature]
Vo.

	<ul style="list-style-type: none"> → Problemas al momento de encender el equipo. <ul style="list-style-type: none"> ○ Descarga de capacitores. ○ Cambio de cable de video DisplayPort. ○ Cambio cable de red. → Resolución de problemas con el navegador. <ul style="list-style-type: none"> ○ Configuración de proxy ○ Borrar caché ○ Borrar cookies → Soporte ofimático <ul style="list-style-type: none"> ○ Configurar orientación y márgenes de hoja para impresión. ○ Predeterminar impresoras → Traslado de equipos de cómputo de la Dirección Superior dentro de las mismas oficinas. → Limpieza de impresoras
--	---

(f) 
Edin Gilberto Portillo Portillo

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

(f) 
Hugo Forkel
Coordinador
Unidad de Tecnologías de la Información
Ministerio de Comunicaciones, Transportación e Infraestructura
Vo. Bo.

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIÓDICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Ismaél Elias Tujal Upún	CUI:	2395432540407
Número de Contrato:	106-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	4141972-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 41,774.19	Plazo del Contrato:	02 de enero al 30 de junio de 2019
Honorarios Mensuales:	Q 7,000.00	Período del Informe:	De 1 al 30 de junio de 2,019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Tecnologías de la Información -UTI-		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Elaboración y ejecución del Plan Anual de Mantenimiento de Bases de Datos
2	Mantener actualizados los controles inherentes al Plan Anual de Mantenimiento de Bases de Datos, así como de la administración de usuarios, altas bajas y cambios de estructuras y datos
3	Instalación y configuración de sistemas de gestión de bases de datos sobre plataformas Linux y Windows
4	Diseño de bases de datos que se requieran para el funcionamiento de los sistemas de la Dirección Superior
5	Dar soporte inherente a base de datos, a la Sección de Desarrollo de Sistemas
6	Dimensionar los recursos necesarios en materia de almacenamiento, memoria de servidores y procesador, necesarios para el funcionamiento eficiente de las bases de datos
7	Realizar la optimización de las consultas SQL, necesarias para el funcionamiento eficiente de las bases de datos
8	Administración de usuarios y permisos de accesos a bases de datos
9	Ejecutar proceso de back-up de las bases de datos de la Dirección Superior
10	Ejecutar cuando sea necesario procesos de restauración de bases de datos
11	Y otras actividades que le sean asignadas inherentes a la Unidad de Tecnologías de la Información

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se realizó Backup mensual de la Base de Datos de la página web del ministerio como también de la aplicación del portal web, se grabó en un DVD para su resguardo en caja fuerte.
2	Se realizó Backup de la Base de Datos del Sistema de Control de Expedientes que está en desarrollo, se incluyó las carpetas del código fuente. Se grabó en un DVD para su resguardo en caja fuerte.
3	Se realizó Backup de la Base de Datos del sistema de Control de Expedientes que está en fase de pruebas en el servidor de producción, se grabó en un DVD para su resguardo en caja fuerte.
4	Se realizó manual de guía de instalación del sistema operativo Centos 7 para el servidor de Base de Datos si se requiere.
5	Se realizó manual de guía de instalación y configuración de PostgreSQL para el servidor de Base de Datos (aplica para el servidor de desarrollo y producción).

6	Se realizó manual guía para las conexiones a las Base de Datos, los roles y privilegios que tienen cada Base de Datos en el servidor de producción.
7	Se realizó manual guía para la realización de backup y respaldos de las Bases de Datos en desarrollo y producción.
8	Actualización de tablas a la Base de Datos noticiasciv en el servidor de producción.
9	Creación de tabla etnias en el esquema UAIP de la Base de Datos en desarrollo e inserción de datos en el mismo.
10	Actualización de relaciones entre tablas en la Base de Datos Expedientes en el servidor de desarrollo.
11	Reflejar cambios realizados en la Base de Datos en desarrollo hacia la Base de Datos que está en fase de pruebas en el servidor de producción.

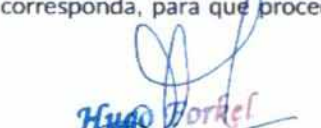
(f)



Ismael Elias Tujal Upún

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)



Hugo Dorel
 Unidad de Tecnologías de la Información
 Ministerio de Transportes y Obras Públicas

Vb: Bb. Nombre, cargo y sello

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Luis Alfredo Chamalé Chiguichón	CUI:	2503114960108
Número de Contrato:	107-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	6360881-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 65,645.16	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q 11,000.00	Período del Informe:	Junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Tecnologías de la Información		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la elaboración del Manual de Políticas inherentes a la Sección de Infraestructura.
2	Colaborar en la elaboración del Plan Anual de Mantenimiento de Infraestructura Tecnológica de la Dirección Superior y coordinar su ejecución.
3	Apoyar en mantener actualizados los controles inherentes a la ejecución del Plan Anual de Mantenimiento de Infraestructura Tecnológica de la Dirección Superior, así como reparaciones, y licencias de software instaladas en los equipos del Data Center de la Dirección Superior.
4	Apoyar en proponer la incorporación o ampliación de servicios externos o tecnologías de la información y telecomunicaciones, para asegurar la disponibilidad de los servicios tecnológicos de la Dirección Superior.
5	Apoyar en la administración de la Infraestructura Tecnológica de la Dirección Superior.
6	Apoyar en el monitoreo de la utilización de los recursos y servicios tecnológicos, haciendo cuando sea necesario, los ajustes pertinentes con el objeto de tener un uso adecuado.
7	Generar cuando sea necesario, los reportes pertinentes para análisis de vulnerabilidad a nivel de firewall
8	Apoyar en la coordinación y/o supervisión de todo trabajo de mantenimiento o ampliaciones a la red de datos de la Dirección Superior y velar por la calidad de los suministros utilizados: cable, conectores, soportes, escalerillas, velcros, ductos, retardadores de incendios.
9	Y otras actividades que le sean asignadas.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Aplicar perfiles de internet según solicitudes realizadas por medio de formulario de perfil de internet autorizado por Coordinador de la Unidad Administrativa.
2	Configuración de cuenta de usuario en servidor de dominio para bajas y altas, según solicitudes realizadas por medio de resoluciones o formularios de cuentas de usuario.
3	Reporte y seguimiento de fallas con los proveedores de servicios de internet y servicio de telefonía.
4	Apoyar en el monitoreo de la utilización de los recursos y servicios tecnológicos, realizando los ajustes pertinentes con el objeto de tener un uso adecuado.
5	Monitoreo y administración de instancias virtuales, verificando el correcto funcionamiento y asignación de recursos (Memoria RAM, disco duro, procesadores, tarjetas de red).
6	Monitoreo de los diferentes servicios que presta la Unidad (Correo electrónico, página web, servicio de internet, controlador de dominio etc.) para monitorear su adecuada utilización y realizar los ajustes necesarios.
7	Proporcionar especificaciones técnicas para la adquisición de equipo de respaldo de instancias virtuales y archivos críticos de la Dirección Superior.
8	Administrar Consola de Antivirus <ul style="list-style-type: none">Verificación de equipos registrados en consola de administración de servidor de antivirus.Correcta actualización de antivirus de los equipos.

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIÓDICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Mario Rolando Ajcet Saguach	CUI:	1797 82746 0407
Número de Contrato:	108-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	6349527-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	65,645.16	Plazo del Contrato:	02/01/2019 - 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	11,000.00	Período del Informe:	01/06/2019 - 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Tecnologías de la Información		

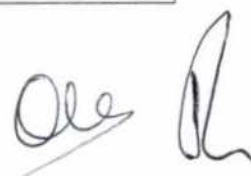
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	<i>Dimensionar los recursos necesarios en materia de almacenamiento, memoria de servidores y procesador, necesarios para el funcionamiento eficiente de los sistemas en producción.</i>
2	Apoyar con la administración de perfiles, grupos, cuentas de usuario y asignación de permisos del sistema.
3	Apoyar con mantener actualizados los controles y documentación, inherentes a la instalación, actualización, administración y restauración de los sistemas.
4	Colaborar con coordinación de implementaciones de sistemas nuevos.
5	Apoyar con la aplicación de actualizaciones a los sistemas.
6	Apoyar cuando sea necesario con la ejecución de procesos de restauración de sistemas.
7	Cuando se requiera, brindar apoyo a la Sección de Desarrollo de Sistemas, en la etapa de análisis.
8	Colaborar con la Sección de Desarrollo de Sistemas para la capacitación de los usuarios.
9	Apoyar con mantener a los usuarios actualizados con las versiones más recientes de: Manual de usuario, Formularios de solicitud de creación de usuarios y asignación de permisos.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Soporte técnico a usuarios de sistemas utilizados actualmente.
2	Realización de Backup de información de los sistemas actuales.
3	Programación de modificaciones para el control de expedientes según las observaciones realizadas en la etapa de pruebas con los coordinadores de UTI, UCAF, URRHH
4	Revisión y análisis del proceso de contrataciones para el personal renglón 029.
5	Apoyo a los usuarios para el uso del sistema de control de expedientes por teléfono.
6	Reuniones con personal de la unidad de acceso a la información pública para los procesos de solicitud de información por medio de la página web.
7	Reunión con desarrolladores y administrador de base de datos, para realización de cambios en el sistema de control de expedientes para agregar los procesos de

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

Nombre completo del Contratista:	IRMA ODETTE DE LEÓN ARGUETA	CUI:	1935 34126 0114
Número de Contrato:	109-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	4807199-4
Servicios (Técnicos o Profesionales)	PROFESIONALES		
Monto total del Contrato:	Q77,580.65	Plazo del Contrato:	02 de enero al 30 de junio de 2019
Honorarios Mensuales:	Q.13,000.00	Período del Informe:	01 de junio al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ASESORÍA JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Emisión de dictámenes, opiniones y pronunciamientos de Carácter Jurídico, dentro de los expedientes administrativos propios de El Ministerio, cuando sean requeridos;
2	Apoyar en la revisión documentos de licitación pública nacional e internacional que le encargue el Ministerio;
3	Apoyar en la revisión documentos de cotizaciones y de contrataciones por excepción, que le encargue El Ministerio;
4	Apoyar en la revisión de contratos administrativos y demás actualizaciones relacionados con los mismos, cuando se solicite;
5	Apoyar en la revisión y elaboración proyectos de Acuerdos Gubernativos, Acuerdos Ministeriales, Reglamentos y otros, relacionados con El Ministerio o de interés del mismo; y cuando se le sea requerido, anteproyectos de leyes, también relacionados con El Ministerio, en los Tribunales, o que se tramiten en contra de El Ministerio.



6	Actuar como Abogado Director y/o Procurador en los procesos que tramite el Ministerio, en los Tribunales o que se tramiten en contra de El Ministerio;
7	Evacuar audiencias dentro de las acciones de Amparo, así como interponer dichas acciones cuando se les requiera;
8	Evacuar audiencias dentro de los Recursos extraordinarios de Casación e interponer dichos recursos cuando se les requiera;
9	Apoyar en la resolución de consultas de carácter jurídico que sean planteadas por las dependencias de la Dirección Superior, o petición del Despacho Superior o Despacho Viceministerial;
10	Apoyar en reuniones tanto dentro de la institución, como externas;
11	Apoyar en actividades en comisiones interinstitucionales, para la cual sea designada;

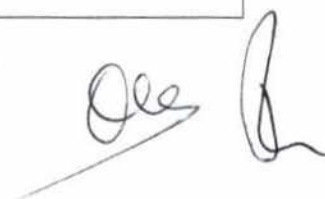
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	JUR 9286 / Reg. 23458 / Providencia No. SA-734-2019 de fecha 24 de abril de 2019, PHI CONSULTING GROUP, SOCIEDAD ANÓNIMA, interpone Recurso de Reposición en contra de la Resolución No. SA-61-2019, de fecha 17 de enero de 2019, emitida por el Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, dentro del expediente de la Licitación Pública Nacional DGC-104-2018-E. Se emitió el dictamen jurídico AJ-67-2019/LEGR/iola.
2	JUR 8386 / Juicio Sumario 01044-2017-01107 Oficial III / Notificación de la resolución de fecha 16/04/2019. Se procedió a revisar el expediente judicial para su posterior archivo.
3	JUR 9064 / Reg. 23191 / Providencia No. SA-717-2019 de fecha 23 de abril de 2019 / CONSTRUSUR, presenta memorial por medio del cual interpone Recurso de Reposición en contra de la Resolución No. SA-789-2018, de fecha 21 de noviembre de 2018 emitida por el Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, dentro del proceso de Licitación No. UCEE-11-2018. Se emitió el dictamen jurídico AJ-66-2019/LEGR/iola
4	JUR 9265 / Juicio Sumario 01044-2017-00306 / Notificación de la resolución de fecha 16/04/2019. Se tiene por evacuada la audiencia conferida. Se procedió a revisar el expediente judicial para su posterior archivo.



5	JUR 9240 / Juicio Sumario 01042-2017-00237 / Notificación de la resolución de fecha 04/04/2019, 08/04/2019, 09/04/2019, 10/04/2019, 11/04/2019 y 23/04/2019, en el sentido que se declaró NO HA LUGAR a tener a este Ministerio como tercero con interés dentro del proceso. Se presentaron recursos de nulidad y de revocatoria en contra de la citada resolución.
6	JUR 9165 / Juicio Sumario 01165-2019-00112 / Notificación de la resolución de fecha 22/04/2019, 23/04/2019 y 24/04/2019, en virtud del estado que guardan los autos, se abre a prueba el presente incidente por el plazo de 8 días. Se procedió a evacuar la audiencia dentro del plazo establecido.
7	JUR 8823 / Reg. 22866 / Providencia número SA-791-2019 de fecha 09/05/2019, USEPLAN envía documento que contiene el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de reconocimiento de gastos de las personas contratadas en el renglón 029 de la Dirección General de Caminos. Se emitió la providencia número AJ-43-2019/LEGR/iola.
8	JUR 9295 / Reg. 23628 / Providencia número SA-804-2019 de fecha 02/05/2019, Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-, envía expediente para dar de baja del inventario de los bienes en mal estado, ante la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. Se emitió la providencia número AJ-52-2019/LEGR/iola.
9	JUR 9296 / Compañía Desarrolladora Ferroviaria Sociedad Anónima, solicita que se otorgue en usufructo la finca 88205, folio 73 del libro 344 de San Marcos, Propiedad del Estado, adscrita al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda. Se emitió la providencia número AJ-44-2019/LEGR/iola.
10	JUR 8742 / Contencioso Administrativo 01002-2018-00329 Oficial I / Notificación de las resoluciones de fecha 18/09/2018, 20/09/2018, 21/09/2018 Y 15/10/2018, en la cual desestiman el recurso de casación planteado por la Telefónica. Se revisó y se procedió a revisar el expediente judicial.
11	JUR 8032 / Amparo No. 647-2017 Oficial 7 / Notificación de las resoluciones de fecha 26/0/2017, 05/12/2018, 09/01/2019, se da un plazo de 48 horas. Se evacuó la audiencia dentro del plazo establecido.
12	JUR 9240 / JUICIO SUMARIO No. 01042-2019-00237 Oficial IV / Notificación de la resolución de fecha 07/05/2019 y 08/0/2019. Se revisó y se procedió a revisar el expediente judicial.
13	JUR 9312 / Reg. 29905 / Vendedores del área de la terminal aérea interponen Recurso de Revocatoria en contra de la resolución de forma verbal del día 19 de marzo de 2019. Se emitió la opinión AJ-59-2019/LEGR/iola.



14	JUR 9240 / JUICIO SUMARIO No. 01042-2019-00237 Oficial IV / Notificación de la resolución de fecha 01/05/2019. Se revisó y se procedió a revisar el expediente judicial.
15	JUR 8386 / JUICIO SUMARIO / 1044-2017-01107 Oficial I / Notificación de las resoluciones de fecha 30/10/2018 y 02/05/2019. Se revisó y se procedió a revisar el expediente judicial.
16	JUR 9320 / Hoja de Trámite 0-79097 de fecha 20/05/2019, se le convoca a una reunión de trabajo en CODISRA. Se asistió a la reunión programada en la fecha y hora establecida.
17	JUR 9265 / Juicio Sumario 01044-2017-00306 / Notificación de la resolución de fecha 08/05/2019. Se corre audiencia a las partes por el plazo de 2 días. Se procedió a evacuar la audiencia y a revisar el expediente judicial para su posterior archivo.
18	JUR 9258 / PROVIDENCIA CIV-DGT-PROV-002-2019 / El Viceministro Cristian Alexander Aguilar López remitió la Providencia número SA-599-2019, por medio de la cual traslada el expediente de la Dirección General de Transportes, que contiene la propuesta de creación de una Sede de la Dirección General de Transportes que se ubicará en el departamento de Escuintla. Se emitió la providencia número AJ-50-2019/LEGR/iola.
19	JUR 9156 / JUICIO SUMARIO 01043-2018-01394 Oficial I / Notificaciones de la resolución d fecha 30/04/2019, 03/05/2019, se tiene por interpuesta la excepción previa de incompetencia por razón de la materia y prescripción, se da audiencia por el plazo de 2 días a la parte contraria. Se verificó la notificación recibida con el expediente judicial para su posterior archivo.
20	JUR 9240 / JUICIO SUMARIO No. 01042-2019-00237 Oficial IV / Notificación de la resolución de fecha 13/05/2019, Se admite para su trámite el recurso de nulidad, notificación de fecha 13/05/2019, declara con lugar el recurso de revocatoria y resolución de fecha 13/05/2019. Se revisó y se procedió a revisar el expediente judicial.
21	JUR 8526 / Oficio USEPLAN 391-2019, envía expediente que contiene Manual de Organización y Funciones de esta Asesoría Jurídica. Se realizaron las observaciones pertinentes y se procedió a emitir la providencia número AJ-49-2019/LEGR/iola.
22	JUR 9296 / Compañía Desarrolladora Ferroviaria Sociedad Anónima, solicita que se otorgue en usufructo la finca 88205, folio 73 del libro 344 de San Marcos, Propiedad del Estado, adscrita al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda. Se emitió la providencia AJ-47-2019/LEGR/iola.



23	JUR 9333 / JUICIO SUMARIO 01044-2019-00403 Oficial IV / Notificación de la resolución de fecha 10/04/2019, se da audiencia por el plazo de 24 horas. Se evacuó la audiencia dentro del plazo establecido.
24	JUR 9338 / Hoja de trámite 0-79159 de fecha 27/05/2019 / Se traslada para dar el seguimiento correspondiente. Se emitió el oficio número AJ-173-2019/LEGR/iola.

(f)

Contratista Irma Odette de León Argueta

Asesor Jurídico
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

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. Luis Efraín Godoy Rivas
Director Asesoría Jurídica
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:	Angélica María Martínez Duarte	CUI:	1799 31814 0101
Número de Contrato:	111-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	7481099-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.47,741.94	Plazo del Contrato:	02 DE ENERO 2019 AL 30 DE JUNIO 2019
Honorarios Mensuales:	Q.8,000.00	Período del Informe:	01 AL 30 DE JUNIO 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (UCAF)		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la elaboración de oficios y toda clase de documentación enviadas a diferentes entidades públicas y privadas;
2.	Apoyar en recibir, registrar, clasificar, distribuir y enviar correspondencia;
3.	Brindar colaboración en gestión de firmas que genera la Unidad de Coordinación de Administración y Finanzas;
4.	Brindar colaboración en organizar y archivar correspondencia de la Unidad;
5.	Brindar Colaboración en atender y anunciar a personas que se presenten en la Unidad;
6.	Apoyar en la recepción de llamadas telefónicas y llevar la agenda del Coordinador;
7.	Apoyar en el seguimiento a los distintos procedimientos que se desarrollen dentro de la UCAF;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Se apoyó en la elaboración de oficios y documentos enviados a entidades públicas y privadas.
2.	Se colaboró en recibir, registrar, clasificar, distribuir y enviar correspondencia.
3.	Se apoyó en gestionar firmas para la Unidad de Coordinación de Administración y Finanzas.
4.	Se colaboró en organizar y archivar correspondencia de la Unidad.
5.	Se colaboró en atender y anunciar a personas que se presentan en la Unidad.
6.	Se apoyó en la recepción de llamadas y elaboración de agenda del Coordinador -UCAF-.
7.	Se apoyo en los distintos procedimientos desarrollados en la Unidad de Coordinación de Administración y Finanzas.


(f)



Angélica María Martínez Duarte

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. Lic. Axel de Jesús Dardón Orozco
 Jefe de la Unidad de Coordinación de Administración y Finanzas
 Unidad de Coordinación de Administración
 y Finanzas -UCAF- 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:	EVELYN WALESKA LÓPEZ RAMÍREZ	CUI:	1954 91920 0101
Número de Contrato:	113-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	2869158-K
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.29,838.71	Plazo del Contrato:	02 DE ENERO 2019 AL 30 DE JUNIO 2019
Honorarios Mensuales:	Q.5,000.00	Período del Informe:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (UCAF) OFICINA DE REGISTRO Y TRÁMITE PRESUPUESTAL (ORTP)		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la revisión de expedientes correspondientes al fondo rotativo;
2.	Apoyar en el procedimiento apropiado para el análisis, tramite y seguimiento de los expedientes que ingresan y egresan en la oficina de Registro y Trámite Presupuestal -ORTP-
3.	Apoyar en la revisión de las facturas correspondientes al renglón 029;
4.	Brindar colaboración en la revisión de informes correspondientes al renglón 029;
5.	Apoyar en el ingreso de facturas correspondientes al renglón 029;
6.	Brindar apoyo en la conformación de expedientes relacionados al renglón 029;
7.	Apoyar en la revisión de contratos 029;
8.	Apoyar en la revisión de expedientes correspondientes a pagos realizados por medio de caja chica;

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Victoria Noemi Pérez Ruiz	CUI:	2285 24806 0101
Número de Contrato:	114-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	88191966
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnico		
Monto total del Contrato:	Q 29,838.71	Plazo del Contrato:	02 de enero de 2019 al 30 de junio de 2019
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	01 de junio al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Tecnologías de la Información.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Actualizar el control de ingresos de personas a la Unidad y en la atención a los mismos.
2	Registrar la documentación que ingrese a la Unidad.
3	Actualizar el control de documentos que ingresen y egresen de la Unidad.
4	Organizar, y de ser necesario digitalizar los documentos que ingresan y egresen de la Unidad.
5	Apoyo en la redacción de oficios, circulares, ayudas de memoria o cualquier otro documento que solicite la Coordinación de la Unidad.
6	Apoyo administrativo y/o operativo en reuniones de trabajo de la Unidad.
7	Apoyo en la gestión de solicitudes de insumos para la Unidad.
8	Atender llamadas a la Unidad.
9	Actualizar la agenda de la Coordinación.
10	Otras actividades que le asigne el Coordinador de la Unidad.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Control de Ingreso de personal y visitantes que ingreso a Unidad de Tecnologías de la Información y archivo de registro.
2	Redacción y entrega de Oficios, circulares y otro documentos dirigidas a las diferentes Unidades de la Dirección Superior, según requerimiento de Coordinación.
3	Seguimiento de Procesos de correspondencia, respuestas a Oficios y solicitudes emitidas en la Unidad de Tecnologías de la Información.
4	Proceso de digitación y Archivo de toda la documentación que ingreso y Egreso a la Unidad, tales como Oficios, Circulares y otros documentos dirigidos a Coordinación y de la Unidad de Tecnologías de la Información.
5	Control y registro de documentación que ingresa y egresa para Coordinación, para la Unidad de Tecnologías de la Información, por medio del nuevo sistema "Control de Expedientes".
6	Apoyo administrativo y operativo en reuniones de trabajo de la Unidad, con otras unidades y redacción de ayudas de memoria.
7	Registro y control del Historial de ingreso y Egreso de documentos (Oficios, Circulares, Providencias, etc.) a la Unidad de Tecnologías de la Información en Formato digital y de documentación Física.
8	Recepción, control, traslado de documentación y correspondencia física que ingresa y egresa de Coordinación y de la Unidad de Tecnologías de la Información,

9	Control de Ingreso a Data Center según los formatos de accesos y archivo de historial de acceso.
10	Redacción y archivo de copias de las solicitudes de los Suministros que se requirieron a Almacén para la utilidad de la Unidad.
11	Coordinación y Programación de Agenda y de reuniones de Coordinación, así como las Reuniones de Trabajo de la Unidad de Tecnologías de la Información.
12	Recepción, atención y traslado de llamadas, de Coordinación y de la Unidad de Tecnologías de la Información.
13	Coordinación y asistencia a reuniones de Coordinación Técnica de Directores, coordinadores, Jefes o Encargados de los entes de Tecnología e Informática de las Unidades Ejecutoras del Ministerio.
14	Apoyo en redacción de ayudas de memoria de reuniones de Trabajo llevadas a cabo en la Unidad de Tecnologías de la Información.

(f) 
Victoria Noemi Pérez Ruiz

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.


Hugo Sánchez
Coordinador
(f) Unidad de Tecnologías de la Información
Ministerio de Comercio Exterior,
Influencia y Asistencia


MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
Unidad de Recursos Humanos

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Adilio Ottoniel Pineda y Pineda	CUI:	1661993972216
Número de Contrato:	120-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	98215175
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 41,774.19	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes De junio:	Q. 7,000.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	A) Realizar el traslado del vice ministro de Administrativo Financiero cuando sea solicitado. B) Desarrollar la asignación de ruta de acuerdo a las actividades establecidas
	C) Cumplir con la aplicación de normas en la limpieza y mantenimiento del vehículo asignado. D) Aplicar en todo momento medidas de seguridad vial. E) Observancia y aplicación de las leyes de tránsito.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none"> Cumplí con el traslado del personal de la dirección superior, y del señor vice ministro.
	<ul style="list-style-type: none"> Cumplí con el mantenimiento del vehículo, Cumplí con las leyes de tránsito.

(f) 
 Adilio Ottoniel Pineda 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) 
 Vp. Bol. de Jesús Delfón Orozco
 COORDINADOR
 Unidad de Coordinación de Administración
 y Finanzas -UCAF- 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:	Alvaro Hugo Orozco Quiñonez	CUI:	1854582540506
Número de Contrato:	121-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1715042-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 29,838.71	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q. 5,000.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	<p>A) Analizar la vulnerabilidad de la persona protegida.</p> <p>B) Brindar protección y defensa al Señor Ministro del ramo en todo su entorno, evitando sea víctima de alguna agresión o acto delictivo.</p> <p>C) Apoyar en las medidas de prevención ante un evento de mecanismo de reacción o choque.</p>
	<p>D) Cumplir con la aplicación de normas en la limpieza y mantenimiento del vehículo asignado.</p> <p>E) Aplicar en todo momento medidas de seguridad vial.</p> <p>F) Observancia y aplicación de las leyes de tránsito.</p>

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none"> Cumplí con el traslado del señor Ministro de la dirección superior.
	<ul style="list-style-type: none"> Cumplí con el mantenimiento del vehículo, Cumplí con las leyes de tránsito.


(f)

Álvaro Hugo Orozco 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)

Vo.Bo.


COORDINADOR
 Unidad de Coordinación de Administración
 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 Whaleska Leiva López	CUI:	3002 62112 0101
Número de Contrato:	122-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	9972411-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 29,838.71	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q.5,000.00	Periodo del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	<p>a) Apoyar en las llamadas que ingresan a la planta telefónica de la sección de Servicios Generales.</p> <p>b) Colaborar con la actualización de archivo, así como llevar un orden diariamente.</p>
	<p>c) Llevar una agenda ordenada de cada actividad a realizar según sea indicada.</p> <p>d) Colaborar en otras gestiones que le sean solicitadas.</p>

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en las llamadas que ingresan a la planta telefónico de la sección de servicios generales. • Colaboré con la actualización de archivo.
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en llevar una agenda ordenada y cada actividad asignada. • Apoyé en otras gestiones solicitadas jefes.

(f) 
 Ana Whaleska Leiva López

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.
 Lic. Axel de Jesús Dardón Orezco
 COORDINADOR

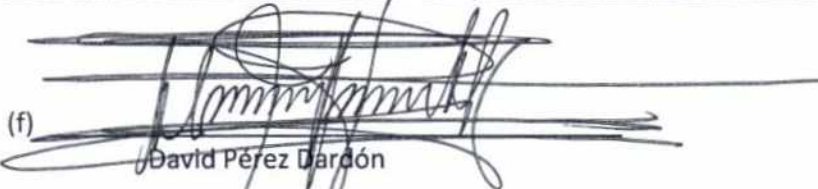
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
Unidad de Recursos Humanos

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	David Pérez Dardón	CUI:	1630232391801
Número de Contrato:	123-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1698366-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 29,838.71	Plazo del Contrato:	02 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q. 5,000.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	A) Realizar el traslado del señor ministro cuando sea solicitado. B) Desarrollar la asignación de ruta de acuerdo a las actividades establecidas
	C) Cumplir con la aplicación de normas en la limpieza y mantenimiento del vehículo asignado. D) Aplicar en todo momento medidas de seguridad vial. E) Observancia y aplicación de las leyes de tránsito.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none">• Cumplí con el traslado del señor ministro a las áreas o lugares solicitados• Cumplí con desarrollar la asignación de ruta de acuerdo a actividades establecidas.
	<ul style="list-style-type: none">• Cumplí con el mantenimiento del vehículo,• Cumplí con las leyes de tránsito.

(f) 
David Pérez Dardón

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) 
Co-ORDINADOR
Unidad de Coordinación de Administración
y Finanzas -UCAF- Dirección Superior,
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

**MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

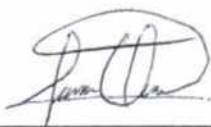
INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Jackelin Elizabeth Orellana Alvarado	CUI:	2344 87763 0101
Número de Contrato:	124-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	7929504-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 29,838.71	Plazo del Contrato:	Del 02 de enero al 30 de junio de 2019
Honorarios del Mes:	Q. 5,000.00	Período del Informe:	Del 01 al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la Recepción de llamadas que ingresan a la planta telefónica de la Dirección Superior.
2	Colaborar en la atención de las personas que ingresan y egresan a la Dirección Superior.
3	Apoyar en tomar los mensajes e indicar a las personas en dicha fecha y horario fueron recibidos.
4	Colaborar en guiar a las personas que preguntan en que área esta cada departamento o sección.
5	Otras actividades que se deriven de la contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se apoyó en la Recepción de 380 llamadas que ingresan a la planta telefónica de la Dirección Superior.
2	Se Colaboró en la atención de las personas que ingresan y egresan a la Dirección Superior.
3	Se tomaron los mensajes y se le dio ingreso a 209 personas que fueron recibidos en el Despacho superior, el Vicedespacho y Unidades Administrativas.
4	Se guió a las personas que preguntan en que área esta cada departamento o sección.
5	Oriento a los Visitantes que no tenían conocimiento de dónde se encontraba la unidad, verifique que las personas que ingresaban se identificarán y portaran debidamente su gafete de visitantes, se coordinó la habilitación de parqueos a altos funcionarios que visitaban la dirección superior.

(f)



Jackelin Elizabeth Orellana Alvarado

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.



Fir. José María Ochoa Orozco

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

Nombre completo del Contratista:	Jorge Humberto Molina Zelada	CUI:	2228034520312
Número de Contrato:	126-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	2628320-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 23,870.97	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q. 4,000.00	Periodo del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio 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 solicitados• Apoyé en la ejecución de las diferentes comisiones• Apoyé 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)



Jorge Humberto Molina Zelada

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.
Lic. Axel de Jesús Oardón Orozco

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

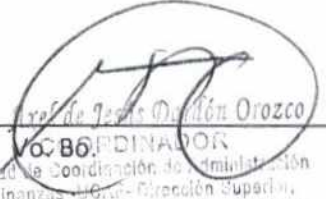
Nombre completo del Contratista:	JOSE ESTUARDO LOPEZ GARCIA	CUI:	2291 61413 0102
Número de Contrato:	127-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	5140285-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.29,838.71	Plazo del Contrato:	02-01-19 30-06-19
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	Período del Informe:	01-06-19 al 30-06-19
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DESPACHO VICEMINISTERIAL, DIRECCION SUPERIOR		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Colaborar y realizar con responsabilidad de manera confidencial el traslado de los expedientes y toda documentación que se distribuya en la sección.
2.	Apoyar en la entrega de documentación de acuerdo a la ruta establecida.
3.	Colaborar con la limpieza y mantenimiento de la motocicleta asignada.
4.	Apoyar en que se apliquen las leyes de tránsito.
5.	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que EL CONTRATISTA deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Asumir la responsabilidad del control de la motocicleta M-205-CTH a mi cargo del Despacho Viceministerial Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
2.	Se distribuyó documentación de la papelería oficial sin ningún inconveniente a las diferentes dependencias del Ministerio y del cumplimiento de las comisiones asignadas por el jefe inmediato Administrativo del Despacho Viceministerial.
3.	Se realizó mantenimiento de la unidad que se utiliza para las actividades de mensajería de la motocicleta bajo mi responsabilidad.
4.	Se trasladó documentación a diferentes instituciones sin ningún inconveniente en el trayecto indicado por el jefe inmediato Administrativo del Despacho Viceministerial.

(f)  _____
JOSE ESTUARDO LOPEZ GARCIA

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. José María Quiñón Orozco
VO. BO. COORDINADOR
Unidad de Coordinación de Administración
y Finanzas - Oficina - 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:	Neftaly Boteo Cermeño	CUI:	2245906692216
Número de Contrato:	128-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1634159-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 29,838.71	Plazo del Contrato:	02 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q. 5,000.00	Periodo del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	A) Realizar el traslado del señor ministro cuando sea solicitado. B) Desarrollar la asignación de ruta de acuerdo a las actividades establecidas
	C) Cumplir con la aplicación de normas en la limpieza y mantenimiento del vehículo asignado. D) Aplicar en todo momento medidas de seguridad vial. E) Observancia y aplicación de las leyes de tránsito.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none">• Cumplí con el traslado del señor ministro a las áreas o lugares solicitados• Cumplí con desarrollar la asignación de ruta de acuerdo a actividades establecidas.
	<ul style="list-style-type: none">• Cumplí con el mantenimiento del vehículo,• Cumplí con las leyes de tránsito.

(f)

Neftaly Boteo Cermeño

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.

Lic. Axel de Jesús Ordóñez Orozco

COORDINADOR

Unidad de Coordinación de Administración
y Finanzas -UCAF- 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:	RAUL PINEDA	CUI:	2519 25854 0101
Número de Contrato:	129-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	820346-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.35,806.45	Plazo del Contrato:	DEL 2/01/2019 AL 30/06/2019
Honorarios Del Mes:	Q.6,000.00	Período del Informe:	DEL 1/06/2019 AL 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS, DIRECCION SUPERIOR		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.-	Apoyar en las actividades de acuerdo a instrucciones del Despacho Ministerial;
2.-	Colaborar en llevar conocimiento de los expedientes que se le encarga el Despacho Ministerial para su distribución;
3.-	Apoyar en el control del manejo de la papelería que se le sea asignada;
4.-	Mantener la confidencialidad del movimiento de expedientes que se le encomienda;
5.-	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que el Contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.-	Se realizó con eficiencia el traslado de papelería en buen estado que me fue encomendada, y asegurarme que se reciba de conformidad y a tiempo en las diferentes dependencias del Ministerio;
2.-	Se distribuyó documentación de la papelería oficial sin ningún inconveniente a las diferentes dependencias del Ministerio, y del cumplimiento de las comisiones asignadas por el jefe inmediato Administrativo del Despacho Ministerial;
3.-	Se le realizó mantenimiento a la unidad que se utiliza para las actividades de mensajería de la motocicleta bajo mi responsabilidad;
4.-	Se trasladó documentación a diferentes instituciones sin ningún inconveniente en el trayecto indicado por el jefe inmediato Administrativo del Despacho Ministerial cumpliendo con la entrega a donde corresponde;
5.-	Asumir la responsabilidad del control de la motocicleta placa M-201CTH a mi cargo de la Dirección Superior Ministerio de Comunicaciones;

(f)


 RAUL PINEDA
 CONTRATISTA

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

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

Nombre completo del Contratista:	Rene Antonio Coronado Ramirez	CUI:	2321277350101
Número de Contrato:	130-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	7865443-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 41,774.19	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q. 7,000.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	A) Realizar el traslado del señor vice ministro cuando sea solicitado. B) Desarrollar la asignación de ruta de acuerdo a las actividades establecidas
	C) Cumplir con la aplicación de normas en la limpieza y mantenimiento del vehículo asignado. D) Aplicar en todo momento medidas de seguridad vial. E) Observancia y aplicación de las leyes de tránsito.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none"> Cumplí con el traslado del señor vice ministro a las áreas o lugares solicitados Cumplí con desarrollar la asignación de ruta de acuerdo a actividades establecidas.
	<ul style="list-style-type: none"> Cumplí con el mantenimiento del vehículo, Cumplí con las leyes de tránsito.

(f) 
 Rene Antonio Coronado Ramirez

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) 
 Vol. B6.

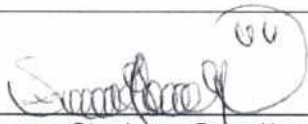
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
Unidad de Recursos Humanos

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Sophya Laura Stephany González May	CUI:	2156926240101
Número de Contrato:	131-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	7216263-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 29,838.71	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes:	Q. 5000.00	Período del Informe:	Del 01 de Junio al 30 de Junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	<ol style="list-style-type: none">1. Colaborar en la atención de las personas que ingresen al Vice-Despacho.2. Apoyar en recepción del Vice-Despacho de llamadas que ingresan a la planta telefónica.3. Apoyar en recibir expedientes y entregarlos a las personas correspondientes del Vice-Despacho.4. Colaborar en la Atención de la persona que ingrese al Vice-Despacho.5. Y otras actividades que se deriven de la contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none">• Se atendieron 450 llamadas externas que ingresaron al Vice Despacho.• Se atendieron 502 funcionarios Públicos, personal y público en general que ingresaban y egresaban al Vice-Despacho.
	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyaron con 420 expedientes y se entregaron a las personas correspondientes en el Vice-Despacho.• Se atendieron 366 funcionarios públicos, personal y público en general que ingresaban al Vice-Despacho.

(f) 
Sophya Laura Stephany González May

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

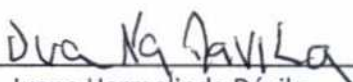
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
Unidad de Recursos Humanos

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Juana Hermelinda Dávila Florián	CUI:	2793 19908 0604
Número de Contrato:	132-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	4103861-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 17,903.23	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q.3,000.00	Periodo del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	<p>a) Apoyar en la limpieza de las instalaciones de la Dirección Superior.</p> <p>b) Colaborar con que cada sección o departamento que le sea asignado permanezca limpio diariamente las veces que les sean indicadas.</p>
	<p>c) Apoyar con sacar la basura del área establecida dos veces al día o las veces que sean solicitada.</p>

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplió con el mantenimiento de la Dirección Superior en las áreas solicitadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplió con mantener el área limpia e impecable.

(f) 
 Juana Hermelinda Dávila

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. COORDINADOR
 Unidad de Coordinación de Administración y Finanzas -UCAF- Dirección Superior,
 Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

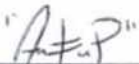
Unidad de Recursos Humanos

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Axel Fernando Barrientos Perez	CUI:	299388433010
Número de Contrato:	133-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	92536263
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 23,870.97	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q. 4,000.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	<ul style="list-style-type: none"> a) Colaborar y realizar con responsabilidad de manera confidencial el traslado de expedientes y toda documentación que se distribuya en la Sección. b) Colaborar con la limpieza y mantenimiento de la motocicleta asignada. c) Apoyar en la entrega de documentación de acuerdo a la ruta establecida. d) Apoyar en que se apliquen las leyes de tránsito

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoye con el traslado de documentación de la Sección de Servicios Generales • Apoye en el traslado de documentos requeridos por la Sección de Compras • Colaboré con la distribución de cualquier gestión solicitada por el jefe.

(f) 
Axel Fernando Barrientos Pérez

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 Dardón Orozco
COORDINADOR
Unidad de Coordinación de Administración y Finanzas -UCAF- 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:	Alfredo Rolando Caballeros Mejía	CUI:	2320602820101
Número de Contrato:	134-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	2451907-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 41,774.19	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del Mes de junio:	Q. 7,000.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	A) Realizar el traslado del señor ministro cuando sea solicitado. B) Desarrollar la asignación de ruta de acuerdo a las actividades establecidas
	C) Cumplir con la aplicación de normas en la limpieza y mantenimiento del vehículo asignado. D) Aplicar en todo momento medidas de seguridad vial. E) Observancia y aplicación de las leyes de tránsito.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none">• Cumplí con el traslado del señor ministro a las áreas o lugares solicitados• Cumplí con desarrollar la asignación de ruta de acuerdo a actividades establecidas.
	<ul style="list-style-type: none">• Cumplí con el mantenimiento del vehículo,• Cumplí con las leyes de tránsito.

(f) _____
Alfredo Rolando Caballeros Mejía

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) _____
Vp. Bo. 
Unidad de Coordinación de Administración y Finanzas - DGAP - Dirección Superior,
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

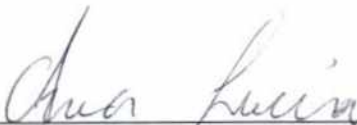
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ANA LUCIA GRANADOS RODRIGUEZ DE ORTIZ	CUI:	2101974470101
Número de Contrato:	135-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	7904545-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.20,887.10	Plazo del Contrato:	02/01/2019 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q 3,500.00	Período del Informe:	01/06/2019 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DESPACHO MINISTERIAL, DIRECCION SUPERIOR CIV		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar con la limpieza del Despacho Superior
2	Colaborar con hervir y servir café las veces que le sean requeridas
3	Apoyar con sacar la basura del área establecida dos veces al día o las veces que sean requeridas

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé con la limpieza del Despacho Superior
2	Colaboré con hervir y servir café las veces que le sean requeridas
3	Apoyé con sacar la basura del área establecida dos veces al día o las veces que sean requeridas

(f) 
ANA LUCIA GRANADOS RODRIGUEZ DE ORTIZ

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. Lic. Axel Dardón
Coordinador UCAF
COORDINADOR
Unidad de Coordinación de Administración
y Finanzas -UCAF- Dirección Superior,
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

**MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2019
REGLÓN 029**

Nombre completo del Contratista:	CARMEN BOJ CHAVEZ DE SUCHI	CUI:	1669 63143 0901
Número de Contrato:	136-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1750087-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.20,887.10	Plazo del Contrato:	Del 2 de enero al 30 de junio de 2019
Honorario del Mes:	Q.3,500.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la limpieza de las instalaciones de la Dirección Superior.
2	Colaborar con que cada sección o departamento que le sea asignado permanezca limpio diariamente, las veces que le sea asignado.
3	Apoyar con sacar la basura del área establecida dos veces al día o las veces que sean solicitadas.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que El Contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la limpieza de las instalaciones de la Dirección Superior.
2	Colaboré con cada sección o departamento que me fue asignado para que permanezca limpio diariamente, las veces que me fue indicado.
3	Apoyé con sacar la basura del área establecida dos veces al día o las veces que fueron solicitadas.

(f) 
Carmen Boj Chávez de Suchi

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

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
Unidad de Recursos Humanos

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Edgar Anibal Tejeda Morales	CUI:	2313653300108
Número de Contrato:	137-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	988658-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 23,870.97	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q. 4,000.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al de 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	a) Apoyar en la limpieza de las instalaciones de la Dirección Superior. b) Apoyar en las normas y procedimientos relacionados con la conserjería de todas las instalaciones de la Dirección Superior.
	c) Colaborar con la verificación tales como los sanitarios permanezcan limpios, muebles, puertas entre otras. d) Llevar un control semanalmente en el tema del agua tal como colocar en cada departamento o sección garrafones de agua las veces que le sea solicitadas.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplió con el mantenimiento de la Dirección Superior en las áreas solicitadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplió con la distribución de agua en los diferentes departamentos o dependencias, Se apoyó con la colocación de papel en los distintos sanitarios, de la dirección Superior.

(f)

Edgar Anibal Tejeda Morales

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

(f)


 Lic. Axel de Jesús Dardón Orozco
 Ver. Bo. COORDINADOR
 Unidad de Coordinación de Administración y Finanzas-UCAF- Dirección Superior,
 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:	Edwin Mauricio Rosa Linares	CUI:	2262679462207
Número de Contrato:	138-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1560634-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 41,774.19	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q. 7,000.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	<p>A) Analizar la vulnerabilidad de la persona protegida.</p> <p>B) Brindar protección y defensa al Señor vice ministro del ramo en todo su entorno, evitando sea víctima de alguna agresión o acto delictivo.</p> <p>C) Apoyar en las medidas de prevención ante un evento de mecanismo de reacción o choque.</p>
	<p>D) Cumplir con la aplicación de normas en la limpieza y mantenimiento del vehículo asignado.</p> <p>E) Aplicar en todo momento medidas de seguridad vial.</p> <p>F) Observancia y aplicación de las leyes de tránsito.</p>

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplí con el traslado del personal de la dirección superior, y del señor vice ministro.
	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplí con el mantenimiento del vehículo, • Cumplí con las leyes de tránsito.

(f) 
 Edwin Rosa Linares

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 Dardón Orozco
 COORDINADOR
 Unidad de Coordinación de Administración y Finanzas - UCAF- 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:	Emilio Aparicio Zacarias Gomez	CUI:	2760 85604 1221
Número de Contrato:	139-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1480670-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.17, 903.23	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q. 3,000.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	a) Apoyar en la limpieza de las instalaciones de la Dirección Superior.
	b) Colaborar con el mantenimiento donde sea solicitado.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	• Se cumplió con el mantenimiento de la Dirección Superior en las áreas solicitadas.
	• Se cumplió con mantener las áreas limpias de la Dirección Superior.

(f) Emilio Aparicio Zacarias Gomez
Emilio Aparicio Zacarias Gomez

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) 
Vp. Bolívar de Jesús Dardón Orozco
COORDINADOR
Unidad de Coordinación de Administración y Finanzas -UCAF- Dirección Superior, de Comunicaciones.

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
Unidad de Recursos Humanos

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Gerson Daniel Tórtola Franco	CUI:	1998 66473 0101
Número de Contrato:	140-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	59420448
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 23,870.97	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q. 4,000.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	<p>a) Apoyar en la limpieza de las instalaciones de la Dirección Superior.</p> <p>b) Apoyar en las normas y procedimientos relacionados con la conserjería de todas las instalaciones de la Dirección Superior.</p>
	<p>c) Colaborar con la verificación tales como los sanitarios permanezcan limpios, muebles, puertas entre otras.</p> <p>d) Llevar un control semanalmente en el tema del agua tal como colocar en cada departamento o sección garrafones de agua las veces que le sea solicitadas.</p>

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplió con el mantenimiento de la Dirección Superior en las áreas solicitadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplió con la distribución de agua en los diferentes departamentos o dependencias, Se apoyó con la colocación de papel en los distintos sanitarios, de la dirección Superior.

(f) 
Gerson Daniel Tórtola

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 Bardon Orozco
COORDINADOR
Unidad de Coordinación de Administración
y Finanzas -UCAF- Dirección Superior,
Ministerio de Comunicaciones.

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

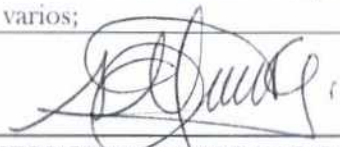
INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	HECTOR EDUARDO AREVALO GARCIA	CUI:	2499 05566 0101
Número de Contrato:	141-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	2385712-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.32,822.58	Plazo del Contrato:	DEL 2/01/2019 AL 30/06/2019
Honorarios Del Mes:	Q.5,500.00	Período del Informe:	DEL 1/06/2019 AL 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS, DIRECCION SUPERIOR		

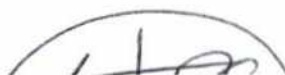
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.-	Apoyar las actividades de la Sección de Vehículos de la Dirección Superior;
2.-	Estar en disponibilidad en cualquier momento, para atender las necesidades de la Sección;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.-	Informar constantemente el estado primordial del vehículo en general, para cumplir con los estándares de seguridad;
2.-	Realizar el traslado del personal sin ningún inconveniente en al trayecto indicado por el jefe inmediato cumpliendo con el horario establecido de entrada y salida;
3.-	Asumir de la responsabilidad del control del buen mantenimiento y funcionamiento de los vehículos a mi cargo de la Dirección Superior;
4.-	Entregar la documentación en buen estado que me fue encomendada, y asegurarme que se reciba de conformidad y a tiempo establecido en las diferentes Direcciones del Ministerio y a entidades del Estado;
5.-	Informar del traslado de personal de Recursos Humanos a las diferentes entidades, de servicios varios;

(f)


HECTOR EDUARDO AREVALO GARCIA
CONTRATISTA

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



MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
Unidad de Recursos Humanos

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Héctor Eduardo Ramírez Linares	CUI:	2683 56246 0101
Número de Contrato:	142-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	2590955-k
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 35,806.45	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q. 6,000.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	A) Realizar el traslado del señor vice ministro cuando sea solicitado. B) Desarrollar la asignación de ruta de acuerdo a las actividades establecidas
	C) Cumplir con la aplicación de normas en la limpieza y mantenimiento del vehículo asignado. D) Aplicar en todo momento medidas de seguridad vial. E) Observancia y aplicación de las leyes de tránsito.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none">Cumplí con el traslado del señor vice ministro a las áreas o lugares solicitadosCumplí con desarrollar la asignación de ruta de acuerdo a actividades establecidas.
	<ul style="list-style-type: none">Cumplí con el mantenimiento del vehículo,Cumplí con las leyes de tránsito.

(f) 
Héctor Eduardo Ramírez Linares

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. Elic. Axel de Jesús Dardón Orozco
COORDINADOR
Unidad de Coordinación de Administración
y Finanzas -UCAF- 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:	Hector Hugo Suram Velasquez	CUI:	2651003721415
Número de Contrato:	143-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	41891775
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 38,790.32	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q.6,500.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	A) Realizar el traslado del señor vice de vivienda cuando sea solicitado. B) Desarrollar la asignación de ruta de acuerdo a las actividades establecidas
	C) Cumplir con la aplicación de normas en la limpieza y mantenimiento del vehículo asignado. D) Aplicar en todo momento medidas de seguridad vial. E) Observancia y aplicación de las leyes de tránsito.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplí con el traslado del señor vice de vivienda a las áreas o lugares solicitados • Cumplí con desarrollar la asignación de ruta de acuerdo a actividades establecidas.
	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplí con el mantenimiento del vehículo, • Cumplí con las leyes de tránsito.

(f)

Hector Hugo Suram Velasquez

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 Dardón Orozco
 COORDINADOR
 Unidad de Coordinación de Administración
 y Finanzas -UCAF- 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:	IGNACIO DE JESUS ALDANA CASTELLON	CUI:	2303 01991 1901
Número de Contrato:	144-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1279184-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.29,838.71	Plazo del Contrato:	DEL 2/01/2019 AL 30/06/2019
Honorarios Del Mes:	Q.5,000.00	Período del Informe:	DEL 1/06/2019 AL 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS, DIRECCION SUPERIOR		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
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;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.-	Informar constantemente el estado del vehículo en general, para el buen funcionamiento del mismo;
2.-	Realizar del traslado de personal a las diferentes entidades de Gobierno, y del cumplimiento de las comisiones asignadas por el jefe inmediato de Servicios Generales;
3.-	Apoyar en las actividades de traslado de personas a los diferentes sectores establecidos en el bus a cargo en la Sección de Vehículos de la Dirección Superior;
4.-	Entregar la documentación en buen estado y asegurarme que se reciba de conformidad y a tiempo en las diferentes dependencias Gubernamentales y de las Entidades del Ministerio;
5.-	Informar a diario del traslado de personal en el trayecto indicado por el jefe inmediato de Servicios Generales, cumpliendo con los horarios establecidos;

(f)


IGNACIO DE JESUS ALDANA CASTELLON
CONTRATISTA

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



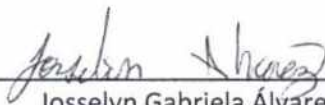
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
Unidad de Recursos Humanos

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Josselyn Gabriela Alvarez Hernandez	CUI:	3047374530116
Número de Contrato:	145-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	96234660
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.20, 887.10	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q.3, 500.00	Periodo del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	<p>a) Apoyar en la limpieza de las instalaciones de la Dirección Superior.</p> <p>b) Colaborar con que cada sección o departamento que le sea asignado permanezca limpio dimiariamente las veces que les sean indicadas.</p>
	<p>c) Apoyar con sacar la basura del área establecida dos veces al día o las veces que sean solicitada.</p>

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplió con el mantenimiento de la Dirección Superior en las áreas solicitadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplió con mantener el área limpia e impecable.

(f) 
Josselyn Gabriela Álvarez Hernández

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

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

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2019
REGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JULIAN FEDERICO YAQUE PEREZ	CUI:	1630 93547 2103
Número de Contrato:	146-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1280698-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.35,806.45	Plazo del Contrato:	Del 2 de enero al 30 de junio de 2019
Honorario del Mes:	Q.6,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Analizar la vulnerabilidad de la persona protegida.
2	Brindar protección y defensa al señor Viceministro del ramo en todo su entorno, evitando sea víctima de alguna agresión o acto delictivo.
3	Apoyar en las medidas de prevención ante un evento de mecanismo de reacción o choque.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que El Contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se analizó la vulnerabilidad de la persona protegida;
2	Se brindó protección y defensa al señor Viceministro del ramo en todo su entorno, evitando sea víctima de alguna agresión o acto delictivo;
3	Se realizaron medidas de prevención ante un evento de mecanismo de reacción o choque;
4	Se desarrollaron todas aquellas otras actividades que se relacionaron con el servicio a prestar.

(f)

Julián Federico Yaque Pérez

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)

Viceministro de Jesús Damián Orozco
COORDINADOR
Unidad de Coordinación de Administración
y Finanzas -UCAF- 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:	Karla Celeste Marroquín Morales	CUI:	3457022390101
Número de Contrato:	147-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	9135124-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.20, 887.10	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q.3, 500.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	<p>a) Apoyar en la limpieza de las instalaciones de la Dirección Superior.</p> <p>b) Colaborar con que cada sección o departamento que le sea asignado permanezca limpio dimiariamente las veces que les sean indicadas.</p>
	<p>c) Apoyar con sacar la basura del área establecida dos veces al día o las veces que sean solicitada.</p>

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplió con el mantenimiento de la Dirección Superior en las áreas solicitadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplió con mantener el área limpia e impecable.

(f) 
Karla Celeste Marroquín Morales

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

(f) 
Lvo. Bc. COORDINADOR
Unidad de Coordinación de Administración
y Finanzas -UCAF- 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:	Lester Abel López Gatica	CUI:	2413974130101
Número de Contrato:	148-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	955602-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 29,838.71	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q. 5,000.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	a) Apoyar en gestiones del control de comisiones de vehículos semanalmente. b) Apoyar en comisiones asignadas cuando sea de suma necesidad.
	c) Colaborar con el control de los desperfectos o situaciones probables de riesgo de su consideración ameriten atención inmediata. d) Apoyar en otras actividades que le sean requeridas o solicitadas por su jefe.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en la distribución y coordinación de las comisiones asignadas• Apoyé en la ejecución de las diferentes comisiones• Apoyé en el control de los desperfectos o situaciones probables de riesgo de su consideración en diferentes gestiones.
	<ul style="list-style-type: none">• Apoye en ciertas actividades por mi jefe.

(f)


Lester Abel López Gatica

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. Abel de Jesús Dardón Orozco
COORDINADOR
Unidad de Coordinación de Administración
y Finanzas -UCAF- Dirección Superior,
Ministerio de Comunicaciones

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

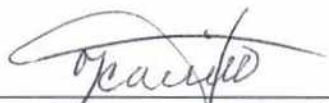
INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARCELINO IXCOT CARRILLO	CUI:	1798 55298 1018
Número de Contrato:	149-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1726439-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.29,838.71	Plazo del Contrato:	DEL 2/01/2019 AL 30/06/2019
Honorarios Del Mes:	Q.5,000.00	Período del Informe:	DEL 1/06/2019 AL 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS, DIRECCION SUPERIOR		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
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;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.-	Informar constantemente el estado primordial del vehículo asignado a mi responsabilidad;
2.-	Informar a diario del traslado del personal sin ningún inconveniente en el trayecto indicado por el jefe inmediato Servicios Generales;
3.-	Traslado de personal de la Dirección Superior a las diferentes entidades y servicios varios;
4.-	Entregar la documentación en buen estado que me fue encomendada, y asegurarme que se reciba de conformidad en las diferentes dependencias del Ministerio;
5.-	Informar del traslado de personal a las diferentes entidades del Estado, y del cumplimiento de las comisiones asignadas por el jefe inmediato de Servicios Generales;

(f)

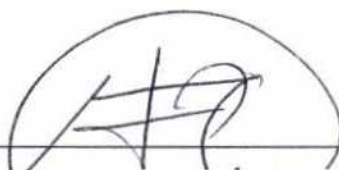


MARCELINO IXCOT CARRILLO
CONTRATISTA

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)

V.º B.º



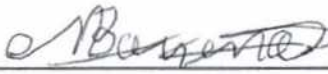
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
Unidad de Recursos Humanos

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Marcos Rodrigo Barreno Tohom	CUI:	2220392720801
Número de Contrato:	150-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1743277-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.20, 887.10	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de Junio:	Q. 3,500.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	a) Apoyar en la limpieza de las instalaciones de la Dirección Superior.
	b) Colaborar con el mantenimiento de Jardinería.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	• Se cumplió con el mantenimiento de la Dirección Superior en las áreas solicitadas.
	• Se cumplió con mantener las áreas verdes limpias de la Dirección Superior.

(f) 
Marcos Rodrigo Barreno Tohom

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) 
COORDINADOR
Unidad de Coordinación de Administración
y Finanzas -UCAF- Dirección Superior,
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda


MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2019
REGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	NEFTALI DE LA CRUZ RAMIREZ	CUI:	2217 02172 2102
Número de Contrato:	151-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	514740-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.35,806.45	Plazo del Contrato:	Del 2 de enero al 30 de junio de 2019
Honorario del Mes:	Q.6,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Realizar el traslado del Viceministro de Puertos y Aeropuertos, cuando sea solicitado.
2	Desarrollar la asignación de ruta de acuerdo a las actividades establecidas.
3	Cumplir con la aplicación de normas en la limpieza y mantenimiento del vehículo asignado.
4	Aplicar en todo momento medidas de seguridad vial.
5	Observancia y aplicación de las leyes de tránsito.
6	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que El Contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2019
1	Se realizó el traslado del Viceministro de Puertos y Aeropuertos, cuando fue solicitado.
2	Se desarrolló la asignación de ruta de acuerdo a las actividades establecidas.
3	Se cumplió con la aplicación de normas en la limpieza y mantenimiento del vehículo asignado.
4	Se aplicó en todo momento medidas de seguridad vial.
5	Se observaron y aplicaron las leyes de tránsito.
6	Se desarrollaron todas aquellas otras actividades que se relacionaron con el servicio a prestar.

(f) 
Neftalí de la Cruz Ramírez

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. Bto. Jesús David Orozco
COORDINADOR
Unidad de Coordinación de Administración y Finanzas -UCAF- 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

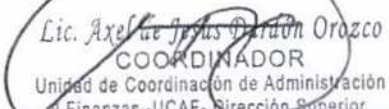
Nombre completo del Contratista:	Víctor Eliezar Arias Echeverría	CUI:	1980937720115
Número de Contrato:	152-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	8047302-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 29,838.71	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q. 5,000.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	<ul style="list-style-type: none"> 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.
	<ul style="list-style-type: none"> 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 solicitados • Apoyé en la ejecución de las diferentes comisiones • Apoyé en el control de los desperfectos o situaciones probables de riesgo de su consideración en diferentes gestiones.
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoye en la limpieza y mantenimiento del vehículo asignado.

(f) 
 Víctor Eliezar Arias Echeverría

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 Dardón Orozco
 COORDINADOR
 Unidad de Coordinación de Administración y Finanzas -UCAE- Dirección Superior
 Vo. Bo. 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:	Jazmin Guisselle del Carmen Orozco Curiales	CUI:	3678116420101
Número de Contrato:	153-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	97998176
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.35,806.45	Plazo del Contrato:	02de enero al 30 de junio 2019
Honorarios del mes:	Q.6000.00	Período del Informe:	1 al 30 de Junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de servicios generales y administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la recepción de llamadas que entran a la Planta Telefónica de la Dirección Superior.
2	Colaborar en la atención de las personas que ingresan y egresan a la Dirección Superior
3	Apoyar en tomar los mensajes e indicar a las personas en qué fecha y horario fueron recibidos
4	Los mensajes deben dejarse por escrito en el escritorio de la persona, indicando la fecha y hora en que fueron recibidos
5	Y otras actividades que se deriven de la contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS EL PERIODO DEL INFORME
1	Se atendieron 419 llamadas externas que ingresaron a la planta de la Dirección Superior
2	Se trasladaron 405 llamadas externas que ingresaron a la planta de la Dirección Superior
3	Se atendieron 326 funcionarios Públicos, personal y público general que necesitaban realizar trámites en la de la Dirección Superior
4	Se anunciaron 324 personas que visitan diferentes departamentos de la Dirección Superior
5	Se tomaron mensajes de personas que se encontraban ausentes
6	Oriente a los visitantes que no tenían conocimiento de donde se encontraba la unidad requerida
7	verifique que las personas que ingresaban a la Dirección Superior se identificaran y portaran debidamente su gafete de visitante
8	Se coordinó la habilitación de parqueos a altos funcionarios que visitaban la Dirección Superior

(f)

Jazmin Guisselle del Carmen Orozco Curiales

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. Lic. Axel Dardon
Coordinador de la Unidad de
Administración y Finanzas
(UCAF)

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

Nombre completo del Contratista:	Gabino Galicia y Galicia	CUI:	1598872752213
Número de Contrato:	154-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1489653-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 29,838.71	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q.5,000.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	A) Analizar la vulnerabilidad de la persona protegida. B) Brindar protección y defensa al Señor vice ministro del ramo en todo su entorno, evitando sea víctima de alguna agresión o acto delictivo. C) Apoyar en las medidas de prevención ante un evento de mecanismo de reacción o choque.
	D) Cumplir con la aplicación de normas en la limpieza y mantenimiento del vehículo asignado. E) Aplicar en todo momento medidas de seguridad vial. F) Observancia y aplicación de las leyes de tránsito.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	• Cumplí con el traslado del personal de la dirección superior, y del señor vice ministro.
	• Cumplí con el mantenimiento del vehículo, • Cumplí con las leyes de tránsito.

(f)



Gabino Galicia y Galicia

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. Angel de Jesús Galdón Orozco

Vº BOORDINADOR

Unidad de Coordinación de Administración
y Finanzas -UCAF- 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

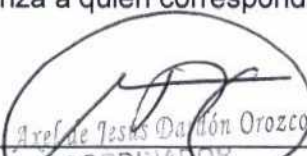
Nombre completo del Contratista:	Walter Ismael Lorenzana	CUI:	3443154872207
Número de Contrato:	155-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	4568442-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 41,774.19	Plazo del Contrato:	2 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de Junio:	Q. 7,000.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	<p>A) Analizar la vulnerabilidad de la persona protegida.</p> <p>B) Brindar protección y defensa al Señor vice ministro del ramo en todo su entorno, evitando sea víctima de alguna agresión o acto delictivo.</p> <p>C) Apoyar en las medidas de prevención ante un evento de mecanismo de reacción o choque.</p>
	<p>D) Cumplir con la aplicación de normas en la limpieza y mantenimiento del vehículo asignado.</p> <p>E) Aplicar en todo momento medidas de seguridad vial.</p> <p>F) Observancia y aplicación de las leyes de tránsito.</p>

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplí con el traslado del personal de la dirección superior, y del señor vice ministro.
	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplí con el mantenimiento del vehículo, • Cumplí con las leyes de tránsito.

(f) 
Walter Ismael Lorenzana

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. Arles Jesús Dardón Orozco
Co. Bo.
COORDINADOR
Unidad de Coordinación de Administración
y Finanzas -UCAF- Dirección Superior,
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

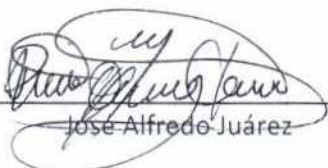
INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2019
REGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOSE ALFREDO JUAREZ	CUI:	2413 61729 1504
Número de Contrato:	156-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1999618-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.41,774.19	Plazo del Contrato:	Del 2 de enero al 30 de junio de 2019
Honorario del Mes:	Q.7,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Analizar la vulnerabilidad de la persona protegida.
2	Brindar protección y defensa al señor Viceministro del ramo en todo su entorno, evitando sea víctima de alguna agresión o acto delictivo.
3	Apoyar en las medidas de prevención ante un evento de mecanismo de reacción o choque.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que El Contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se analizó la vulnerabilidad de la persona protegida.
2	Se brindó protección y defensa al señor Viceministro del ramo en todo su entorno, evitando sea víctima de alguna agresión o acto delictivo.
3	Se realizaron medidas de prevención ante un evento y mecanismo de reacción o choque.
4	Se desarrollaron todas aquellas otras actividades que se relacionaron con el servicio a prestar.

(f)


 José Alfredo Juárez

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

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LESTER ALEXANDER LOPEZ CABRERA	CUI:	2133031160501
Número de Contrato:	160-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	81375336
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	65822.58	Plazo del Contrato:	02 de enero al 31 de diciembre 2019
Honorarios Mensuales:	5500.00	Período del Informe:	01 al 30 de junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Administración Financiera – UDAF-		

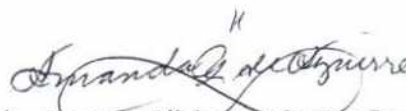
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Recepción de Expedientes de los Comprobantes Únicos de Registro –CUR – que se encuentran en estado de Aprobado, Solicitado el Pago ante Tesorería Nacional y Firmados por las Autoridades Correspondientes.
2.	Verificación de Expedientes de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- contra el Envío con el que fueron Traslados a Archivo.
3.	Atención de los Requerimientos de Cualquier Unidad Ejecutora, Contraloría General de Cuentas, Auditoría Interna o cualquier Autoridad Superior siempre que estén canalizados a través del Coordinador de la Unidad de Administración Financiera –UDAF -.
4.	Guardar el Control y el debido orden de cada uno de los Comprobantes Únicos de Registro – CUR- por Unidad Ejecutora, para su pronta localización.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Se recibieron Expedientes de los Comprobantes Únicos de Registro –CUR- Aprobado y Solicitado el pago ante Tesorería nacional y Firmados por las autoridades correspondientes.
2.	Se apoyó en la verificaron expedientes de los Comprobantes Únicos de Registro contra el Envío con el que fueron Traslados a Archivo.
3.	Se brindó ayuda en los requerimientos de Contraloría General de Cuentas y Auditoría Interna Canalizados a través del Coordinador de la Unidad de Administración Financiera –UDAF-.
4.	Se apoyó en el Control y debido orden de cada uno de los Comprobantes Únicos de Registro Organizado por Unidad Ejecutora, para su pronta localización. -
5.	Se brindó ayuda para la recopilación de Expedientes de los Comprobantes Únicos de Registro –CUR-
6.	Se brindó ayuda en la devolución al sistema SIGGLO los CUR’S entregados a UDAF 2016,2017,2018-
7.	Se apoyó en la devolución de los CUR’S en sus envíos correspondientes después de la devolución al Sistema SIGGLO. Correspondientes a los años 2016,2017,2018-
8.	Se brindó ayuda para ordenar ARCHIVO papelería año 2015,2016,2017,2018

LESTER ALEXANDER LOPEZ CABRERA




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.



Licda. Amanda Alicia Ruiz Santos De Aguirre
Jefe de contabilidad

Licda. Amanda Alicia Ruiz Santos de Aguirre
Jefe Contabilidad
UDAF - CIV



LIC. SELVIN EDUARDO GIRON LOPEZ
Coordinador Unidad de Administración Financiera.
Coordinador Unidad de Administración Financiera.
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:	Byron Orlando Morales López	CUI:	2212871830101
Número de Contrato:	161-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	2357890-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 107,709.68	Plazo del Contrato:	02 de enero al 31 de diciembre 2019
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Período del Informe:	01 al 30 de junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Administración Financiera – UDAF -		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Revisión de comprobantes únicos de registro de formularios y presentados por las Unidades Ejecutoras de El Ministerio. Verificando el cumplimiento de todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a cada erogación que se pretende.
2	Elaborar rechazos de comprobantes únicos de registro que no cumplan con los requisitos legales y reglamentarios, con su consecuente traslado a la mesa de actualización de datos.
3	Participar en comisiones y otras actividades conforme los requerimientos de la Unidad de Administración Financiera.
4	Análisis y seguimiento a requerimientos de la dirección de contabilidad del Estado y Contraloría General de Cuentas.
5	Brindar apoyo en reuniones de trabajo que se convoque con las Unidades Ejecutoras o entes rectores para seguimiento de casos contables de las Cuentas.
6	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que 'EL CONTRATISTA' deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se apoyó en el análisis de 246 expedientes de soporte de los comprobantes únicos de registro - CUR – de gastos, nóminas de sueldos, planillas, Constancias de disponibilidad presupuestaria, fondos rotativos, y prestamos elaborados y presentados por las unidades ejecutoras concentradas en este ministerio; verificando así que los registros se elaboraron siguiendo las normativas emitidas por los entes rectores del ministerio de finanzas públicas. Decretos y circulares de la unidad administración financiera UDAF.
2	Se apoyo a las unidades ejecutoras que forman parte de este ministerio, vía telefónica y personalizada, en el registro de la ejecución presupuestaria para la elaboración correcta de los comprobantes únicos de registro –CUR – dentro del sistema de gestión – SIGES -, y sistema de contabilidad integrada – SICOIN -
3	Se analizó la información para actualizar los saldos imputados a las Unidades Ejecutoras, previo a realizar la investigación, integración, conciliación y depuración de los mismos al 31 de julio 2013, solicitando reiterar oficio OF-UDAF-390-2019; mediante oficio OF-UDAF--2019 dirigido a Ing. Victor Hugo Avilés.
4	Se realizó impresión de CURS, para traslado a firma viceministro mayo 2019 -.



BYRON ORLANDO MORALES LÓPEZ

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.



AMANDA ALICIA RUIZ SANTOS DE AGUIRRE

Jefe de contabilidad

Licda. Amanda Alicia Ruiz Santos de Aguirre
Jefe Contabilidad
UDAF - CIV



LIC. SELVIN EDUARDO GIRON LOPEZ

Coordinador unidad de administración financiera.

Selvin Eduardo Girón López
Coordinador Unidad de Administración Financiera.
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:	Cesar Augusto Juárez García	CUI:	2556-88237-0101
Número de Contrato:	162-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1526933-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 65,822.58	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 31/12/2019
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	Periodo del Informe:	Del 01 al 30 Junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Administración Financiera -UDAF-		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	<i>Apoyar las actividades de la Sección de Vehículos de la Dirección Superior.</i>
2	<i>Entrega de Documentación a las Diferentes Unidades, Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Segeplan.</i>
3	<i>Apoyar al personal en horas Inhábiles.</i>
4	<i>Apoyar de traslado al personal de la Unidad a las diferentes Unidades Ejecutoras al Banco de Guatemala y Finanzas Públicas.</i>

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Traslado del Coordinador Financiero reuniones fuera del Ministerio (Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la Republica etc.).
2	Conducir motocicleta asignada a la UDAF para traslado de documentación que realiza comisiones a Unidades Ejecutoras del Ministerio, entre otras.
3	Entrega de Documentación al Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la Republica y otras entidades de Gobierno.

4	Entrega de oficios al Congreso de la República sobre lo de acceso a la información.
5	Recepción y traslado de boletas de Ingresos Privativos de la Dirección de Contabilidad del Estado de las Unidades Ejecutoras Adscritas del CIV.

(f) 
Cesar Augusto Juárez García

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

(f) 
Selvin Eduardo Chirón López
Coordinador Unidad de Administración Financiera,
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:	Guinsi Orlando Girón Gómez	CUI:	2438-40853-0101
Número de Contrato:	163-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	2496999-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 131,645.16	Plazo del Contrato:	02-01-2019 al 31-12-2019
Honorarios Mensuales:	Q 11,000.00	Período del Informe:	01 al 30 de junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Administración Financiera – Dirección Superior		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar a la Unidad de Administración Financiera-UDAF- en materia de ejecución presupuestaria, fondos privativos, préstamos, donaciones, ajustes y reclasificaciones de saldos contables, solicitados por las Unidades Ejecutoras a la Dirección de Contabilidad del Estado y Tesorería Nacional.
2.	Revisión y análisis de oficios y expedientes para tramite de firmas de Coordinador de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- y Vice Ministro del ramo, provenientes de las Unidades ejecutoras que conforman el Ministerio, relacionados con la ejecución presupuestaria de préstamos, donaciones, ajustes y reclasificaciones de saldos contables, pagos a Entidades Internacionales, dirigidos al Ministerio de Finanzas Públicas y entidades relacionadas.
3.	Apoyo y seguimiento a requerimientos de la Dirección de Contabilidad del Estado relacionados con temas contables como anticipos a proveedores y contratistas, construcciones en proceso, saldos de préstamos y donaciones, proponiendo alternativas de solución para su atención.
4.	Apoyo en la recolección de datos para elaborar proyectos de respuesta a requerimientos de información de la Contraloría General de Cuentas relacionados con temas de ejecución presupuestaria y contabilidad.
5.	Apoyar en la generación de propuestas para la regularización de saldos contables cargados a este Ministerio dentro del sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.
6.	Participar en reuniones de trabajo que convoque el Coordinador de la Unidad de Administración Financiera y Jefe de Contabilidad con las Unidades Ejecutoras o Entes Rectores para seguimiento de temas contables.
7.	Participar en comisiones y otras actividades conforme los requerimientos e instrucciones impartidos por el Coordinador de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Se apoyó a la Unidad de Administración Financiera-UDAF-, en materia de ejecución presupuestaria, registro de préstamos, donaciones, ajustes, reclasificaciones contables, de acuerdo a las normas establecidas por los entes rectores del sistema de administración financiera.
2.	Se revisaron 19 oficios, analizando la documentación de respaldo para tramite de firmas de Coordinador de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, Viceministros y Ministro, cuando corresponde, provenientes de las Unidades Ejecutoras: 202 Dirección General de Caminos, 203 Unidad Ejecutora de Conservación Vial – COVIAL-, 206 Unidad de Construcción de Edificios del Estado-UCEE, 209 Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología-INSIVUMEH, 210 Dirección General de Correos y Telégrafos, 217 Fondo Social de Solidaridad, relacionados con la ejecución presupuestaria, saldos contables, pagos a organismos internacionales.

3.	Se brindo apoyo para el análisis y seguimiento de expedientes provenientes de la Dirección de Contabilidad del Estado, Tesorería Nacional y Dirección de Crédito Público, relacionados con préstamos, donaciones, saldos de cuentas contables, para trámite a las Unidades Ejecutoras responsables y conformación de expedientes en respuesta a las solicitudes planteadas.
4.	Se dio seguimiento y apoyo al trabajo realizado por la Comisión conformada para la conciliación y regularización de los saldos de la cuenta contable 1234 Construcciones en proceso, coordinado por la sección de contabilidad de la UDAF, para dar continuidad a los requerimientos planteados por la Dirección de Contabilidad del Estado y Contraloría General de Cuentas.
5.	Se participo en reuniones de trabajo con la Sección de Contabilidad de la UDAF para la implementación de acciones encaminadas a regularizar los saldos de las cuentas contables cargadas a este Ministerio dentro del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.
6.	Se brindo apoyo a la sección de Contabilidad durante el mes de junio para el análisis de expedientes que soportan los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- de gastos de las unidades ejecutoras concentradas: 201 Dirección Superior y 202 Dirección General de Camino de este Ministerio
7.	Se participó en reuniones de trabajo asignadas por el Coordinador de la Unidad de Administración Financiera y el jefe de la Sección de Contabilidad con las unidades ejecutoras y entes rectores del sistema administración financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, para seguimiento de temas Contables, de ejecución presupuestaria y de crédito publico.

(f)

Guinsi Orlando Girón Gómez

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

(f)

Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

Selvin Eduardo Girón L.
Coordinador Unidad de Administración Financ.
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:	Hector Rafael Rodas Carrera	CUI:	2561137770207
Número de Contrato:	164-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	2231617-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 107,709.68	Plazo del Contrato:	02 de enero al 31 de diciembre 2019
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Período del Informe:	01 al 30 de junio 2,019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Administración Financiera – UDAF -		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Colaborar en la Revisión de órdenes de compra formuladas y presentadas por las dependencias y unidades ejecutoras del “EL MINISTERIO”, verificando el cumplimiento de todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a cada clase de erogación que se pretende.
2	Colaborar en Elaborar rechazos de órdenes de compra que no cumpla con requisitos legales y reglamentarios, con su consecuente traslado a la mesa de actualización de datos, por medio de conocimientos computarizados.
3	Colaborar en Trasladar mediante conocimiento al operador de sistema –SIAF LOCAL-, las órdenes de compra autorizadas a efecto de elaborar los Comprobantes Únicos de Registro CUR;
4	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que ‘ EL CONTRATISTA ’ deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	<i>Se apoyo en el análisis de 320 expedientes de soporte de los comprobantes únicos de registro - CUR – de gastos, nóminas de sueldos, planillas, Constancias de disponibilidad presupuestaria, fondos rotativos, y prestamos elaborados y presentados por las unidades ejecutoras concentradas en este ministerio; verificando así que los registros se elaboraron siguiendo las normativas emitidas por los entes rectores del ministerio de finanzas públicas. Decretos y circulares de la unidad administración financiera UDAF.</i>
2	<i>Se colaboro a las unidades ejecutoras que forman parte de este ministerio, vía telefónica y personalizada, en el registro de la ejecución presupuestaria para la elaboración correcta de los comprobantes únicos de registro –CUR– dentro del sistema de gestión – SIGES -, y sistema de contabilidad integrada – SICOIN -</i>
3	<i>Se colaboro en la realización de la conciliación de los Fondos Privativos de las Unidades Ejecutoras de; la Dirección general de aeronáutica civil – D.G.A.C -, Dirección general de transportes – D.G.T -, Superintendencia de Telecomunicaciones – S.I.T - Unidad para el desarrollo de vivienda popular – U.D.E.V.I.P.O – correspondiente al, Mes de mayo 2,019. Esta Conciliación consiste en el análisis y comparación de los Saldos de Egresos e Ingresos Registrados en el Sistema SIGgLO contra los Saldos de Nivel Auxiliar, Ejecución de Ingresos y Libro Mayor Auxiliar de Cuentas que genera el Sistema de Contabilidad Integrada.</i>
4	<i>Imprimir, y compaginar los curs, que se pagaron en el mes, para firma Viceministerio.</i>

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Juan Alfredo Lux Alvarez	CUI:	1920762640101
Número de Contrato:	165-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	6900471-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 65,822.58	Plazo del Contrato:	02 de enero al 31 de diciembre 2019
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	Período del Informe:	01 al 30 de junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Administración Financiera – UDAF -		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la recepción de expedientes de los Comprobantes Únicos de Registro de las distintas Unidades Ejecutoras, expedientes en estado de solicitado o aprobado, según corresponda, para ser distribuidos y analizados.
2	Asistir en el control de expedientes de Comprobantes Únicos de Registro –CUR- en cuanto a su ubicación física, dentro de la Unidad de Análisis Financiera –UDAF-.
3	Apoyar en el control de expedientes de Comprobantes Únicos de Registro –CUR- para ser trasladados para su aprobación o solicitud de pago, según corresponda.
4	Apoyar en el control de expedientes de Comprobantes Únicos de Registro –CUR- al momento de encontrarse en estado de Solicitud de Pago, para envío a la autoridad competente para firma.
5	Apoyar en el control de expedientes de Comprobantes Únicos de Registro –CUR- que estén rechazados para informar a las distintas unidades ejecutoras, para su atención y resolución

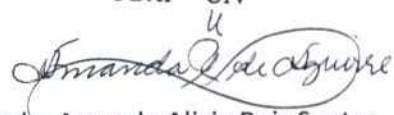
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se apoyó en la recepción de expedientes de los Comprobantes Únicos de Registro de las distintas Unidades Ejecutoras, expedientes en estado de solicitado o aprobado, según corresponda, para ser distribuidos y analizados.
2	Se asistió en el control de expedientes de Comprobantes Únicos de Registro –CUR- en cuanto a su ubicación física, dentro de la Unidad de Análisis Financiera –UDAF-.
3	Se apoyó en el control de expedientes de Comprobantes Únicos de Registro –CUR- para ser trasladados para su aprobación o solicitud de pago, según corresponda.
4	Se apoyó en el control de expedientes de Comprobantes Únicos de Registro –CUR- al momento de encontrarse en estado de Solicitud de Pago, para envío a la autoridad competente para firma.
5	Se apoyó en el control de expedientes de Comprobantes Únicos de Registro –CUR- que estén rechazados para informar a las distintas unidades ejecutoras, para su atención y resolución.



Juan Alfredo Lux Alvarez

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

Licda. Amanda Alicia Ruiz Santos de Aguirre
Jefe Contabilidad
UDAF - CIV



Licda. Amanda Alicia Ruiz Santos
Jefa de Contabilidad



Lic. Selvin Eduardo Girón López
Coordinador Unidad de Administración Financiera

Selvin Eduardo Girón López
Coordinador Unidad de Administración Financiera
Dirección Superior
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACION DE SERVICIOS
RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

Nombre completo del Contratista:	Lorena del Rosario Camel Lima		CUI:	1997-56880-0101
Número de Contrato	166-2019-029-DSRH		NIT del Contratista	1972547-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos			
Monto total del Contrato:	Q 107,709.68	Ciento siete mil setecientos nueve quetzales con sesenta y ocho centavos	Plazo del Contrato:	Del 02 de enero al 31 de Diciembre del 2019
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	Nueve mil quetzales exactos.	Período del Informe:	Del 01 al 30 de Junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Administración Financiera - Sección de Presupuesto			

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Colaborar con revisar y analizar transferencias presupuestarias
2	Apoyar en la elaboración de proyectos de transferencias presupuestarias
3	Colaborar con la entrega de transferencias presupuestarias a la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas
4	Colaborar con la elaboración de informes de carácter presupuestario que soliciten las Autoridades Superiores
5	Apoyo en la elaboración de notas sobre actividades presupuestarias

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se procedió a revisar y analizar reprogramaciones de centros de costo y reprogramaciones de obras remitidas a UDAF para el proceso correspondiente de elaboración y posterior aprobación de modificaciones internas y externas para readecuar el presupuesto de las unidades ejecutoras:
2	Se elaboraron rechazos de reprogramaciones de centros de costo, transferencias presupuestarias así como solicitudes de cuotas que no cumplieron con requisitos legales y reglamentarios.
3	Se elaboró: Oficio, Dictamen y Resolución de proyectos de modificaciones presupuestarias (internas y externas) como operador de los sistemas SICOIN y SIGES.
4	Se elaboraron oficios y cuadros para solicitar la reprogramación de cuotas (normal, anticipo y regularización) de las Unidades Ejecutoras, correspondiente al mes de Junio del año 2019
5	Se elaboraron notificaciones de modificaciones presupuestarias aprobadas y remitirlas a la Dirección Técnica de Presupuesto, Contraloría General de Cuentas, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia y a las diferentes Unidades Ejecutoras
6	Se elaboró el reporte de Programación de Volúmenes de Trabajo del mes de Mayo-2019.
7	Se brindó asesoría técnica en Presupuesto por Resultados a las dieciséis Unidades Ejecutoras.

(f) 
Lorena del Rosario Camel Lima

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.


Marvin Leonel Bocel García
Jefe de Presupuesto
UDAF-CIV

Vo.Bo.: 
Selvin Eduardo Girón López.
Coordinador Unidad de Administración Financiera
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:	Marilyn Roxana Mazariegos López	CUI:	1588 89614 0115
Número de Contrato:	168-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	4237438-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q.65,822.58	Plazo del Contrato:	02 enero al 31 diciembre 2019
Honorarios Mensuales:	Q.5,500.00	Período del Informe:	01 al 30 junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Administración Financiera –UDAF-		

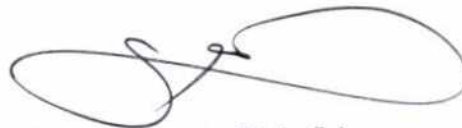
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la recepción, clasificación, elaboración y entrega de correspondencia y otros documentos que ingresen a la Unidad.
2	Colaborar en realizar y recibir llamadas telefónicas de las diferentes dependencias del Ministerio.
3	Apoyar en el control y seguimiento de la agenda de la coordinación de la Unidad.
4	Apoyar en el resguardo de los diferentes documentos que se reciben en la Unidad.
5	Apoyar en el control y seguimiento de documentos y expedientes administrativos de la Unidad.
6	Colaborar en realizar solicitudes de útiles de oficina para la Unidad.
7	Apoyar en la preparación de información requerida a la Unidad

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se recibió, clasificó y se entregó correspondencia que ingresó a la UDAF.
2	Se elaboraron Oficios y Providencias, dirigidos a las diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
3	Se recibieron y realizaron llamadas telefónicas de las diferentes dependencias del Ministerio.
4	Se resguardó la documentación que ingresó a la UDAF, cuidando en mantener el orden y clasificación de dicha correspondencia.
5	Control y seguimiento de documentos y expedientes que ingresó a esta Unidad.
6	Se realizó solicitud de útiles de oficina para la Unidad.
7	Monitoreo de medios escritos (Prensa Libre y Diario de Centroamérica), por publicaciones de noticias y Acuerdos relacionados a la UDAF y el Ministerio.
8	Se apoyó en la recepción de expedientes de Comprobantes Únicos de Registro –CUR- de las diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio, para ser distribuidos a donde corresponda.



Marilin Roxana Mazariegos López

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.



Selvin Eduardo Girón López
Coordinador Unidad de Administración Financiera
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:	Miguel Andres Cotom Sun	CUI:	2508 43773 0101
Número de Contrato:	169-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	7021623
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 107,709.68	Plazo del Contrato:	02 enero al 31 de diciembre 2019
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	Periodo del Informe:	Del 01 al 30 de junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Administración Financiera		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyo en revisión de órdenes de compra formuladas y presentadas por las dependencias y unidades ejecutoras de "EL MINISTERIO" verificando el cumplimiento de todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a cada clase de erogación.
2	Brindar 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
3	Apoyo en rechazos de órdenes de compra que no cumplan con requisitos legales y reglamentarios, con su consecuente traslado a la mesa de actualización de datos, por medio de conocimientos computarizados
4	Apoyo en análisis de expedientes que sirven de soporte a los Comprobantes Únicos de Registro – CUR- de gastos de nóminas de sueldos, regularización de Fideicomisos y Prestamos formulados y presentados por las dependencias y unidades ejecutoras.
5	Asistencia en la revisión de Comprobantes Únicos de Registro –CUR- elaborados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y órdenes de compra del sistema de Gestión –SIGES- verificando que los registros se realicen de forma adecuada
6	Apoyo en rechazos de los Comprobantes Únicos de Registro –CUR- que no cumplan con los requisitos legales y reglamentarios
7	Prestar asistencia técnica a la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, de conformidad a la gestión adecuada en la Sección de Tesorería del Ministerio.
8	Las actividades descritas enunciativas más no limitativas por lo que "EL CONTRATISTA" deberá realizar todas aquellas otras actividades que se relacionen con el servicio a aprestar o que coadyuven en la eficiencia y eficacia del mismo.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la realización de las disposiciones a seguir según proceso indicado por la Dirección de Contabilidad del Estado para regularizar la cuenta 1131-03-03
2	Apoyé en el análisis para su aplicación las bases legales existentes para el presupuesto 2019 Decretos 25-2018 y Acuerdo. Gubernativo 243-2018 y todos aquellos que se apliquen en la ejecución presupuestaria 2019.
3	Apoyé vía telefónica a las Unidades Ejecutoras sobre la aplicación de las bases legales existentes para el presupuesto 2019 en cuanto al tema de Fondos Rotativos.



4	Apoyé en la revisión de 6 Rendiciones de Fondos Rotativos de las Unidades concentradas del Ministerio, con su respectivo rechazo en SIGGES y envíos al Jefe de Tesorería.
5	Apoyé en revisión de 15 Comprobantes Únicos de Registro de rendiciones de fondos Rotativos de las Unidades desconcentradas del Ministerio, con sus respectivas observaciones para su corrección
6	Asisti a la jefatura de Tesorería todas aquellas otras actividades que se relacionaron con el servicio a prestar o que ayudaron en la eficiencia y eficacia del mismo.


(f) Miguel Andres Cotom Sun


Freddy Giovany Pinto Méndez
Jefe Tesorería
UDAF-CIV

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. Nombre, cargo y sello

Melvin Eduardo Girón López
Coordinador Unidad de Administración Financiera
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:	Victor Manuel Paredes Chay	CUI:	2553-03955-0101
Número de Contrato:	170-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	945740-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 131,645.16	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 31/12/2019
Honorarios Mensuales:	Q. 11,000.00	Período del Informe:	Del 01 al 30 de Junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Administración Financiera -UDAF-		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	<i>Apoyo en administrar la red de información electrónica instalada en 'EL MINISTERIO', a Través del Sistema Integrado de Administración Financiera y Control –SIAF-SAG-, coordinado por el Ministerio de Finanzas Públicas.</i>
2	<i>Apoyar Back up de los sistemas Hardware y Software del Sistema –SIAF-SAG-, conforme a normas que establezcan los órganos o instituciones rectoras.</i>
3	<i>Apoyar en la elaboración de reportes a través del sistema electrónico de datos, informes contables, financieros y de ejecución presupuestaria que realizan las dependencias de 'EL MINISTERIO'.</i>
4	<i>Colaborar en atender y resolver oportunamente los requisitos de la coordinación de la Unidad de Administración Financiera.</i>
5	<i>Apoyo en diseñar todo tipo de programas automáticos adicionales del sistema de desconcentración del Sistema de Ejecución Presupuestaria.</i>
6	<i>Apoyo en editar la Base de Datos –SIAF-.</i>
7	<i>Colaborar y participar en comisiones y otras actividades que le asigne las autoridades superiores de 'EL MINISTERIO'.</i>
8	<i>Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que el CONTRATISTA deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.</i>

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Atender la base 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.
2	Se crearon y reiniciaron claves más de 10 usuarios en SICOIN, SIGES y Guatecompras de las Diferentes Unidades Ejecutoras
3	Se apoyo a la impresión de Caja Fiscal de Mayo 2019.
4	Asignar Estructuras de las Unidades Ejecutoras para el Ejercicio 2019.
5	Reportes Financieros de Ejecución Presupuestaria de Funcionamiento e Inversión mes de mayo año 2019.
6	Actualización de la Pagina de Acceso a la Información Ley de Ingresos y Egresos 25-2018, Decreto 101-97 Ley Orgánica de Presupuesto y Acuerdo Gubernativo 540-2013
7	Reporte de Anticipos y Contratistas del Mes de Enero al Mes de Mayo del año 2019
8	Escanear Setenta y Cinco Mil (75,000) hojas de Cur's de la Direccion Superior, Caminos, Transferencias.
9	Enviar antes de 5 días los oficios y Cd's al Congreso de la República sobre la Actualización de la Página de Acceso a la Información.
10	<i>Apoyar Back up de los sistemas Hardware y Software del Sistema –SIAF-SAG-, conforme a normas que establezcan los órganos o instituciones rectoras.</i>

(f) 
 Victor Manuel Paredes Chay

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) 
 Selvin Eduardo Girón López
 Coordinador Unidad de Administración Financiera
 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

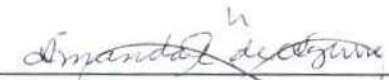
Nombre completo del Contratista:	Glenda Sorayda Roldan Chang	CUI:	2586840701219
Número de Contrato:	171-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	55922651
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 65,822.58	Plazo del Contrato:	Del 02 de Enero al 31 de Diciembre 2019.
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	Período del Informe:	01 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Administración Financiera –UDAF-		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la elaboración de oficios y toda clase de documentación de la Unidad de Administración Financiera–UDAF-.
2.	Colaborar en recibir llamadas telefónicas del jefe inmediato a diferentes dependencias y del personal de esta Unidad.
3.	Apoyar en control de los diferentes documentos que se reciben en el Área de Contabilidad de ésta Unidad.
4.	Apoyar en el control de la información de los documentos de la Unidad de Administración Financiera –UDAF-.
5.	Apoyar en el Área de Contabilidad en la Logística.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Se apoyó en la elaboración de 20 oficios, 17 providencias y 1 circular de la Unidad de Administración Financiera –UDAF-.
2.	Se recibieron y realizaron llamadas telefónicas a las diferentes dependencias del Ministerio.
3.	Se recibió documentación y expedientes de las diferentes entidades del Estado, y del cumplimiento de las comisiones asignadas por el jefe inmediato.
4.	Se apoyó en el control y ordenamiento de oficios varios de las diferentes Unidades Ejecutoras.
5.	Se apoyó en la Mesa de Entrada con la recepción y distribución de CUR's para el proceso de pago.

(f) 
Glenda Sorayda Roldán Chang

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. Amanda Alicia Ruiz Santos de Aguirre
Jefe de Contabilidad

Licda. Amanda Alicia Ruiz Santos de Aguirre
Jefe Contabilidad
UDAF - CIV

(f) 
Lic. Selvin Eduardo Girón
Coordinador
Unidad de Administración Financiera –UDAF-

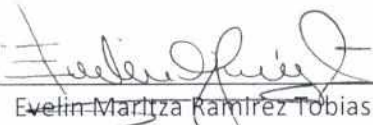
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Evelin Maritza Ramirez Tobías	CUI:	2428 66840 0108
Número de Contrato:	172-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	3653466-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q.131,645.16	Plazo del Contrato:	Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2019
Honorarios Mensuales:	Q.11,000.00	Período del Informe:	Del 01-06-2019 al 30-06-2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad Sectorial de Planificación -USEPLAN-		

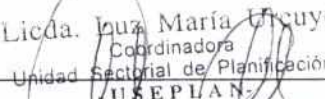
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1)	Brindar asistencia técnica-profesional a las Unidades Ejecutoras del Ministerio, para el abordaje de planes y programas, de acuerdo a los lineamientos generales del Ministerio.
2)	Asistir a las unidades de planificación y programación de las Unidades Ejecutoras del Ministerio, en la elaboración de planes, programas y proyectos.
3)	Dar seguimiento a la consecución de metas definidas en el Plan Estratégico del Ministerio y en el Plan de Inversiones de cada unidad ejecutora.
4)	Verificar periódicamente, el registro del avance físico y financiero del Plan de Inversiones de las unidades ejecutoras asignadas.
5)	Dar seguimiento a lo establecido en el Plan Operativo Anual de cada unidad ejecutora asignada.
6)	Presentar informes periódicos de la ejecución física y financiera por cada unidad ejecutora asignada del Ministerio.
7)	Presentar informes analíticos de ejecución física y financiera de cada unidad ejecutora asignada.
8)	Apoyar en la elaboración de plan de trabajo anual de USEPLAN.
9)	Trabajar conjuntamente con la Coordinación, en la definición de las áreas prioritarias de inversión del Ministerio, para la formulación del POA y anteproyecto de presupuesto del periodo de planificación y programación específico.
10)	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que EL CONTRATISTA deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1)	Asistencia técnica a las Unidades Ejecutoras del Ministerio para el abordaje de los procesos de Programación, Reprogramación, Modificación y Ejecución del Presupuesto Físico del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2)	Seguimiento efectivo de la ejecución del presupuesto de cada unidad ejecutora, apoyada en los informes analíticos de ejecución.

(f) 
Evelin Maritza Ramirez Tobías

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.

Vo.Bo.

(f) 
Licda. Inez María Urquy
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:	Violeta del Rosario Pérez Ramirez	CUI:	1688 11774 1207
Número de Contrato:	173-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	5909676-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 131,645.16	Plazo del Contrato:	02/01/2019 31/12/2019
Honorarios Mensuales:	Q 11,000.00	Período del Informe:	01/06/2019 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad Sectorial de Planificación -USEPLAN-		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Brindar asistencia profesionales a las Unidades Ejecutoras del Ministerio, para el abordaje, elaboración e implementación de las herramientas técnicas administrativas.
2	Dar lineamientos específicos a las Unidades Ejecutoras del Ministerio, para la elaboración de herramientas técnicas administrativas.
3	Coordinar con las áreas de Organización, Métodos y Modernización de las Unidades Ejecutoras del Ministerio en la implementación de los Manuales de Organización y Funciones y de Normas, Procesos y Procedimientos.
4	Presentar de informes eventuales sobre las necesidades organizacionales del Ministerio.
5	Programar reuniones periódicas de coordinación con los responsables de Organización, Métodos y Modernización de las Unidades Ejecutoras del Ministerio.
6	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Asistir a las Unidades Ejecutoras del Ministerio, en el abordaje, elaboración e implementación de las herramientas técnicas administrativas.
2	Dar los lineamientos específicos , para la elaboración de herramientas técnicas administrativas a las dependencias del Ministerio.
3	Asistir a reuniones con los responsables de las Unidades Ejecutoras del Ministerio en la elaboración de las herramientas técnicas administrativas.

(f) 
Violeta del Rosario Pérez Ramirez

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.

Vo.Bo. (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:	David Rodolfo Cifuentes Chávez	CUI:	2629748350101
Número de Contrato:	174-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	359272-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q119,677.42	Plazo del Contrato:	Del 02 de enero 2019 al 31 de diciembre 2019
Honorarios Mensuales:	Q10,000.00	Período del Informe:	Del 01-06-2019 al 30-06-2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad Sectorial de Planificación-USEPLAN-		

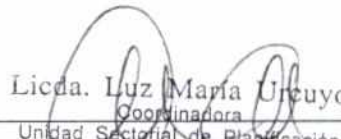
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Asistir en la elaboración de las herramientas técnicas administrativas, Manuales de Organización y/o Manuales de Normas, Procesos y Procedimientos.
2.	Apoyar en la revisión de las herramientas técnico administrativas de las unidades ejecutoras del Ministerio.
3.	Brindar 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.	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.

(f)

David Rodolfo Cifuentes Chavez

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:	Angel Andrés Herrera Jiménez	CUI:	2263079990101
Número de Contrato:	175-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	8118927-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.107,709.68	Plazo del Contrato:	Del 02/01/2019 al 31/12/2019
Honorarios Mensuales:	Q.9,000.00	Periodo del Informe:	Del 01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad Sectorial de Planificación		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Brindar asistencia técnica a la Unidades Ejecutoras del Ministerio, para el abordaje de planes y programas, de acuerdo a los lineamientos generales del Ministerio.
2	Asistir a las unidades de planificación y programación de las Unidades Ejecutoras del Ministerio en la elaboración de planes, programas y proyectos.
3	Dar seguimiento a la consecución de metas definidas en el Plan Estratégico del Ministerio y en el Plan de Inversiones de cada unidad ejecutora.
4	Verificar periódicamente, el registro del avance físico y financiero del Plan de Inversiones de las unidades ejecutoras asignadas.
5	Dar seguimiento a lo establecido en el Plan Operativo anual de cada unidad ejecutora asignada.
6	Brindar acompañamiento en los procesos de planificación, programación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de cada unidad ejecutora asignada, con base a lo establecido a nivel nacional por SEGEPLAN.
7	Presentar informes periódicos de la ejecución física y financiera por unidad ejecutora asignada del Ministerio.
8	Presentar informes analíticos de ejecución física y financiera de cada unidad ejecutora asignada.
9	Apoyar en la elaboración del plan anual de USEPLAN.
10	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Asistencia técnica a las Unidades Ejecutoras del Ministerio, en el desarrollo de los procesos de Programación, Reprogramación, Modificación y Ejecución del Presupuesto Físico del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Revisión y registro de la ejecución de Volúmenes de Trabajo de las Unidades Administrativas de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
3	Elaboración de informes sobre el seguimiento a la ejecución física y financiera de las Unidades Ejecutoras del Ministerio.
4	Aquellas otras actividades asignadas por la autoridad inmediata y por las autoridades superiores del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

(f) 
Angel Andrés Herrera Jiménez

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:	SERGIO DAVID BACINI	CUI:	2310-78226-1801
Número de Contrato:	180-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	569576-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES		
Monto total del Contrato:	Q. 47,741.94	Plazo del Contrato:	02 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2019
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Período del Informe:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Colaborar en la revisión y análisis de expedientes Administrativos.
2	Apoyar en la revisión de Acuerdos Ministeriales y delegaciones de los contratos administrativos que ingresan a la Secretaría Administrativa.
3	Colaborar en la Sección de Notificaciones en la elaboración de cédulas de notificación.
4	Apoyar en la revisión de expedientes Administrativos, Licitaciones y Cotizaciones y otros documentos que conoce la Secretaría Administrativa.
5	Colaborar en la revisión de contratos para ser notificados.
6	Apoyar en la revisión de diversos documentos elaborados en la Secretaría Administrativa.
7	Apoyar en la elaboración de Resoluciones Administrativas.
8	Apoyar en la revisión de expedientes que contengan manuales, que ingresan a la Secretaría Administrativa.
9	Apoyar en la elaboración del Manual de la Secretaría Administrativa.
10	Colaborar en las actividades que le asigne el Director Ejecutivo de la Secretaria Administrativa.



MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARÍA LESLIE IVON GARCÍA SAC	CUI:	2575 73232 0901
Número de Contrato:	180A-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	4618754-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.29,032.26	Plazo del Contrato:	07 DE ENERO 2019 AL 30 DE JUNIO 2019
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	Período del Informe:	01 AL 30 DE JUNIO 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	OFICINA DE REGISTRO Y TRÁMITE PRESUPUESTAL (ORTP)		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la elaboración de Oficios y toda clase de documentación enviadas a diferentes entidades públicas y privadas.
2.	Colaborar en la recepción de documentos.
3.	Apoyar en el control de la Agenda de la oficina de registro y Tramite presupuestal.
4.	Apoyar en la recepción de llamadas telefónicas que ingresan de las diferentes entidades Públicas y privadas.
5.	Colaborar en el archivo de toda la documentación que se realiza y recibe.
6.	Apoyar en el control de pagos de telefonía móvil y fija.
7.	Colaborar en atención al público.

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LESLIE MARCELI CORADO NAJARRO	CUI:	1758850792201
Número de Contrato:	181-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	5001080-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.20,209.68	Plazo del Contrato:	02/01/2019 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q 3,500.00	Período del Informe:	01/06/2019 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DESPACHO MINISTERIAL, DIRECCION SUPERIOR CIV		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar con la limpieza del Despacho Superior
2	Colaborar con hervir y servir café las veces que le sean requeridas
3	Apoyar con sacar la basura del área establecida dos veces al día o las veces que sean requeridas

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé con la limpieza del Despacho Superior
2	Colaboré con hervir y servir café las veces que le sean requeridas
3	Apoyé con sacar la basura del área establecida dos veces al día o las veces que sean requeridas

(f) 
LESLIE MARCELI CORADO NAJARRO

El presente informe final 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 otorgamiento del Finiquito correspondiente.

(f) 
Vo. Bo. Lic. Axel Dardón
COORDINADOR
Unidad de Coordinación de Administración
y Finanzas -UCAF- Dirección Superior,
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

(f) _____
Aprobado: Lic. Edgar Aníbal Gómez
Vice Ministro Financiero

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Luis Ivan Castellanos Sandoval	CUI:	2823904210101
Número de Contrato:	182A-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	10270660-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.20,209.68	Plazo del Contrato:	8 de enero al 30 de junio del 2019
Honorarios Mensuales:	Q.3,500.00	Período del Informe:	1 al 30 de junio del 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Relaciones Públicas		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar con la toma de fotografías y/o video en eventos o actividades ministeriales
2.	Apoyar con la producción de Gifs y material gráfico para redes sociales
3.	Apoyar con diseño de artes según sea lo requerido
4.	Apoyar con llevar el archivo digital de las fotografías de los eventos, debidamente identificados
5.	Apoyar con la edición de imágenes y fotografías
6.	Apoyar en edición de videos
7.	Otras que sean requeridas por las autoridades

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoyé con la toma de fotografías y/o video en eventos o actividades ministeriales
2.	Apoyé con la producción de Gifs y material gráfico para redes sociales
3.	Apoyé con diseño de artes según sea lo requerido
4.	Apoyé con llevar el archivo digital de las fotografías de los eventos, debidamente identificados
5.	Apoyé con la edición de imágenes y fotografías
6.	Apoyé en edición de videos
7.	Apoyé otras actividades que fueran requeridas por las autoridades

(f)

Contratista Luis Ivan Castellanos Sandoval

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 otorgamiento del Finiquito correspondiente.

(f)



Jenny Alcázar

Coordinadora
Unidad de Relaciones Públicas
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:	Carlos Emilio Hilton Cabrera	CUI:	2413-03230-0114
Número de Contrato:	112-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	87619113
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.32,822.58	Plazo del Contrato:	02/01/2019 al 30/06/2019
		Período del Informe:	01/06/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q.5,500.00		
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Oficina de Registro y Trámite Presupuestal		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyo en la recepción de fotocopia de facturas de compra de bienes y/o servicios
2	Apoyar en la revisión del estado de ingreso de los bienes adquiridos
3	Apoyar en la verificación del número de marca, serie y modelos de los activos comprados
4	Apoyar en el registro de bienes fijos en el SICOIN
5	Brindar apoyo en la identificación de bienes con el número de inventario fijo o fungible
6	Brindar apoyo en la aprobación de bienes en el SICOIN
7	Apoyo en la impresión de constancia de bienes en inventario SICOIN
8	Apoyo en el registro en el libro de inventario fijo o fungible
9	Apoyo en la elaboración de reporte FIN1 y FIN2 anualmente
10	Otras que la Sección de Servicios Generales considere pertinentes

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Traslado de equipo de cómputo hacia bodega
2	Búsqueda y traslado de mobiliario
3	Depuración del equipo de cómputo de las diferentes unidades
4	Levantado de inventario en unidades de la Dirección Superior
5	Actualización de tarjetas de responsabilidad
6	Traslado de bienes de bodega de Caminos hacia la Dirección Superior
7	Ingreso de bienes en SICOIN

(f)



Carlos Emilio Hilton Cabrera

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. Walter Rosendo González García
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello
Jefe Oficina de Neg.
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

Nombre completo del Contratista:	América Sofía Pérez Galindo	CUI:	2157259720101
Número de Contrato:	182B-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	87082918
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos.		
Monto total del Contrato:	Q. 46,193.55	Plazo del Contrato:	08/01/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Período del Informe:	01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE COORDINACIÓN DE ADMINSTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECCIÓN DE COMPRAS.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en cotizaciones de bienes y/o servicios requeridos por las diferentes unidades, según lineamientos establecidos en normativa interna de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y la Ley de Contrataciones del Estado.
2.	Apoyar en el traslado de fotocopia de factura del bien y/o suministros adquiridos, así como el respectivo ingreso a la sección de almacén, en el caso que sea un bien activo fijo o fungible deberá informar al encargado de inventarios para que proceda según sus competencias.
3.	Apoyar al encargado de compras en trasladar a la jefatura de la Oficina de Registro y Trámite Presupuestal el sumario de cotizaciones.
4.	Apoyar en la elaboración de proyecto de base de evento de cotización y licitación.
5.	Analizar las facturas y documentos contables.
6.	Apoyar a elaborar procesos en el sistema SIGES.
7.	Apoyar en las publicaciones en Guatecompras el proyecto de bases, para las diferentes modalidades normadas en la ley de Contrataciones del Estado.
8.	Apoyar con los expedientes de pago de bienes y/o servicios adquiridos a través de la sección de compras, y su posterior traslado a la oficina de registro y trámite presupuestal para que se inicie el proceso de su respectivo pago.

9.	Apoyar en elaborar la solicitud mensual y cuatrimestral de cuota presupuestaria, para los pagos que correspondan.
10.	Apoyar con actividades administrativas propias de la sección de Compras.
11.	Otras actividades que la Sección de Compras considere pertinentes.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Se llevo el control y entrega de solicitudes de pedido.
2.	Se brindó apoyo en la cotización de los bienes y servicios bajo la modalidad de baja cuantía, requeridos por los diferentes departamentos de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
3.	Se brindó apoyo en el traslado a la jefatura de la Oficina de Registro y Trámite Presupuestal el sumario de cotizaciones.
4.	Se brindó apoyo en analizar las facturas y documentos contables.
5.	Se brindó apoyo en la elaboración de procesos en el Sistema SIGES.
6.	Se brindó apoyo en la elaboración de NPG en el Sistema de Guatecompras.
7.	Se brindó apoyo con los expedientes de pago de bienes y servicios adquiridos a través de la sección de compras, y su posterior traslado a la oficina de registro y trámite presupuestal para que se inicie el proceso de su respectivo y liquidación.
8.	Se brindó apoyo en la elaboración de la solicitud mensual de cuota presupuestaria.
9.	Se brindó apoyo en el traslado de fotocopias.
10.	Se llevo el control de entrega de tóner a los distintos departamentos de la Dirección.
11.	Se brindo apoyo para la liquidación del evento de Licitación No. 02-DS-2018

(f) 
América Sofía Pérez Galindo

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

(f) 
Licda. Ana Karina Zesquina Blanco
Encargada Sección de Compras
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

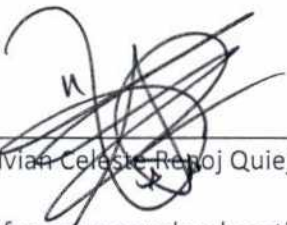
INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Vivian Celeste Renoj Quiej	CUI:	2225811661105
Número de Contrato:	184-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	79119898
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 27,580.65	Plazo del Contrato:	16 enero al 30 de junio del 2019
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	Periodo del Informe:	01 al 30 de junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Información Pública		

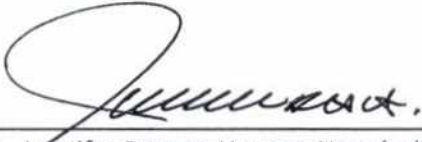
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
01	Gestionar solicitudes de acceso a la información pública.
02	Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública cuando así le sea requerido.
03	Apoyar en el resguardo y sistematizar los archivos que contengan la información pública, respetando en todo momento la legislación de la materia.
04	Presentar a donde correspondan las resoluciones que cumplan con lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública.
05	Y otras actividades que se deriven de la contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
01	Gestioné 11 solicitudes de información pública. Solicitud No. CI-UAIP-DS-118-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-120-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-121-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-124-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-128-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-130-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-131-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-132-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-133-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-134-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-137-2019
02	Orienté a 8 interesados en la formulación de solicitud de información pública.
03	Apoyé en el resguardo y sistematización de 20 expedientes en los archivos de la unidad de información pública. Solicitud No. CI-UAIP-DS-100-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-101-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-102-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-103-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-104-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-105-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-106-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-107-2019

	Solicitud No. CI-UAIP-DS-108-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-118-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-120-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-121-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-124-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-128-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-130-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-131-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-132-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-133-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-134-2019 Solicitud No. CI-UAIP-DS-137-2019
04	Presenté 11 resoluciones dando cumplimiento con lo establecido en la ley de la materia.
05	Actualicé la Información Pública de Oficio en las páginas web www.civ.gob.gt y www.noticias.civ.gob.gt según lo establecido los artículos 10 y 11 de la Ley de Acceso a la Información Pública, correspondiente al mes de mayo del presente año.

(f) 
Vivian Celeste Renoj Quiej

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. Jennifer Roxana Herrera Hernández
Encargada de la Unidad de Información Pública

**Unidad de Acceso
a la Información Pública**
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:	Abraham Choche Mayen	CUI:	2799 59508 0117
Número de Contrato:	185-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1585795-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.22,064.52	Plazo del Contrato:	16 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q. 4,000.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio 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 solicitados• Apoyé en la ejecución de las diferentes comisiones• Apoyé en el control de los desperfectos o situaciones probables de riesgo de su consideración en diferentes gestiones.
	<ul style="list-style-type: none">• Apoye en la limpieza y mantenimiento del vehículo asignado.

(f) Abraham Choche Mayen
Abraham Choche Mayen

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) COORDINADOR
Unidad de Coordinación de Administración y Finanzas, Dirección Superior,
Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

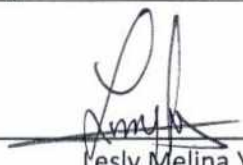
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
Unidad de Recursos Humanos

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

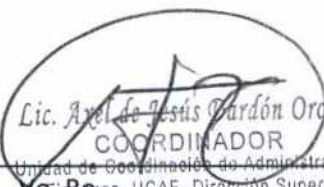
Nombre completo del Contratista:	Lesly Melina Yoc Hernández	CUI:	2464329260101
Número de Contrato:	186-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	43350259
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 19,306.45	Plazo del Contrato:	16 de enero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q. 3,500.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	<p>a) Apoyar en la limpieza de las instalaciones de la Dirección Superior.</p> <p>b) Colaborar con que cada sección o departamento que le sea asignado permanezca limpio dimiariamente las veces que les sean indicadas.</p>
	<p>c) Apoyar con sacar la basura del área establecida dos veces al día o las veces que sean solicitada.</p>

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplió con el mantenimiento de la Dirección Superior en las áreas solicitadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplió con mantener el área limpia e impecable.

(f) 
 Lesly Melina Yoc Hernández

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

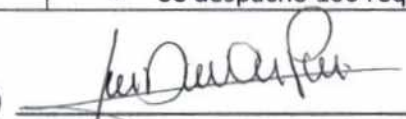
(f) 
 Lic. Axel de Jesús Dardón Orozco
 COORDINADOR
 Unidad de Coordinación de Administración
 Vc-Borzas-UCAF- Dirección Superior,
 Ministerio de Comunicaciones,
 Infraestructura y Vivienda

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

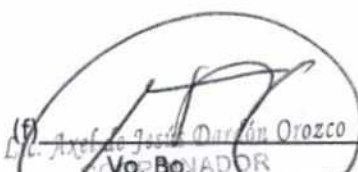
Nombre completo del Contratista:	José Daniel Chávez Poitán	CUI:	2051542630116
Número de Contrato:	188-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	7653623-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.17,500.00	Plazo del Contrato:	1 de febrero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q. 3,500.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción y verificación de material y suministros que ingresan al Almacén general. - Cotización de bienes para adquisición - Revisión de existencias en inventarios de suministros en el almacén en general.
	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar ingresos de almacén - Despacho de material y suministros.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none"> • Se recibió 5 compras de suministros que ingresaron al almacén • Se verificaron 8 compras de materiales y suministros que ingresaron al almacén. • Se cotizaron 28 bienes de adquisición
	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó 1 inventario de existencias de suministros de almacén. • Se elaboró 15 ingresos de almacén • Se despachó 100 requisiciones de materiales y suministros.

(f) 
 José Daniel Chávez Poitán

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. **AXEL DE JESÚS DARZÓN OROZCO**
 Unidad de Coordinación de Administración y Compras - UNCAF - 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:	Alondra Michelle Juarez Maldonado	CUI:	2967741970101
Número de Contrato:	189-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	91763371
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 20,000.00	Plazo del Contrato:	1 de febrero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de junio:	Q.4,000.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	a) Apoyar en las llamadas que ingresan a la planta telefónica de la sección de Servicios Generales. b) Colaborar con la actualización de archivo, así como llevar un orden diariamente.
	c) Llevar una agenda ordenada de cada actividad a realizar según sea indicada. d) Colaborar en otras gestiones que le sean solicitadas.

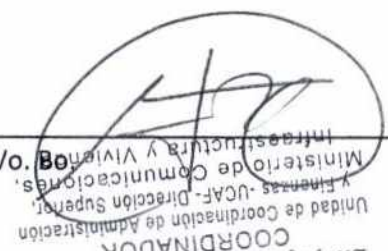
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en las llamadas que ingresan a la planta telefónico de la sección de servicios generales.• Colaboré con la actualización de archivo.
	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en llevar una agenda ordenada y cada actividad asignada.• Apoyé en otras gestiones solicitadas jefes.

(f)


Alondra Michelle Juarez Maldonado

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

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Tatiana Beatriz Ajanel Sontay	CUI:	2305415690808
Número de Contrato:	187-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	7636405-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 17,500.00	Plazo del Contrato:	01 de febrero de 2019 al 30 de junio de 2019
Honorarios Mensuales:	Q. 3,500.00	Período del Informe:	01 al 30 de junio
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Coordinación de Administración de Finanzas		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la elaboración de toda clase de documentación enviadas a diferentes entidades públicas y privadas.
2	Colaborar en recibir, clasificar y distribuir correspondencia.
3	Gestionar Firmas que genera la Unidad de Coordinación de Administración y Finanzas.
4	Llevar el control del Archivo de la Unidad
5	Colaborar en atender y anunciar a personas que se presentan en la Unidad
6	Apoyar en la recepción de llamadas telefónicas y llevar la Agenda del Coordinador
7	Apoyar el seguimiento a los distintos procedimientos que se desarrollen dentro de la UCAF

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en clasificar y archivar documentos que ingresan a esta Unidad de Coordinación de Administración de Finanzas
2	Colaboré en la distribución de documentos enviadas por la Unidad de Coordinación de Administración de Finanzas a las Unidades correspondientes.
3	Registro y control de documentos ingresados a esta Unidad de Coordinación de Administración de Finanzas.
4	Recepción, atención y traslado de llamadas que ingresan a la Unidad de UCAF.
5	Asistir en la continuidad de distintos procesos que se desarrollan dentro de la Unidad de UCAF.
6	Apoyé en la redacción y verificación de oficios de la Unidad
7	Verificar, actualizar y recordar sobre las distintas actividades en la agenda del Coordinador.
8	Redacté las solicitudes de los Suministros que se requirieron a Almacén para la utilidad de la Unidad.

(f) 
Tatiana Beatriz Ajanel Sontay

El presente informe corresponde 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. Lic. Axel De Jesus Gardoña Orozco
COORDINADOR
Unidad de Coordinación de Administración de Finanzas
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:	Melannie Jacqueline Sofia Paniagua López	CUI:	2987 10382 0101
Número de Contrato:	191-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	10356204-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.30,750.00	Plazo del Contrato:	Del 18/02/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q.7,000.00	Periodo del Informe:	01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Tecnologías de la Información		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Realizar la recopilación de requerimientos, por medio de entrevistas técnicas con los usuarios involucrados en los procesos a sistematizar.
2	Cuando fuere necesario, con base a los requerimientos hará las sugerencias de nuevas opciones o formas de uso para los sistemas o módulos en desarrollo.
3	Elaborar la documentación técnica y manuales de usuario de los sistemas o módulos desarrollados, según la metodología de desarrollo definida para cada proyecto.
4	Realizar el diseño de las soluciones informáticas que permitan cumplir con los requerimientos de sistematización.
5	Cuando así se requiera, impartir capacitación a los usuarios.
6	Crear o editar maquetas de imágenes, iconos u otras, cuando así lo requieran los sistemas a desarrollar.
7	Escribir el código fuente necesario para la construcción del software en los lenguajes de programación utilizados en la Dirección Superior.
8	Participar en la realización de pruebas técnicas para asegurar que los sistemas desarrollados cumplan con los requerimientos.
9	Y otras actividades que le sean asignadas inherentes a la Unidad de Tecnologías de la Información.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Programación de cambios para la actualización del FrontEnd de portal web: creación y configuración de formularios en servidor Joomla para los distintos componentes: <ul style="list-style-type: none">• Revistas• Videos del CIV• LAI
2	Edición de maquetas (FrontEnd) del Portal Web para Ley de Acceso a la Información.
3	Participación en reunión de revisiones para desarrollo de mejoras y/o correcciones según observaciones de los usuarios de la Ley de Acceso a la Información para el Portal Web.
4	Participación en reunión con el equipo de desarrollo para reformular procesos y manejo de datos en el Sistema de Control de Expedientes.
5	Creación de componentes para el portal web para publicación de revistas.

6	Revisión y/o corrección de observaciones realizadas por usuarios que hacen uso del sistema.
7	Creación de componentes para el portal web para publicación de revistas.

(f) 
Melannie Jacqueline Sofia Paniagua López

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. 
Hugo Fortes
Coordinador
Unidad de Tecnologías de la Información
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 Lucrecia De León-Regil Oliva	CUI:	2294-53252-0101
Número de Contrato:	196-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	6658162-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q43,214.29	Plazo del Contrato:	20/02/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	<u>Q10,000.00</u>	Período del Informe:	Del 01 al 30 de junio de 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Despacho Viceministerial Administrativo-Financiero		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	<ul style="list-style-type: none"> a) Analizar estrategias que permitan llevar una agenda ordenada y efectiva del Viceministro. b) Analizar los mecanismos adecuados para el trámite eficiente e inmediato de los requerimientos presentados al Despacho Viceministerial Administración y Finanzas. c) Revisar, analizar y gestionar los expedientes que ingresan y egresan al Despacho. d) Apoyar en la gestión oportuna y correcta de los asuntos que se presentan a consideración del Despacho. e) Proponer controles y registros que permitan el diligenciamiento de la documentación y archivos del Despacho Viceministerial. f) Elaborar estadísticas, informes, presentaciones, relacionados a las actividades propias del Despacho. g) Oras actividades que le sean requeridas por el viceministro. h) Las actividades descritas con enunciativas mas no limitativas, por lo que el contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se realizó la coordinación de Agenda, convocar y atender reuniones de trabajo del Señor Viceministro.
2	Elaboración de oficios y documentos que se requieran.
3	Llevar ayuda de memoria

4	Requerir a las Dependencias del Ministerio de Comunicaciones, solicitudes de diferentes entes gubernamentales, dentro del plazo que señalan.
5	Se envió información solicitada por las distintas entidades que así lo requieren.
6	Se atendió a los señores Asesores del Despacho Viceministerial en funciones que asignen, remitir a los señores Asesores expedientes de las dependencias a cargo de este Despacho para su revisión, previa firma del señor Viceministro.
7	Se atendieron diversas llamadas telefónicas.

(f) 

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. Edgar Aníbal Gómez Escobar
 Viceministro de Comunicaciones,
 Infraestructura y Vivienda
Edgar Aníbal Gómez Escobar
 Viceministro de Comunicaciones,
 Infraestructura y Vivienda

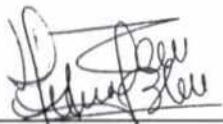
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIÓDICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Floralma 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:	Q9,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de junio 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 interna, fondo de pantalla
2	Produje material informativo y gráfico como hojas interinas para la revista, infografía sobre puente Belice, diseñé portada y contraportada para revista tema "Puente Belice"
3	Produje material gráfico para publicar en redes sociales: campaña invierno 2019 "Aguas con el agua"; campaña de concientización uso y cuidado de carreteras; campaña de prevención de accidentes Libramiento de Chimaltenango
4	Di cobertura sobre revisión puente sobre Río la Paz, Jutiapa.
5	Otras que fueron requeridas por las autoridades, como plantillas para presentaciones solicitadas por despacho superior.



Floralma 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)
Vo. Bo.


Jenny Alcázar
Coordinadora
Unidad de Relaciones Públicas
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:	Christian René Martínez Trejo	CUI:	2623025350101
Número de Contrato:	195-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	946480-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q33,967.74	Plazo del Contrato:	Del 08 de marzo 30 de junio del 2019
Honorarios Mensuales:	Q9,000.00	Periodo del Informe:	Del 01 al 30 de Junio 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 la grabación de videos de supervisiones en algunos tramos carreteros del interior del país.
2	Apoyé con la producción de materia audiovisual de supervisiones del Ministro en los tramos carreteros en el interior del país.
3	Apoyé con la edición y producción de videos institucionales para redes sociales y paginas gubernamentales sobre asignaciones.
4	Apoyé con la edición y producción de videos institucionales e informativos y notas con enfoque periodístico, para publicarse en diferentes medios, según las actividades del ministro.
5	Apoyé con textos redactados de manera periodística para los artes finales de boletines internos y publicaciones externas.
6	<p>Otras que fueron requeridas por las autoridades: Apoye en las convocatorias a medios de comunicación y periodistas para supervisiones de tramos carreteros y actividades que deseaba comunicar el señor ministro.</p> <p>Apoyé con grabaciones y edición de material audiovisual sobre reuniones del Ministro y manifestantes procedentes de Huehuetenango.</p> <p>Apoyé con entrevistas a comerciantes, usuarios y transportistas por los beneficios en las mejoras del puente Belice, días después de su supervisión.</p>
7	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.

(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)

Vo. Bo.


Jenny Alcázar
Coordinadora
Unidad de Relaciones Públicas
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:	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 junio:	Q. 3,000.00	Periodo del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio 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 solicitados• Apoyé en la ejecución de las diferentes comisiones• Apoyé en el control de los desperfectos o situaciones probables de riesgo de su consideración en diferentes gestiones.
	<ul style="list-style-type: none">• Apoye en la limpieza y mantenimiento del vehículo asignado.

(f)



Geans Manolo López 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)



Eje. Axel de Jesús Dardón Orozco
Vp. Bo. COORDINADOR
Unidad de Coordinación de Administración
y Finanzas -UCAF- 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.9,000.00	Periodo del Informe:	Del 01-06-2019 al 30-06-2019
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.	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.

(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
U.S.P.N.
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. 8,000.00	Periodo del Informe:	DEL 1 AL 30 DE JUNIO 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	Se apoyo en la edición, elaboración, redacción y diseño del Plan Operativo Anual.
2	Se colaboro en redactar y asesorar repuestas ante los entes fiscalizadores como lo son Unidad de Auditoria Interna y la Contraloría General de Cuentas.
3	Se Gestione y facilito a la coordinación varios informes que se derivaron 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	Se apoyo en las gestiones del Fondo Rotativo Institucional, revisando toda la documentación correspondiente, para evitar errores.
5	Se colaboro en el análisis del fondo Rotativo Institucional a efecto de que los mismos mantengan calidad de gasto y eficiencia a nivel institucional.
6	Se apoyo en la elaboración, diseño, diagramación y edición de manuales de procesos de la coordinación de administración y finanzas -UCAF-.
7	Se apoyo en otras actividades que se deriven de la contratación de los servicios profesionales .
8	Se apoyo en seguimiento y Gestión documental en informes y a veces acerca de temas de presupuesto de MICIVI en relación a la coordinación de administración y finanzas -UCAF-.

(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)

Vo. Bo.

Ar. de Jesús Dardón Orozco
COORDINADOR
Unidad de Coordinación de Administración y Finanzas -UCAF- Dirección Superior, Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

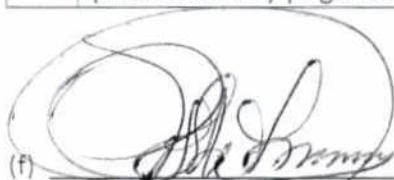
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	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.9,500.00	Período del Informe:	01 AL 30 DE JUNIO 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (UCAF) OFICINA DE REGISTRO Y TRÁMITE PRESUPUESTAL (ORTP)		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la revisión de 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.	Colabora 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.	Apoyar en la elaboración de CUR de Compromiso, CYD, COM-DEV para pago de servicios a proveedores y pago de Prestaciones Laborales e Indemnización.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Se apoyó en la revisión de expedientes que se ingresan al Fondo Rotativo.
2.	Se colaboró en recibir, registrar, clasificar, los expedientes relacionados al Fondo Rotativo.
3.	Se colaboró en el análisis de los diferentes expedientes relacionados al Fondo Rotativo.
4.	Se organizó y archivó los expedientes pertenecientes al Fondo Rotativo.
5.	Se colaboró en atender a personas que se presentan con expedientes relacionados al Fondo Rotativo.
6.	Se colaboró con el ingreso al sistema de los expedientes relacionados al Fondo Rotativo.
7.	Se apoyó en el seguimiento a los distintos procedimientos que se desarrollan dentro de la ORTP.
8.	Se colaboró en la elaboración y conformación de los Fondos Rotativos.
9.	Se apoyó en la elaboración de CUR de Compromiso, CYD, COM-DEV para pago de servicios a proveedores y pago de Prestaciones Laborales e Indemnización.

(f) 

Vilma Leonor Palacios Gómez de Lemus

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. Lic. Walter Rosendo González García
Jefe Oficina de Registro y Trámite Presupuestal

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Luis Fernando Villegas Negreros	CUI:	2432169550101
Número de Contrato:	200A-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	3138475-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios profesionales		
Monto total del Contrato:	Q.60,000.00	Plazo del Contrato:	01 de abril al 30 de junio 2019
Honorarios Mensuales:	Q.20,000.00	Período del Informe:	1 de junio al 30 de junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Despacho Viceministerial		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar al personal responsable en la emisión de dictámenes, opiniones y pronunciamientos de carácter jurídico, dentro de los expedientes administrativos propios del Viceministerio de Telecomunicaciones y Transporte, cuando sean requeridos;
2	Apoyar en la revisión documentos y expedientes del Viceministerio de Telecomunicaciones y Transporte;
3	Apoyar en la revisión de documentos de contrataciones por el Estado de Excepción y otros que le encargue el Viceministerio de Telecomunicaciones y Transporte;
4	Apoyar en la revisión de contratos administrativos y demás actualizaciones relacionados con los mismos, cuando se solicite;
5	Apoyar en la revisión y elaboración proyectos de Acuerdos Gubernativos, Acuerdos Ministeriales, Reglamentos y otros, relacionados con el Viceministerio de Telecomunicaciones y Transporte, de interés del mismo; y cuando se le sea requerido, anteproyectos de leyes, también relacionados con El Ministerio.
6	Asesorar para la evacuación de audiencias dentro de las acciones de los expedientes de Telecomunicaciones y Transporte y, así como diligenciar en los Departamentos de Jurídico, Secretaría General y Otros
7	Apoyar en la resolución de consultas de carácter jurídico que sean planteadas por las dependencias del Viceministerio de Telecomunicaciones y transporte, o a petición del Despacho Superior.
8	Apoyar en reuniones tanto dentro de la institución, como externas;
9	Apoyar en actividades en comisiones interinstitucionales, para la cual sea designado.



No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Revisión de expedientes administrativos de las unidades del Viceministerio
2	Realización de opinión jurídica sobre la propuesta de prórroga a la implementación al tiempo de antigüedad de las unidades de transporte extraurbano de pasajeros por carretera, de acuerdo al Acuerdo Gubernativo 225-2012 y sus reformas, Reglamento de Transporte Extraurbano de Pasajeros por Carretera, Transporte exclusivo especializado de Turismo, Agrícola e Industrial.
3	Presentación de la propuesta del Acuerdo Gubernativo para la reforma del Acuerdo Gubernativo 408-2014 que adiciona el artículo 73 Quater al Acuerdo Gubernativo 225-2012, para la revisión y análisis de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
3	Reuniones con personal de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial, a efecto de determinar los pasos a seguir para la implementación del Reglamento de la Ley para el fortalecimiento de la Seguridad Vial.
4	Diligenciamiento de expedientes administrativos de las unidades ejecutoras dentro de Secretaría General y el Departamento Jurídico.
5	Seguimiento a directrices del Comité Nacional de Facilitación de Comercio, del Ministerio de Economía.
6	Apoyo en reuniones con la Asociación Amigos del Medio Ambiente para la propuesta ante el Congreso de la República de una iniciativa de ley en favor del uso de tecnologías amigables con el medio ambiente.
7	Seguimiento a solicitudes de la Asociación de Transportistas de Huehuetenango (ASOTEHUE) y de la Gremial de Transporte Extraurbano (GRETEXPA).

(f)

Lic. Luis Fernando Villegas Negreros

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. Nombre, cargo y sello
Cristian Alexander Aguilar López
Viceministro 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:	Mónica Janeth Romero Santos	CUI:	1946 47331 0101
Número de Contrato:	201-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	6373778-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	21,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2019 - 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	7,000.00	Período del Informe:	01/06/2019 - 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Tecnologías de la Información		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Colaborar con la recopilación de requerimientos, por medio de entrevistas técnicas con los usuarios involucrados en los procesos a sistematizar.
2	Apoyar con la elaboración de la documentación técnica y manuales de usuario de los sistemas o módulos desarrollados, según la metodología de desarrollo definida para cada proyecto:
3	Colaborar en la realización del diseño de las soluciones informáticas que permitan cumplir con los requerimientos de sistematización;
4	Apoyar en la creación o edición de maquetas de imágenes, iconos u otras, cuando así lo requieran los sistemas a desarrollar;
5	Colaborar escribiendo el código fuente necesario para la construcción del software en los lenguajes de programación utilizados en la Dirección Superior;
6	Apoyar en la realización de pruebas técnicas para asegurar que los sistemas desarrollados cumplan con los requerimientos;
7	Y otras actividades que le sean asignadas inherentes a la Unidad de Tecnologías de la Información.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Participación en reuniones para recopilar información con personal de encargo de los contratos del personal bajo el renglón 029 de Recursos Humanos -RR.HH.- y con el jefe de Oficina Registro y Trámite Presupuestal -ORTP-, para obtener los requerimientos del proceso de contratación del personal bajo el renglón 029.
2	Elaboración de documento con requerimientos de usuarios para la elaboración del proceso de contrataciones del personal bajo el renglón 029.
3	Análisis del proceso de contrataciones del personal bajo el renglón 029.
4	Elaboración del diagrama de actividades UML, para el proceso de contrataciones del personal bajo el renglón 029.
5	Participación en reunión con personal de Unidad de Acceso a la Información Pública -UAIP- para realizar modificaciones en sistema de solicitudes de información en línea.
6	Elaboración de pruebas del formulario de solicitudes en línea.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
7	Realizar cambios del diagrama del proceso de solicitudes en línea.
8	Elaboración de código SQL para almacenar datos en la base de datos.
9	Elaboración de pruebas de los formularios del sistema de control de expedientes.
10	Apoyar con el diseño del sistema de control de expedientes en los diferentes módulos.

(f) 
Contratista Mónica Janeth Romero Santos

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.


Hugo Forkel
Coordinador
Unidad de Planeación de la Información
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
(f) _____
Vo. Bo.

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Emilio Rolando Jimenez Morataya	CUI:	2438647440508
Número de Contrato:	204-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	2373860-k
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.20,774.19	Plazo del Contrato:	1 de abril al 30 de junio de 2019
Honorario del mes de Junio:	Q. 7,000.00	Período del Informe:	Del 01 de junio al 30 de junio
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Servicios Generales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	A) Realizar el traslado del señor vice ministro cuando sea solicitado. B) Desarrollar la asignación de ruta de acuerdo a las actividades establecidas
	C) Cumplir con la aplicación de normas en la limpieza y mantenimiento del vehículo asignado. D) Aplicar en todo momento medidas de seguridad vial. E) Observancia y aplicación de las leyes de tránsito.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	<ul style="list-style-type: none">Cumplí con el traslado del señor vice ministro a las áreas o lugares solicitadosCumplí con desarrollar la asignación de ruta de acuerdo a actividades establecidas.
	<ul style="list-style-type: none">Cumplí con el mantenimiento del vehículo,Cumplí con las leyes de tránsito.

(f) 
Emilio Rolando Jimenez Morataya

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. Jorge Jesús Durán Orozco
COORDINADOR
Unidad de Coordinación de Administración
y Finanzas -UCAF- Dirección Superior,
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

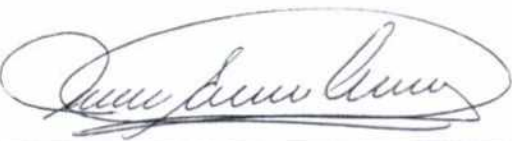
INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Fernando Emmanuel Cortés Fernández	CUI:	2254 91184 0101
Número de Contrato:	202-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	3391980-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 60,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	Periodo del Informe:	01/06/2019 al 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Despacho Viceministerial de Vivienda		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asistir o apoyar a la Viceministra de Vivienda en el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Vivienda y su reglamento operativo, relacionado con los desembolsos autorizados
2	Prestar apoyo a requerimiento de la Viceministra de Vivienda en la recomendación de mecanismos para mejoras en el control interno de las Unidades Ejecutoras a su cargo
3	Prestar apoyo a requerimientos de la Viceministra de Vivienda en aspectos contables, presupuestarios y de gestión administrativa
4	Asistir en el desvanecimiento de los hallazgos determinados por Auditoria Interna, al Viceministerio de Vivienda
5	Analizar asuntos administrativos y financieros en fin de atender de forma adecuada lo que se traslada para autorización y aprobación del Viceministerio de Vivienda
6	Apoyo al seguimiento y monitoreo de la ejecución del presupuesto mensual, cuatrimestral, anual, del Viceministerio de Vivienda
7	Apoyar en actividades que le asignen las autoridades superiores del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda
8	Desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la contratación

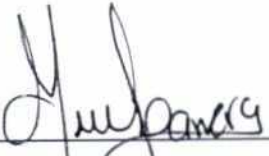
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoye a la Viceministra de Vivienda en la revisión de documentación y expedientes varios al amparo de lo que establece la Ley de Vivienda y su reglamento, de cara a desembolsos realizados
2	Apoye en la revisión de los mecanismos utilizados en las Unidades ejecutoras a su cargo relacionados con controles internos
3	Apoye en diversas gestiones de solicitadas relacionadas con gestiones de tipo administrativo y presupuestario
4	Apoye en el seguimiento de recomendaciones de informes de auditoria

5	Apoye en el analisis de asuntos trasladados al Viceministerio relacionados con autorizaciones y aprobaciones varias
6	Apoye en el seguimiento de la ejecución presupuestaria del Viceministerio de Vivienda
7	Apoye en el seguimiento de mesas de trabajo asignadas por el Viceministerio de Vivienda, tanto a nivel del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda así como en distintas dependencias del Estado en las cuales el Viceministerio tiene participación, Asistí a actividades y visitas de campo delegadas por el Viceministerio de Vivienda.

(f) 

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.

0

(f) 

Lieda. Miriam Judith Aguirre Barrera
Viceministra de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

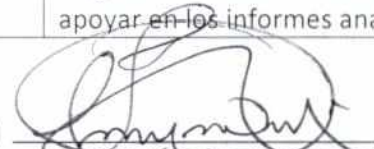
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIÓDICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Juana Margoth Colmenares Véliz	CUI:	1669225440101
Número de Contrato:	205-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	1040171-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 80,100.00	Plazo del Contrato:	DEL 04 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Período del Informe:	DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD SECTORIAL DE PLANIFICACIÓN		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar con las áreas de proyectos de inversión de las Unidades Ejecutoras, para seguimiento y control del registro de los Proyectos de Inversión, en el Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP -
2	Apoyar con el traslado y gestión de documentos de Proyectos de Inversión, entregados por las Unidades Ejecutoras del Ministerio, en la Secretaría de Planificación y Programación – SEGEPLAN -.
3	Colaborar con la Dirección de Inversión Pública de SEGEPLAN, para la aprobación de LOS Proyectos de Inversión presentados por el Ministerio.
4	Colaborar con los informes del Status de los Proyectos de Inversión del Ministerio.
5	Colaborar en programar reuniones periódicas con los responsables de la formulación, ingresos, reprogramación y seguimiento de los Proyectos de Inversión en el Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP -, de las Unidades Ejecutoras de este Ministerio.
6	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que el Contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Asistencia técnica a las Unidades Ejecutoras del Ministerio para el abordaje a los procesos de programación, reprogramación, modificación y ejecución del presupuesto físico del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Seguimiento efectivo de las programaciones y ejecución física de cada Unidad Ejecutora asignada, apoyar en los informes analíticos .

(f) 
JUANA MARGOTH COLMENARES VÉLIZ

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.

Vo.Bo. 
(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

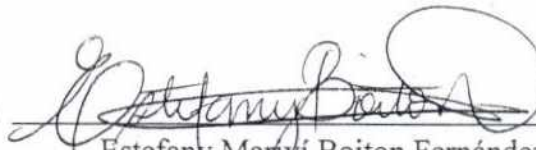
INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Estefany Mariví Boiton Fernández	CUI:	2992 08397 0101
Número de Contrato:	206-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	98239325
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 24,600.00	Plazo del Contrato:	09/04/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Período del Informe:	Del 01 al 30 de junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Despacho Viceministerial-Administración y Finanzas.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	<ul style="list-style-type: none"> a) Elaborar documentos que sean requeridos por el Despacho Viceministerial; b) Apoyar en la revisión, análisis y gestión de expedientes que sean asignados; c) Apoyar en la gestión oportuna y correcta de los asuntos que se presentan a consideración del Despacho; d) Apoyar en el registro que permita el diligenciamiento de la documentación, expedientes y archivos; e) Elaborar estadísticas, gráficas, informes, presentaciones, relacionadas a las actividades propias del despacho; f) Otras actividades que le sean requeridas por el Viceministro.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se realizó la elaboración de documentos requeridos por el Despacho Viceministerial.
2	Recibir y analizar expedientes.
3	Diligenciar la documentación del Despacho Viceministerial.
4	Apoyo en gestión oportuna.
5	Elaboración de informes y material de apoyo.

6	Se atendió a los señores Asesores del Despacho Viceministerial en funciones que asignen, así como también remitir a los señores Asesores expedientes de las dependencias a cargo de este Despacho para su revisión, previa firma del señor Viceministro.
7	Se atendieron diversas llamadas telefónicas.

(f) 
 Estefany Mariví Boiton Fernández

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

(f) 
 Lic. Edgar Aníbal Gómez Escobar
 Viceministro de Comunicaciones,
 Infraestructura y Vivienda
Edgar Anibal Gómez Escobar
 Viceministro de Comunicaciones,
 Infraestructura y Vivienda

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

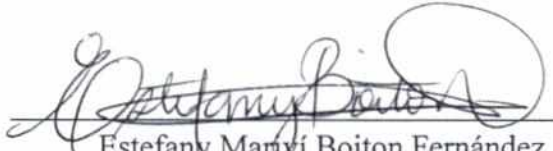
INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Estefany Mariví Boiton Fernández	CUI:	2992 08397 0101
Número de Contrato:	206-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	98239325
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 24,600.00	Plazo del Contrato:	09/04/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Período del Informe:	Del 01 al 30 de junio 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Despacho Viceministerial-Administración y Finanzas.		

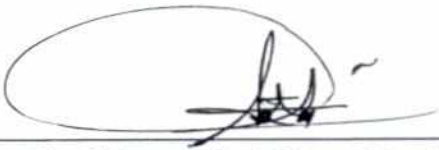
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	<p>a) Elaborar documentos que sean requeridos por el Despacho Viceministerial;</p> <p>b) Apoyar en la revisión, análisis y gestión de expedientes que sean asignados;</p> <p>c) Apoyar en la gestión oportuna y correcta de los asuntos que se presentan a consideración del Despacho;</p> <p>d) Apoyar en el registro que permita el diligenciamiento de la documentación, expedientes y archivos;</p> <p>e) Elaborar estadísticas, gráficas, informes, presentaciones, relacionadas a las actividades propias del despacho;</p> <p>f) Otras actividades que le sean requeridas por el Viceministro.</p>

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se realizó la elaboración de documentos requeridos por el Despacho Viceministerial.
2	Recibir y analizar expedientes.
3	Diligenciar la documentación del Despacho Viceministerial.
4	Apoyo en gestión oportuna.
5	Elaboración de informes y material de apoyo.

6	Se atendió a los señores Asesores del Despacho Viceministerial en funciones que asignen, así como también remitir a los señores Asesores expedientes de las dependencias a cargo de este Despacho para su revisión, previa firma del señor Viceministro.
7	Se atendieron diversas llamadas telefónicas.

(f) 
 Estefany Mariví Boiton Fernández

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

(f) 
 Lic. Edgar Aníbal Gómez Escobar
 Viceministro de Comunicaciones,
 Infraestructura y Vivienda
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:	Sandra Carolina Leiva Morales	CUI:	1989 62924 0101
Número de Contrato:	190-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	805309-K
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	Del 18-02-2019 Al 30-06-2019
Monto total del Contrato:	Q.52,714.29	Periodo del Informe:	Del 01/06/2019 al 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q.12,000.00		
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Recursos Humanos		


No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en impartir pláticas, conferencias y cursos para los que sea designada por la coordinación de la Unidad de Recursos Humanos;
2	Apoyo en el seguimiento y actualización de los manuales administrativos que le sean solicitados;
3	Apoyo en la asistencia a la coordinación de la Unidad de Recursos Humanos en materia de instrumentos administrativos;
4	Apoyo en el diseño de instrumentos técnicos que se requieran para las gestiones de Recursos Humanos, relacionados con la administración;
5	Apoyo en la redacción de términos de referencia de contratación de servicios técnicos y/o profesionales bajo el renglón 029;
6	Seguimiento al proceso de aprobación y revisión de expediente y contrato 029, de las unidades ejecutoras;
7	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	Se brindó apoyo en reuniones con Unidades Ejecutoras para aclarar dudas sobre procesos administrativos en la conformación de expedientes de servicios técnicos o profesionales a contratar, dar a conocer debilidades en los procesos de contratación y la importancia que tiene la congruencia y calidad de los expedientes presentados.
2	Apoyo a la coordinación de la Unidad de Recursos Humanos en la actualización de la base de datos creada para control y registro de expedientes de contratación de las Unidades Ejecutoras que ingresan cada inicio y quincena de mes a la Unidad de Recursos Humanos para su revisión, observación y solicitud de correcciones para la gestión de Acuerdos de Aprobación, Oficios de Delegación de firma para la suscripción de Contratos Administrativos y Corrección de formatos de correspondencia oficial atendiendo jerarquía.
3	Se apoyó en la revisión y redacción de 225 términos de referencia para la contratación de servicios técnicos y/o profesionales bajo el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" de las Unidades Ejecutoras que presentaron expedientes de contratación con contratos suscritos durante el presente mes.

4	Se dio seguimiento al proceso de revisión y corrección de 225 expedientes así como a la aprobación de contratos 029, de las Unidades Ejecutoras;
6	Apoyo en el seguimiento al proceso de gestión de revisión de expedientes, proyectos de acuerdos de aprobación y Oficios de Delegación de firma para las contrataciones de las unidades ejecutoras suscritas bajo los renglones presupuestarios 081 y del subgrupo 18.

(f) 
 Contratista
 Sandra Carolina Leiva Morales

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

(f) 
 Vo. Bo. Nombre, cargo y sello
 Lic. Héctor R. Gómez Pineda
 Encargado de Puestos y Salarios
 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:	Humberto Javier Mata	CUI:	2622481740101
Número de Contrato:	192-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	6621394-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 15,375.00	Plazo del Contrato:	18 de febrero al 30 de junio del año 2019
Honorario del mes de Junio:	Q. 3,500.00	Período del Informe:	Del 1 de junio al 30 de junio del año 2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales y Administrativos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	<ul style="list-style-type: none">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.
	<ul style="list-style-type: none">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 solicitados• Apoyé en la ejecución de las diferentes comisiones• Apoyé en el control de los desperfectos o situaciones probables de riesgo de su consideración en diferentes gestiones.
	<ul style="list-style-type: none">• Apoye en la limpieza y mantenimiento del vehículo asignado.

(f) 
Humberto Javier Mata

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) 
Enc. Axel de Jesús Orellana Orozco
COORDINADOR
Unidad de Coordinación de Administración,
y Finanzas -UCAF- 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:	Sofía Gabriela Ochoa Samayoa de Herrera	CUI:	1800843990101
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 30 de junio 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 buscar información para actualizar las carteleras informativas del CIV y colocando esquelas en carteleras.
3	Apoyé en la redacción de notas informativas y extractos de entrevistas.
4	Apoyé en redactar textos cortos para mensajes de información.
5	Apoyé en dar cobertura con toma de fotografías en distintos eventos del Ministerio.
6	Dentro de otras actividades realizadas, apoyé con el diseño, diagramación y redacción de las revistas internas tituladas "Proyecto La Dignidad" y "Mantenimiento de puentes".

(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)

Vo. Bo.


Jenny Alcázar
Coordinadora General
Unidad de Relaciones Públicas
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:	David Abraham Lemus Alemán	CUI:	2313 34036 0101
Número de Contrato:	209-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	82323402
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 6,064.52	Plazo del Contrato:	16/05/2019 – 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q. 4,000.00	Período del Informe:	01/06/2019 – 30/06/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Coordinación de Administración y Finanzas Sección de Servicios Generales y Administrativos.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Colaborar y realizar con responsabilidad de manera confidencial el traslado de expedientes y toda documentación que se distribuya.
2	Apoyar en la entrega y distribución de la correspondencia externa.
3	Apoyar en llevar conocimiento y controles de los expedientes que se le encarga entregar.
4	Mantener con fidelidad el movimiento de expedientes que se le encomiendan.
5	Apoyo en la revisión de la documentación que le sea solicitada.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Colabore y realice con responsabilidad de manera confidencial el traslado de expedientes y toda documentación que se distribuya.
2	Apoye en la entrega y distribución de la correspondencia externa.
3	Apoye en llevar conocimiento y controles de los expedientes que se le encarga entregar.
4	Mantuve confidencialidad el movimiento de expedientes que se le encomiendan.
5	Apoye en la revisión de la documentación que le sea solicitada.

(f)

David Abraham Lemus Alemán

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.

Lic. Héctor R. Gómez Pineda
Encargado de Puestos y Salarios
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:	David Abraham Lemus Alemán	CUI:	2313 34036 0101
Número de Contrato:	209-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	82323402
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 6,064.52	Plazo del Contrato:	16/05/2019 – 30/06/2019
Honorarios Mensuales:	Q. 2,064.52	Periodo del Informe:	16/05/2019 – 31/05/2019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Coordinación de Administración y Finanzas Sección de Servicios Generales y Administrativos.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Colaborar y realizar con responsabilidad de manera confidencial el traslado de expedientes y toda documentación que se distribuya.
2	Apoyar en la entrega y distribución de la correspondencia externa.
3	Apoyar en llevar conocimiento y controles de los expedientes que se le encarga entregar.
4	Mantener con fidelidad el movimiento de expedientes que se le encomiendan.
5	Apoyo en la revisión de la documentación que le sea solicitada.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Colabore y realice con responsabilidad de manera confidencial el traslado de expedientes y toda documentación que se distribuya.
2	Apoye en la entrega y distribución de la correspondencia externa.
3	Apoye en llevar conocimiento y controles de los expedientes que se le encarga entregar.
4	Mantuve confidencialidad el movimiento de expedientes que se le encomiendan.
5	Apoye en la revisión de la documentación que le sea solicitada.

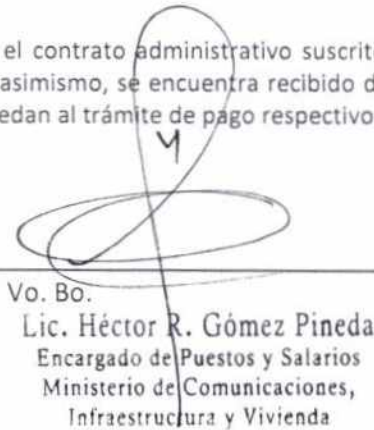
(f)



David Abraham Lemus Alemán

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.
Lic. Héctor R. Gómez Pineda
Encargado de Puestos y Salarios
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 José Morales Ambelis	CUI:	1599578690101
Número de Contrato:	210-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	15069486
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 80,903.23	Plazo del Contrato:	21 de mayo al 31 de diciembre del 2.019
Honorarios Mensuales:	Q. 11,000.00	Período del Informe:	21 al 31 de mayo 2,019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Administración Financiera – UDAF -		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Colaborar en la Revisión de órdenes de compra formuladas y presentadas por las dependencias y unidades ejecutoras del "EL MINISTERIO", verificando el cumplimiento de todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a cada clase de erogación que se pretende.
2	Apoyar en analizar y dar seguimiento a requerimientos de índole contable que realice, la Auditoría Interna, la contraloría general de cuentas y Ministerio Público.
3	Apoyar en la generación de proyectos para dar respuesta a los requerimientos de cuentas contables que realiza la Contraloría General de Cuentas y la Dirección de Contabilidad del Estado. Mayormente las Cuentas 1234 " Construcciones en Proceso" y 1112 "Bancos". Cuentas para las que está conformada una mesa técnica de trabajo.
4	Brindar apoyo en reuniones de trabajo que se convoque con las Unidades Ejecutoras o entes rectores para el tratamiento de aspectos contables.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	<i>Se apoyo en el análisis de 110 expedientes de soporte de los comprobantes únicos de registro - CUR – de gastos, nóminas de sueldos, planillas, Constancias de disponibilidad presupuestaria, fondos rotativos, y prestamos elaborados y presentados por las unidades ejecutoras concentradas en este ministerio; verificando así que los registros se elaboraron siguiendo las normativas emitidas por los entes rectores del ministerio de finanzas públicas. Decretos y circulares de la unidad administración financiera UDAF.</i>
2	<i>Se apoyo en analizar y dar seguimiento a requerimientos de índole contable que realizo, la Auditoría Interna.</i>
3	<i>Se apoyó en la generación de proyectos para dar respuesta a los requerimientos de cuentas contables que realizó la Dirección de Contabilidad del Estado. Mayormente las Cuentas 1234 .</i>
4	<i>Se apoyó en reuniones de trabajo que convocaron las Unidades Ejecutoras, especialmente; la Dirección General de Caminos.</i>



JUAN JOSE MORALES AMBELIS


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.

17



LIC. AMANDA ALICIA RUIZ SANTOS DE AGUIRRE
Jefe de contabilidad.

Licda. Amanda Alicia Ruiz Santos de Aguirre
Jefe Contabilidad
UDAF - CIV



LIC. SELVIN EDUARDO GIRON LOPEZ
Coordinador unidad de administración financiera.

Coordinador Unidad de Administración Financiera
Ministerio de Comunicaciones
Introducido por: Valencia

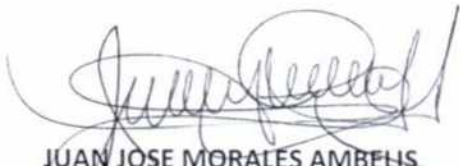
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME PERIODICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Juan José Morales Ambelis	CUI:	1599578690101
Número de Contrato:	210-2019-029-DSRH	NIT del Contratista:	15069486
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 80,903.23	Plazo del Contrato:	21 de mayo al 31 de diciembre del 2.019
Honorarios Mensuales:	Q. 11,000.00	Período del Informe:	01 al 30 de junio 2,019
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Administración Financiera – UDAF -		

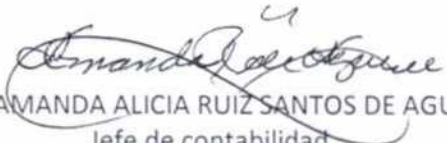
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Colaborar en la Revisión de órdenes de compra formuladas y presentadas por las dependencias y unidades ejecutoras del "EL MINISTERIO", verificando el cumplimiento de todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a cada clase de erogación que se pretende.
2	Apoyar en analizar y dar seguimiento a requerimientos de índole contable que realice, la Auditoría Interna, la contraloría general de cuentas y Ministerio Público.
3	Apoyar en la generación de proyectos para dar respuesta a los requerimientos de cuentas contables que realiza la Contraloría General de Cuentas y la Dirección de Contabilidad del Estado. Mayormente las Cuentas 1234 " Construcciones en Proceso" y 1112 "Bancos". Cuentas para las que está conformada una mesa técnica de trabajo.
4	Brindar apoyo en reuniones de trabajo que se convoque con las Unidades Ejecutoras o entes rectores para el tratamiento de aspectos contables.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se apoyo en el análisis de 250 expedientes de soporte de los comprobantes únicos de registro - CUR – de gastos, nóminas de sueldos, planillas, Constancias de disponibilidad presupuestaria, fondos rotativos, y prestamos elaborados y presentados por las unidades ejecutoras concentradas en este ministerio; verificando así que los registros se elaboraron siguiendo las normativas emitidas por los entes rectores del ministerio de finanzas públicas. Decretos y circulares de la unidad administración financiera UDAF.
2	Se apoyo en analizar y dar seguimiento a requerimientos de índole contable que realizo, la Auditoría Interna.
3	Se apoyó en la generación de proyectos para dar respuesta a los requerimientos de cuentas contables que realizó la Dirección de Contabilidad del Estado. Mayormente las Cuentas 1234 .
4	Se apoyó en reuniones de trabajo que convocaron las Unidades Ejecutoras, especialmente; la Unidad de Proteccion y Seguridad Vial – PROVIAL – y el Fondo Social de Solidaridad.



JUAN JOSE MORALES AMBELIS

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.



LIC. AMANDA ALICIA RUIZ SANTOS DE AGUIRRE
Jefe de contabilidad.

Licda. Amanda Alicia Ruiz Santos de Aguirre
Jefe Contabilidad
UDAF - CIV



LIC. SELVIN EDUARDO GIRON LOPEZ
Coordinador unidad de administración financiera.

Selvin Eduardo Giron Lopez
Coordinador Unidad de Administración Financiera
Ministerio de Finanzas y Hacienda
Ministerio de Finanzas y Hacienda
Ministerio de Finanzas y Hacienda