			, = = = = = = = = = = = = = = = = = = =
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Milvian Marieny Gardio Herrero	си	2656535250108
NÚMERO DE CONTRATO	71-2020 029 UNGOSU	NIT DEL CONTRATISTA	28509578
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	Seri	VIGIOS TEGNIGOS IGNIGINAN	@RO
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	25,500,00	PLAZO DEL CONTRATO	00/07/2020ALE0/09/2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q 8,500,00	PERIODO DEL INFORME	Miscollinger
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	MINION DE CONTROL LA SU	ŘÍRVÁSION VNEOSVADEPA	CONTRACTOR AND ADDRESS OF THE PARTY OF THE P

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en el seguimiento de los balances de la Unidad
2	Apoyar con la conciliaciones bancarias mensuales de la Unidad
3	Apoyar en el archivo de documentos
4	Apoyar periodicamente con las ordenes de compras y pagos e ingresarlas a SIGES
5	Apoyar en el ingreso de Fondo Rotativo Institucional a SICOIN
6	Apoyar en la elaboración de informes y oficios varios
<u> </u>	Apoyar en la elaboraciónde pagos mensuales de honorarios al personal de la Dependencia en Sisteema Guatenóminas
8	Apoyar con los arqueos de caja chica
9	Otras actividades que le asigne la autoridad superior de la Unidad
10	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que el contratista debera desarrollar todas aquellas otro

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Apoye en el seguimiento de los balances de la Unidad	
2	Apoye con la conciliaciones bancarias mensuales de la Unidad y llevar el libro de bancos	
55	Apoye en el archivo de documentos	
4	Apoye en la realización de ordenes de compras y pagos e ingresarlas a SIGES,a proveedores, telefonía y luz	
5	Apoye en el ingreso de Fondo Rotativo Institucional a SICOIN	
5	Apoye en la elaboración de informes y oficios varios , Ministerio de comunicaciones	
38	Apoyar en la elaboraciónde pagos mensuales de honorarios al personal de la Dependencia en Sistema Guatenóminas	
1	Apoyar con los arqueos de caja chica	
	Otras actividades que le asigne la autoridad superior de la Unidad	
	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que el contratista debera desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación	
1	Apoye al encargado de Caja Chica, en la revisión de las conciliaciones de caja chica y caja fiscal	
38	Revisión de facturas del personal 029 y sub grupo 18	

N MARJÉNY GARCIA 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 proceda al trámite de pago respectivo.

Abner Gudiel Rivera Méndez
CONTADOR
Unidad de Control y Supervisión de Cable

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	LESBIA LORENA LER	AUS MARROQUI	V CUI	2510084440101
NÚMERO DE CONTRATO	72-2020-02	9-UNCOSU	NIT DEL CONTRATISTA	3625092-9
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).		SERVICIOS T	ECNICOS EN EL DEPARTAMEI	NTO FINANCIERO
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	a.	22,500.00	PLAZO DEL CONTRATO	01/07/2020 At 30/09/2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q	7,500.00	PERIODO DEL INFORMI	31 DIAS DEL MES DE AGOSTO
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAL	DE CONTROL Y	SUPERVISION-UNCOSÚ-DEPA	ARTAMENTO DE FINANCIERO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	1 APOYAR Y DAR SEGUIMIENTO AL LIBRO AUXILIAR DE ALMACEN
	2 APOYAR EN LA ELABORACION DE INFORMES Y OFICIOS VARIOS
., , ,	3 ARCHIVAR DOCUMENTOS
	4 APOYAR EN EL INGRESO DE DOCUMENTOS DEL PERSONAL A LA PLATAFORMA DEL RGAE
	5 APOYAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD
	6 APOYAR EN COMISIONES O ACTIVIDADES DE "LA UNIDAD" O DEL "MINISTERIO"
	7 APOYAR EN EL INGRESO DE CONTRATOS DEL PERSONAL A GUATENOMINAS
	8 APOYAR EN LA ELABORACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL
	9 APOYAR EN LA ELABORACION DE CONTRATOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD
	10 APOYAR EN LA ELABORACION DE CERTIFICACIONES AL PERSONAL DE LA UNIDAD
	11 OTRAS ACTIVIDADES QUE LE ENCARGUE "LA UNIDAD"
	12 LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE, "EL CONTRATISTA" DEBERA

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
35	Ingresar Contratos a la Plataforma de Contraloria General de Cuentas
5	Ingresar Contratos a la Plataforma de Contraloria General de Cuentas
3	Elaboracion de Contrato del Personal en sub grupo 18, cada contrato contiene verificaciones de Solvencia, Rgae, Titulos, Antecedentes Penales y Policiacos.
10	Elaboracion de Oficios Varios
5	Archivar Oficios Varios
3	Elaboracion certificaciones de Trabajo solicitadas por el personal de la unidad
3	Informacion solicitada por libre acceso
1	Informacion solicitada del personal de la Unidad, por la Licenciada Sandra Leiva, Directora de Recurso Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
1	Reunion con el Licenciado Silvio Sosa, para verificacion de contratos del personal, verificar el quita y pone del personal del subgrupo 18
1	Creacion de Puestos para el ejercicio fiscal 021 y 022
1	Informacion Solicitada por el Licenciado Hector Gomez de Recursos Humanos, Certificacion de Personal
1	Informacion solicitada por el Congreso, Diputado Luis Fernando Cordon Orellana
3	Informacion solicitada por la Licenciada Yvonne Mayorga, de Recurso Humanos del 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 recíbido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que proceda al trámite de pago respectivo.

Undad de Control y Suparvisión de Cable

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Ölga Elizabeth López Quevi	CUI	2059-81038-1301
NÚMERO DE CONTRATO	73-2020-029-UNCOSU	NIT DEL CONTRATIS	78948274
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SERVIC	CIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAI	MENTO FINANCIERO
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.21,000.00	PLAZO DEL CONTR	DEL 01/07/2020 AL 30/09/2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q.7,000.00	PERIODO DEL INFOI	01/08/2020 AL 31/08/2020
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CON		DEPARTAMENTO FINANCIERO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	
1	Apoyar en el recibimiento tramite y cotización a las requisiciones recibidas en el área.	
	Apoyar y dar seguimiento conforme a la ley de compros y contrataciones la normativa aplicable, a el procedimiento de	
2 ′	adquisicones y adjudicaciones correspondientes.	
	Apoyar y dar seguimiento a las firmas de la Dirección d ela Unidad de los documentos para el requerimiento de los servicios,	
3	materiales, suministros y equipo para los pedidos correspondientes	
4	Apoyar en compras menores, a solicitud de las diversas áreas, con los recursos que las mismas proporcionen.	
5	Dar seguimiento a los compromisos derivados d elos requerimientos de los pedidos, con los proveedores.	
6	Apoyar y dar sequimiento a los informes y reportes solicitados nor los superiores	
7	Brindar apoyo necesario a los diversas áreas instituciones respecto a las actividades, normativas y funciones del área de adquisiciones.	
8	Apoyar a la formulación presupuestaria en cuanto a los insumos que serán utilizados por la Unidad.	
9	Apoyar con la información necesaria para que la Autoridad o terceros contratados por la Unidad, lleven a cabo sus funciones de control y auditoria.	
10	Dar apoyo y segumineto a las observaciones que se presenten con motivo de las funciones que realice la Auditoria o autoridades fiscalizadoras o terceros contratados por la unidad	

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Apoyar en el recibimiento tramite y cotización a las requisiciones recibidas en el área.	
2	Apoyar y dar seguimiento conforme a la ley de compras y contrataciones la normativa aplicable, a el procedimiento de	
3	Apoyar y dar seguimiento a las firmas de la Dirección d ela Unidad de los documentos para el requerimiento de los servicios,	
4	Apoyar en compras menores, a solicitud de las diversas áreas, con los recursos que las mismas proporcionen.	
5	Dar seguimiento a los compromisos derivados d elos requerimientos de los pedidos, con los proveedores.	
6	Apoyar y dar seguimiento a los informes y reportes solicitados por los superiores.	
7	Brindar apoyo necesario a las diversas áreas instituciones respecto a las actividades, normativas y funciones del área de adquisiciones.	
8	Apoyar con la información fiecesaria para que la Autoridad o terceros contratados por la Unidad, lleven a cabo sus funciones de control y auditoria.	
9	Dar apoyo y segumineto a las observaciones que se presenten con motivo de las funciones que realice la Auditoria o autoridades fiscalizadoras o terceros contratados por la unidad	

lga Elizabeth López Quevedo

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

DIRECTOR
Unidad de Control y Supervisión de Cable

UNCOSU-

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Sandry Melissa Garcia Ocho	σ CUI	2806 92323 1213
NÚMERO DE CONTRATO	74-2020-029-UNCOSU	NIT DEL CONTRATISTA	8585723-8
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SERVICIOS TÉCNICOS ENLA SECCION DE ADMINISTRATIVO		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 21,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	Del 01 de Julio al 30 de Septiembre 2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q. 7,000.00	PERIODO DEL INFORME	Del 01 al 31 de agosto 2020
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTR	OL Y SUPERVISION-UNCOSU, ADM	

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	
1	Apoyar en atenciòn al Pùblico	
2	Apoyar en atender la planta telefonica	
3	Apoyar en atención a la Unidad de Acceso a la Información Pública	
4	Apoyar en la Información de las Redes Sociales	
5	Apoyar en el archivo de documentos	<u> </u>
6	Apoyo a las diferentes secciones de la Unidad	
7	Asistencia del Centro de Fotocopiado	
8	Apoyar en la actualización y control de llamadas entrantes de la Unidad	
9	Apoyar en la elaboración de informes y oficios de requerimientos varios	
10	Apoyo y seguimiento en el control de archivos	
11	Apoyar en la suscripción y transcripción de Actas	
12	Dar seguimiento a citas de trabajo con empresarios de cable	
13	Apoyo en la elaboración de manuales de la Unidad	
14	Otras actividades que le asigne la unidad	

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
72	Personas atendidas durante el mes.
423	Llamadas entrantes atendidas en la planta telefonica.
2	Solicitudes debidamente antendidas de Libre Acceso a la Información Publica.
45	Correspondencias entrante, distribuidas en las diferentes secciones de la Unidad.
27	Documentos debidamente Archivados.
161	Asistencias
45	Oficios elaborados
40	Apoyo y seguimiento en el control de archivos
25	Otras actividades que le asigne la unidad

El presente informe Periodico responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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

otorgamiento del Finiquito corresponde.

his Alberto Muñoz Barrera

DIRECTOR
Unidad de Control y Supervisión de Cable

UNCOSU-

		,
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	MARIA NUDIA JOLONSEN C	UI <u>235823135101</u> 0
NÚMERO DE CONTRATO	75-2020-029-UNCOSO NIT CONTR	A CONTRACTOR OF THE PROPERTY O
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SELVICIOS VECULCOS EN JELDEPATAZ	MENIOADMINISTRATIVO
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	2050000 PLAZO DEL CON	VIRATO 2MEGES
HONORARIOS MENSUALES:	9500.00 PERIODO DEL IN	in a star to be divided to the start Se
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROL Y SUPERVISION UNCOSU	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

No.	lo. ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	
1	LIMPIEZA DE OFICINAS, EQUIPOS Y ACCESORIOS DE OFICINA	
2	ATENCION A VISITANTES Y AL PERSONAL DE LA UNIDAD	
3	ORDENAR MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES	
4	LIMPIEZA ADECUADA DEL COMEDOR DE LA UNIDAD, INCLUYENDO UTILES DE COCINA	
5	ADEMAS DE OTRAS ACTIVIDADES, QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA UNIDAD Y LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA DEPENDENCIA.	

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
240	LIMPIEZA DE OFICINAS, EQUIPOS Y ACCESORIOS DE OFICINAS	ENIODO DE INTORNA
15	ATENCION A VISITANTES Y AL PERSONAL DE LA UNIDAD	
2	ORDEN DE MANTERIAL DE LIMPIEZA	
60	LIMPIEZA Y ORDENAR EL CIMEDÓR DE LA UNIDAD	
25	ATENCION AL DIRECTOR Y ACESORES	
30	ATENCION AL ENCARGADO DE FINANCIERO	
		
		
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		

F. Maria July July S.
MARTA VIDIA VOLON SEN

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

LUP AIDERS MUNOS BARRORA DINESTOR Unidad dy Control y Supervisión de Sable UNCOSLE

			,
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	- Felipe Eduardo Diaz	CUI	2597677350101
NÚMERO DE CONTRATO	76-2020-029-UNCOSU	NIT DEL CONTRATISTA	2535535-K
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SERVICIOS TE	ENICOS EN EL DEPARTAMENTI	O ADMINISTRATIVO.
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 17,806.45	PLAZO DEL CONTRATO	3 MECES
HONORARIOS MENSUALES:	Q 6,000.00	PERIODO DEL INFORMI	DEL 1 AL 31 DE AGOSTO 2020
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROL Y		RTAMENTO ADMINISTRATIVO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN C	ONTRATO
1	Apoyo en la distribucion de todo tipo de documentos de la Unidad.	
2	Brintar apoyo a las diferentes secciones de la Unidad.	.
3	Apoyar con los pagos de Servicios de la Unidad.	i
4	Bapoyar en compreas menores de la Unidad.	
5	Otras actividades que le asigne la Unidad.	
		1

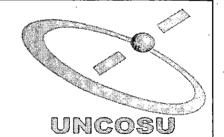
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
10	Apoyo en la distribucion de todo tipo de documentos de la Unidad.
2	Brintar apoyo a las diferentes secciones de la Unidad.
10	Apoyar con los pagos de Servicios de la Unidad.
1	Apoyar en compras menores de la Unidad.
5	Otras actividades que le asigne la Unidad
	OTROS:
14	Monitoreo de remisiones de la flotilla de vehiculos de la Unidad
11	Monitoreo de salida y entrada de vehículos en comision, entrega y recepción de los mismos
1	Monitoreo de servicios y reparacionde la flotilla de la unidad
5	Realizar tramites en diferentes entidades y bancos requerido por la unidad.
	

F. NOMBRE DE LA PERSONA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.



-UNCOSU-



NOMBRE: Eduardo Diaz

FECHA: 63-07-7070

REFERENCIA

PLACA: M-032ENTY-0-994 BBJ-

ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA ESTABLECIMIENTO, SELLO Y FIRMA MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA 5 1.0 9



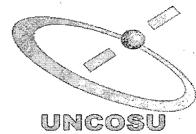


-UNCOSU-

 FECHA: 09-08-2020

REFERENCIA

PLACA: MadazEMY 0-994 BBIQ-









-UNCOSU-

NOMBRE: Eduardo Diaz

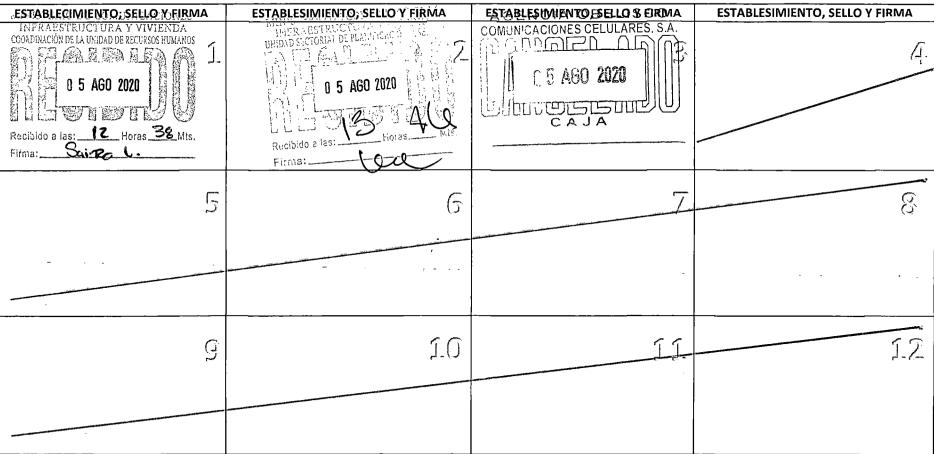
VEHICULO: Suzuki Sinny

FECHA: 05-08-2070

PLACA: 0-99475BO

REFERENCIA

rencia - UNCOSU



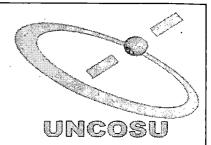




-UNCOSU-

NOMBRE: Eduardo Diaz FECHA: 06-09-7020
VEHICULO: Suzuki Simny PLACA: 0-994BBQ.

REFERENCIA

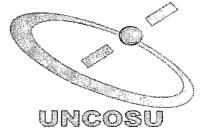


ESTABLECIMIENTO, SELLO Y FIRMA	ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA	AGENCIA OBELLO YFRMA	ESTABLESUMIENTO SELLO Y FIRMA INFRAESTRUCTURA VICACIONES,
Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda Unidad de Administración Financiera - UDAF- O Ó AGO 2020 Firma: 8:50 Hora:	0 6 AGO 2020	OF AGO 2020 C A J A	INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA VICEMINISTROS 0 6 AGO 2020 Hora:Firma:
רט	Hora: 7:00 Filma: 5		8
. Q.	1.0	11	1.2
			•

FIRMA Y SELLO Piloto y Mensajero Unidad de Control y Supervisión - UNCOSU -



-UNCOSU-



NOMBRE: Eduardo Diaz VEHICULO: Souki Jimny FECHA: 07-08-2020

PLACA: 0-994BBQ.

REFERENCIA

ESTABLES PARTO SELVE A CERNOS **ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA ESTABLECIMIENTO, SELLO Y FIRMA** VICEMINISTROS 74.43 201016 Av. reforma 9-55, Zona 10
Edificio Reforma 10
Locales No. 101 y 102 0 7 AGO 2020 Tel.: 2328-0055 reforma@intelaf.com _Firma: 12 10 9





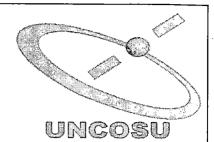
-UNCOSU-

NOMBRE: Eduardo Diaz

VEHICULO: SUZUKI Jimny PLACA: 0-994334.

FECHA: 10 - 08-2020

REFERENCIA



ESTABLECIMIENTO, SELLO Y FIRMA	ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA	ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA	ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA
LAS CONCHAS, S. Ga. Avenida 20-30 Zon. Quatemala	LIBRERIA "PROGRESO", S. A. 5a. AVENIDA 16-42, ZONA 1 TELEFONO: 23202618 AL 22	Ministerio de Comunicacione Infraestructura y Vivienda Unidad de Administración Financiera - UDAI 10 AGO 2020 Firma: Hora:	Ministerio de Comunicaciones. / Infraestructura y Vivienda SECCIÓN OF INFORMACIÓN 1 0 AGO 2020 Recibido a las: 74 horas: 10 mts. Número:Ctas
ריט	6	7	
,			<u>-</u>
9	1.0	JJ	1.2

FIRMA Y SELLO Piloto y Mensajaro Unidad de Control y Supervisión



-UNCOSU-



NOMBRE: Eduardo Diaz

VEHICULO: Soziik Cimal

FECHA: 11-08-2026

REFERENCIA

PLACA: Q- 9907220

UNCOSU

ON, ALESANDAG CLAMMATTEL	VEHICOLO. SUZUK Simny	FLACA. 6- 994834.	904999
ESTABLECIMIENTO, SELLO Y FIRMA	ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA	ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA	ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA
INTELAF, S. A.	2	(3.2)	(
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de isterio de Comunicaciones, Infraestructura y Viviend. 1 1 AGO 2020 ORA: 1225 Y	6	7	C.
9	1.0	J.J.	1.2

FIRMA Y SELLO Piloto y Mensajaro Unidad de Control y Supervisión



-UNCOSU-

NOMBRE: Eduardo Diaz

VEHICULO: SUZUKI JiMAY

FECHA: (2-08-2020

PLACA: 0-9943BQ.

REFERENCIA

UNCOSU



FIRMA Y SELLO





-UNCOSU-

NOMBRE: Eduardo Diaz

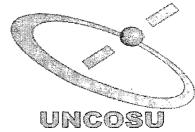
VEHICULO: Imny 5020K1

FECHA: 13-08-2020

PLACA: 0-99433Q.

REFERENCIA

REFERENCIA



ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA ESTABLECIMIENTO, SELLO & FIRMA **ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA** INISTERIO DE COMALO, SELLOIS INISTERIO DE COMUNA Y VIVIENTA DESTRUCTURA Y VIVIENTA DORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA VICEMINISTROS insterio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda 4 JECCIÓN DE INFORMACIÓN 1 3 AGO 2020 1 3 AGO 2020 Recibido a las: 62 horas: 35 mero: 08/2020 Hora: Firma: OL 9

FIRMA Y SELLO Piloto y Reprovisión

Unidad de Control y Supervisión
- UNCOSU --



-UNCOSU-

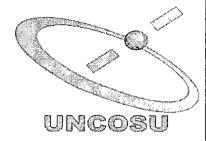
NOMBRE: Eduardo Diaz

VEHICULO: SUZU KI SIMMY

FECHA: 14-08-2020.

REFERENCIA

PLACA: 0-994BBd



ı			0 11204	
	ESTABLECIMIENTO, SELLO Y FIRMA	ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA	ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA	ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA
	DESIGNATION OF COMMUNICACIONES, INTERACTORES OF THE COMMUNICACIONES OF THE COMMUNICACI	OPE COMUNICACIONES SECRETARIA ADMINISTRATIVA DO SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE SECRETARIA ADMINISTRATIVA	PANAMOTOR PANAMOTOR 1 CANE ASS, ZONA 9 RECIBIDO 1408 20 20	(I.
	5	G STEMALA, C. T.	7	(C(2) *
-				
	9	1.0	7.7.	1.2
				·

FIRMA Y SELLO

Piloto y Mansajero

- UNCOSU -Culdad de Control y Supervisión



-UNCOSU-

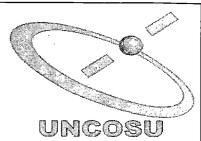
NOMBRE: Eduardo Diaz

VEHICULO: SUZUKI JIMY

FECHA: 18-08-2020

PLACA: 0-994BBU.

REFERENCIA



OR, ACESANDRO CLAMMATTEL	Section of the	0 27 - 1	
ESTABLECIMIENTO, SELLO Y FIRMA	ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA	ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA	ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA
DE COMUNICACIONO DE COMUNICACIONO SECRETARIA SECRETARIA SECRETARIA DE MANORES OLIVERATIVA DA C.	7	65	(3)
5	6	I	C 3
G.	1.0	1.1	12
	·		

FIRMA Y SELLO

Piloto y Mensajaro

Unidad de Control y Supervisión

-UNCOSU-



FECHA: 19-08-2020

GOBIERNO de GUATEMALA .INISTERIO DE COMUNICACIONES,	VEHICULO:	FECHA: 19-08-2020 REFEREN PLACA: 0-994 BYO -	UNCOSU
ESTABLECIMIENTO, SELLO Y FIRMA	ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA	ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA	ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA
1 9 AGO 2020 Recibido a las: Herat Chils. Firms: Meg H.	Ainisterio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda 19 AGO 2020 HORA: 7:43 F. LIMINA	INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMAN 1 9 JUL 2020 Recibido a las: Horas Mis. Firma:	NUEVOS ALMACTNES, C. A. Boulevard Los Próceres 4-96 Zona 10 Tel: 2499-9200
Ľζ	6	7	\$
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
G)	1.0	J.J.	12

FIRMA Y SELLO

Piloto y Mensajaro Unidad de Control y Supervisión -UNCOSU-



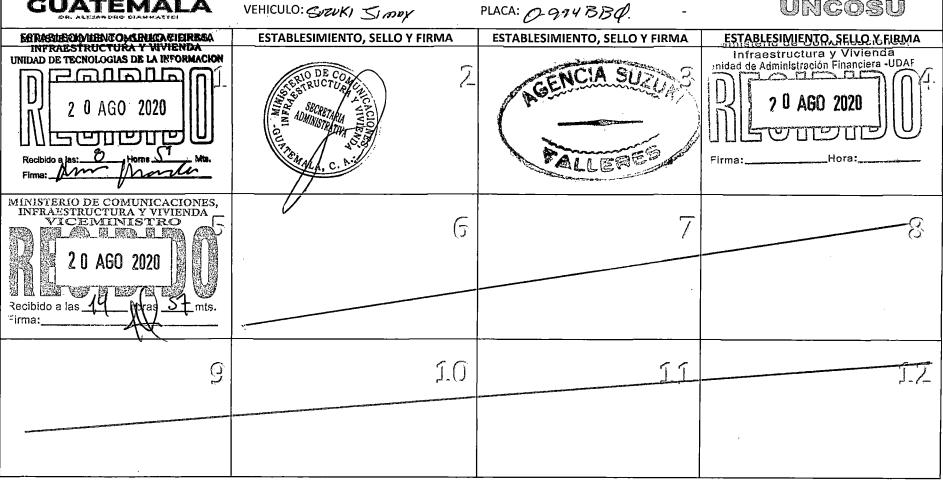
-UNCOSU-

NOMBRE: Eduardo Diaz

FECHA: 20-08-2070

REFERENCIA

UNCOSU







-UNCOSU-

GOBIERNO de

NOMBRE: Eduardo Diaz

FECHA: 21-08-2020

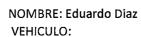
REFERENCIA

VEHICULO: GUZUKI SiMMY PLACA: 0-994BBQ ESTABLECIMIENTO, SELLO YIEIRMA **ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA** vimisterio de Confunicacione INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA Infraestructura y Vivienda
Inidad de Administración Financiera - UDA MINISTERIO DE COMUNICACIONES. Unidad de Información Pública -UIP-INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA AFMIN 2 1 AGO 2020 INERAESTRUCTURA Y VIVIENDA MINISLEKIO DE COMONICACIONE UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION ENTREGAL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA 2 1 AGO 2020 **GRACIAS** POR SU COMPRA Recibide a les:_____Hores LIBRERIA PROGRESO 5, S. A. Recibido a las:. Intilities y vivienas INFRAESTRUCTURA Y VIVIGINDA nidad de Administración Financicio - ODA INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA INIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DIRECCIÓN SUPERIOR Unidad de Información Kubfica -UIP-2 1 AGO 2020 RECIBIDO





-UNCOSU-

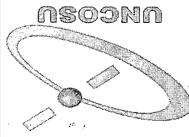


FECHA: PLACA:

REFERENCIA



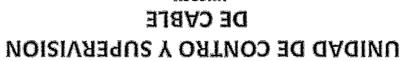
ESTABLECIMIENTO, SELLO Y FIRMA	ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA	ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA	ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA
Infraestructura y Vivienda Infraestructura y Vivienda Indad de Administración Financiera ·UDA:	INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA. INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA. INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA. DIRECCIÓN SUPERIOR 24 AGO 2020 RECIBILIDA 12 JORNA!	INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMAROS 2 4 AGO 2020 Recluido e las Illegas Mis.	Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda Unidad de Administración Financiera - UDAF- 7 4 AGO 2020 Firma Hora:
5	6	7	3
3	1.0	1.1.	7.2



-nsoonn-

FECHA: 25-08-2070

REFERENCIA



rumis	1402
	zeid o

AEHICNTO: 202 NOMBRE: Eduardo COBIERNO (C)

	·		}
31	TT	0T	5
3	7	5)	J.
· ju		ON TOUR COMPANY OF THE WALLAND TO TH	A State of the sta
ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA	ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA	ESTABLESIMIENTO, SELLO Y FIRMA	P - 'AMBIA' O MAZA OTNA(MIDA IBATZA
nsoonn	PLACA: 0-99413BB	VEHICULO: SOZUKI SIMMY	CUATEMALA MINISTERIO DE COMUNICACIONES



NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	DELIA SURAMA ESTRADA BARRERA	CUI	1910578810101
NÚMERO DE CONTRATO	77-2020-029-UNCOSU	NIT DEL CONTRATISTA	2479551-8
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SERVICIOS TÉCNIC	ÒS EN EL DEPARTAMENTO ADI	VINISTRATIVO
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 21,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q 7,000.00	PERIODO DEL INFORME	31 DIAS DE AGOSTO
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROL Y SUP	PERVISION-UNCOSU-DEPARTAM	ENTO ADMINISTRATIVO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	fotocopias de Documentos de las Secciones de la Unidad
2	Archivo de Periodico
3	Atencion al Publico
4	Escaneo de Documentos de las Secciones de la Unidad
5	Otras Actividades que le asignen derivado de la contratacion
6	
7	
8	
9	
10	

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
20	fotocopias de Documentos de las Secciones de la Unidad
25	Archivo de Periodico
15	Atencion al Publico
35	Escaneo de Documentos de las Secciones de la Unidad
4	Otras Actividades que le asignen derivado de la contratacion
<u>-</u>	
	/

F. Delia Surama Estrada NOMBRE DE LA PERSONA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

> uis Alberto Muñoz Barrera DIRECTOR
> Unidad de Control y Supervisión de Cable
> UNCOSU-

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	DIANA WEI FRANGO, DIAZ	CUI	227,87735530201
NÚMERO DE CONTRATO	75-2020-020-UNGOSÚ	NIT DEL	G2757100G
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SEKNIGIOSTI EGNIGO	SENIVASECCIÓN	balviloco
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	in papers	D DEL CONTRATO	00:00:2000/180-00:2000
HONORARIOS MENSUALES:	0.850000	DO DEL INFORMI	
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	ขายอาการ์การ์การ		heegelonidenundige

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar a la Asesoría Jurídica en el seguimiento de expedientes y su conocimiento.
2	Apoyar en el archivo de la Sección de Jurídico.
3	Apoyar en el trámite de expedientes en la Asesoría Jurídica y su procuración.
4	Participar en comisiones o actividades relacionadas a la Asesoría Jurídica.
5	Otras actividaes que le asignen,

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PER	NODO DEL INFORME
5	Redacté Oficios	
4	Llevé el control del correo electronico	
15	Archivé documentos de la Asesoría Jurídica	
6	Lievé el control de expedientes ingresados a la Asesoría Jurídica	
2	Envié información por correo electronico	
5	Revisé expedientes de diferentes trámites	
6	Recibi llamas solicitando información	
2	Realicé llamadas teléfonicas a empresas de caple	
1	llevé el control de expedientes de demandas laborales	
1	Redacté opinión Jurídica	
(1)	Atendí a personas que solicitaban información en la Asesoría Jurídica	

DIANA IVET FRANCO DIAZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicos 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.

Vo. Bo.

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	BRANDON EDUARDO FLORES NAVARE	го си	2440951160101
NÚMERO DE CONTRATO	79-2020-029-UNCOSU	NIT DEL CONTRATISTA	8009465-1
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SERVICIOS	TÉCNICOS EN DEPARTAMENTO	FINANCIERO
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q .18,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	Del 01 de Julio al 30 de Septiembre del 2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q 6,000.00	PERIODO DEL INFORME	Del 01 al 31 de agosto del 2020
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROL S	SUPERVISION-UNCOSU- DEPA	RTAMENTO FINANCIERO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
_ 1	Apoyar en la programación de Cuota de Caja
2	Apóyar en reprogramación de Cuota de Caja
3	Apoyar en las transferencias presupuestarias de Tipo Intra 1,2
4	Apoyar en el registro de cuadros correspondientes para el movimiento de cuota de caja y sicoin
5	Apoyar en los procesos en el área financiera y contable del presupuesto de cuota de caja
6	Participar en comisiones o actividades nacionales e internacionales
7	Apoyar en realizar constancias de disponibilidad presupuestarias
8	Otras actividades que le asignen
-	

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
2	Realicé la reprogramación de cuota de caja de regularización del Tercer Cuatrimestre 2020	
1	Realicé la reprogramación de cuota de caja normal del tercer de agosta 2020	
1	Realicé informe de ejecución presupuestaria al mes de Julio 2020	
21	Realicé certificaciones de Disponibilidad presupuestaria	
1	Actualicé movimientos de cuota de caja sicoin	
1	Realicé ejecución de metas físicas del mes de julio 2020	
1	Realicé transferencia presupuestaria de saldos negativos	
1	Realice transferencia presupuestaria tipo INTRA 2	
1	Realicé informe para el congreso de la república	
		

Brandor Eduardo Flores Navarro

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

Abner Gudiel Rivera Méndez

CONTADOR
Unidad de Control y Supervisión de Cable

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	PABLO ENRIQUE RODRIGUEZ CAMER	CUI CUI	1683 06735 0101
NÚMERO DE CONTRATO	80-2020-029-UNCOSU	NIT DEL CONTRATISTA	46646914
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SERVICIOS TECN	VICOS EN EL DEPARTAMENTO	DE CONTABILIDAD
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 21,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	01/07/2020 A 30/09/2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q 7,000.00	PERIODO DEL INFORME	31 DÍAS DE AGOSTO DE 2020
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROLYSU		TAMENTO DE CONTABILIDAD

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la elaboración mensual de expedientes de caja chica con sus rendiciones ante el encargado del Fondo Rotativo.
2	Apoyar en cotizar y realizar compras menores autorizadas por las autoridades de la Unidad y conforme a la Resolución de caja chica.
3	Apoyar en forma mensual a realizar la elaboracion de Cajas Fiscales y presentarlas ante la Contraloria General de Cuentas.
4	Apoyar en realizar el Arqueo de las formas y talonarios que son utilizados en la Sección de Contallidad y Financiero.
5	Apoyar en el archivo de documentos
6	Apoyar en el escaneo de documentos financieros y alimentar el Númerro de Publicación de Guatecompras
7	Otras actividades que asigne la autoridad superior de "LA UNIDAD".
8	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que, "EL CONTRATISTA" debera desarollar todas aquellas ptras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		
5	Realice las formas de las Cajas Fiscales correspondientes al mes de junio de 2020 y se presentaron ante la Contraloria General de Cuentas.		
10	Apoye en el archivo de documentos.		
1	Realice el libro de Conciliación Bancaria de La cuenta Unidad de Control y Supervisión Caja Chica correspondientes al mes de junio de 2020		
1	Realice el libro de Libro de Banco de La cuenta Unidad de Control y Supervisión Caja Chica correspondientes al mes de junio de 2020		
5	Elaboración expedientes de caja chica de mes de mayo con sus rendiciones ante el encargado del Fondo Rotativo.		
5	Realice la publicación de expedientes correspondientes a Caja Chica en el portal de Guatecompras		
21	Realice el traslado de 3 personas por medidas de Covid-19 y falta de transporte hacia la Unidad de Control y Supervisión el mes de julio.		
5	Realice la publicación de expedientes correspondientes a Caja Chica en el portal de Guatecompras Realice el traslado de 3 personas por medidas de Covid-19 y falta de transporte hacia la Unidad de Control y Supervision		

PABLO ENRIQUE RODRIGUEZ CAMEROS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

Abner Gudiel Rivera Méndez

Vo. Bolunidad de Control y Supervisión de Cable

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA		Pablo Aroldo Figueroa Palma	CUI	2596-74265-0115
NÚMERO DE CONTRATO		81-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	87579863
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).		SERVICIOS TECN	ıcos	
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q	18,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	DEL 01 DE JULIO 2020 AL 31 DE SEPTIEMBRE 2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q	6,000.00	PERIODO DEL INFORME	AGOSTO /
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS		UNIDAD DE CONTROL Y SUPERVISION - UI	NCONSU- SECCION JURIDICO.	

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		
1	APOYAR EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO JURIDICO, PRIMERA SEGUNDA Y TERCERA LLAMADA DE ATENCION		
2	APOYAR EN LA ELABORACION DE INFORMES Y OFICIOS VARIOS		
3	APOYAR EN EL ARCHIVO DE RESOLUCIONES		
4	APOYAR EN LA ELABORACION DE RESOLUCIONES DE SUSPENSIÓN DE LICENCIAS Y CANCELACION DE LICENCIAS		
5	APOYAR EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD		
6	APOYAR EN COMISIONES O ACTIVIDADES DE LA DEPENDENCIA		
7	APOYAR EN LAS EVACUACIONES DE AUDIENCIA		
8	APOYAR EN LAS REVISIONES DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVO		
9	APOYAR EN LA ELABORACION DE CONTRATOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD		
10	APOYAR EN LA ATENCION A PROPIETARIOS DE ESTACIONES TERRENAS		
11	OTRAS ACTIVIDADES QUE LE ENCARGUE LA "UNIDAD"		
12	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS		

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
20	REVISION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS
1	ELABORACION DE DICTAMEN JURIDICO
13	ELABORACION DE OFICIOS.
1	ELABORACION DE INFORME MENSUAL DE EJECUCION DE METAS
16	PRIMERA RESOLUCIONES DE APERCIBIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO
2	RESOLUCIONES DE SUSPENSION DE LA AUTORIZACION POR SIETE DIAS
3	ATENCION DE PROPIETARIOS DE ESTACIONES TERRENAS
2	REALICE LLAMADAS TELEFONICAS A EMPRÉSAS DE CABLE.
. 3	LLEVE CONTROL DE CORREO ELECTRONÍCO.
3	ATENDÍ A PERSONAS QUE SOLICITABAN INFORMACION EN LA ASESORIA JURIDICA.

AROLDO FIGUEROA PALMA. PABLO

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

respectivo.

Vo. Bo.

Dunia Lucia Roncal Duque
ASESOR JURIDICO
Unidad de Control y Supervisión de Cable
UNCOSU

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	JORGE ARMANDO MENDOZA DE LEC	ŚN. CUI	1600 32288 0101
NÚMERO DE CONTRATO	82-2020-029-UNCOSU-	NIT DEL CONTRATISTA	983128-2
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SERVICIC	S TÉCNICOS EN SUPERVISIÓN	
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 18,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	DEL 01 DE JULIO 2020 AL 30 DE SEPTIÉMBRE 2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q 6,000.00	PERIODO DEL INFORME	01/08/2020 - 31/08/2020 🗸
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROL Y SUPER	VISION-UNCOSU, DEPARTAME	NTO DE SUPERVISION

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	
	Apoyar en realizar visitas de seguimientosemanal o quincenala las empresas de cable a nivel nacional, para	
1	regular el uso y operación de estaciones terrenas de empresas de cable.	
2	Apoyar en la elaboracion de informes de visitas realizadas a las empresas de cable a nivel nacional.	
3	Apoyar en conformar los expedientes de las empresas de cable para ser trasladados a la Seccion de Registro.	
4	Apoyar en verificar que el impuesto especifico del cable sea realizadopor los concecionarlosde las empresas de cable a nivel nacional.	
5	Apoyar con la programación de los documentos técnicos para la elaboración de rutas a nivel Nacional.	
6	Apoyar en la Realización de los nombramientos y las liquidaciones de viáticos de las comisiones oficiales de los supervisores.	
	Apoyar en las reuniones de planificación y programación de Actividades relacionadas a "LA UNIDAD" y "EL	
7	MINISTERIO", cuando se les requiera.	
8	Apoyar en requerimientos, oficios, circulares, memorándum, que les sean solicitados por la Unidad y el Ministerio.	
9	Prestar su colaboraciónen las diferentes actividades de "LA UNIDAD" y "EL MINISTERIO"	
10	Otras actividades que le asignen la Jefatura de "LA UNIDAD".	

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	Apoyar en realizar visitas de seguimientosemanal o quincenala las empresas de cable a nivel nacional, para regular el uso
23	y operación de estaciones terrenas de empresas de cable.
23	Apoyar en la elaboracion de informes de visitas realizadas a las empresas de cable a nivel nacional.
	Apoyar en conformar los expedientes de las empresas de cable para ser trasladados a la Seccion de Registro.
	Apoyar en verificar que el impuesto específico del cable sea realizadopor los concecionariosde las empresas de cable a nivel nacional.
	Apoyar con la programación de los documentos técnicos para la elaboración de rutas a nivel Nacional.
	Apoyar en la Realización de los nombramientos y las liquidaciones de viáticos de las comisiones oficiales de los supervisores.
	Apoyar en las reuniones de planificación y programación de Actividades relacionadas a "LA UNIDAD" y "EL MINISTERIO", cuando se les requiera.
1	Apoyar en requerimientos, oficios, circulares,memorándum, que les sean solicitados por la Unidad y el Ministerio.
1	Prestar su colaboraciónen las diferentes actividades de "LA UNIDAD" y "EL MINISTERIO"
1	Otras actividades que le asignen la Jefatura de "LA UNIDAD".
1	
	Jorge Armando Mendoza de León

Supervisor

TORGE ARVIANDO MENDOZA Did EQUIControl y Supervisión

— UNCOSU —

El presente informe periodico responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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 otorgamiento del Finiquito corresponde.

Vo. Bo.

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Nestor Amilcar Navas Monterrosa	CUI	2360660800101
NÚMERO DE CONTRATO	83-2020-029-UNCOSU-	NIT DEL CONTRATISTA	6639796-0
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SERVICIO	S TECNICOS EN LA JEFATURA L	DE LA UNIDAD
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 45,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	01 DE JULIO AL 30 DE SPTIEMBRE 2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DEL 2020
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROL Y SUPER	VISION DE CABLE -UNCOSÚ-,E	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en revisar y obtener documentos de respaldo para completar los expedientes de las empresas inscritas.
2	Apoyar en la elaboracion de informes requeridos por autoridad superior de la Unidad.
3	Apoyar en diseñar y operar registros relacionados con la documentacion que se gerera en el despacho de la Unidad.
4	Apoyar en la revisione de los autorizaciones que se emiten en las empresas de cable a nivel nacional que llenan los requisitos p
5	Apoyar en todos los asuntos administrativos y tramites que la unidad requiera.
6	Apoyar en la revision y a la conformacion de expedientes de documentacion legal y contable de las empresas.
7	Servir de enlace en los procesos de coordinacion con otras entidades publicas y privadas vinculadas con UNCOSU
8	Enlace directo con las autoridades superiores.
9	Apoyo en area administrativa sobre proyecciones, supervisiones verificacion del cumplimiento de ley.
10	Otras actividades que le asigne la autoridad superior de la Unidad para el mejor funcionamiento de la misma.
11	Apoyar los requierimientos, oficios, circulares, memorandum que le sean solicitados por la Unidad y el Ministerio.
12	Prestar su colaboración a las diferentes actividades de la Unidad y el Ministerio.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
4	Se elaboraron detalles finales para el diseño de nueva imagen de la unidad -UNCOSU-
15	Se apoyo en asusntos administrativos y tramites del despacho superior.
10	Se elaboro maqueta de nuevo sitio web interactivo como parte de la nueva imagen.
5	Se elaboro diseño de imagen insitucional en la papeleria de la Unidad.
20	Seguimietno del ingreso periodico del impuesto de cable.
16	Se verifico recaudacion de impuesto unico de cable según base de datos.
2	Apoyo en la revision de empresas con saldos pendientes de pago de impuesto.
17	Se elaboró la planificción de lineamientos de trabajo y logistica para traslado y mudanza de unidad.
17	Se realizo la logistica y planificacion de modificaciones y construccion de areas en nuevas instalaciones.
17	Se realizo la logistica de instalacion de sistema de red en nuevas instalaciones.
17	Se realizo la logistica de instalcion de sistema de circuito de camaras de seguridad en nuevas instalaciones.
4	Se realizo la logistica de traslado de equipo de computó y archivos a la nuevo unidad.
2	Se coordino traslado del personal a las nuevas instálaciones.

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

Luis Afberto Muñoz Barrera
DIRECTOR
Unidad de Control y Supervisión de Cable
UNCOSU-

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Maynor (Stantalo Hernánder) Ped	си	2692,87108,0301
NÚMERO DE CONTRATO	84202007940NG09 D	NIT DEL CONTRATISTA	8162506-6
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SERVICIOS (É	GNIGOS GN GLIDERYTAVNENDO	DADMINĪSTRATIVO
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q	PLAZO DEL CONTRATO	ในวิเราสายเกิดเกา คุณเสษาสายสารสารสารสารสารสารสาร
HONORARIOS MENSUALES:	Q 8,500,00	PERIODO DEL INFORME	Vott out on one proportion of the
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	УДРАФДЗЕОГИНО <u>М</u>	รับบะสถาไรเอกาบกเดือรบ-เกลือรกูเ	TAMENTO ADMINISTRATIVO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	
1	Apoyar en atención al público.	
2	Apoyar en atender la planta telefónica.	
3_	Apoyar en la recepción de correspondencia y entrega de la misma.	
4	Apoyar en el archivo de documentos.	
5	Apoyo en las diferentes secciones de LA UNIDAD.	
6	Asistencia del centro de Fotocopiado.	
7	Apoyar en la actualización y control de llamadas entrantes a la UNIDAD.	
8	Apoyar en la elaboración de informes y oficios de requerimientos varios.	
9	Apoyo y seguimiento en el control de archivos.	
10	Apoyar en la suscripción y transcripción de actas.	
11	Dar seguimiento a citas de trabajo con empresarios de cable.	
12	Apoyo en la elaboración de Manuales de la UNIDAD.	
13	Otras actividades que le asigne LA UNIDAD.	

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
33	Personas atendidas.	
179	Llamadas entrantes atendidas en la planta telefonica.	
50	Correspondencio entrante, distribuida en las diferentes secciones de la Unidad.	
75	Documentos debidamente Archivados.	
3Š	Asistencias.	
25	Asistencias en Fotocopias.	
20	Oficios elaborados.	
72	Apoyo y seguimiento en el control de archivos.	
22	Citas de Dirección y su seguimiento.	
35	Ofras actividades que le disigne LA UNIDAD	

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

Vo. Bo.

uis Alberto Muñoz Barrera DIRECTOR Unided de Control y Supervisión de Cable

UNCOSU~

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Marco Antonio Martinez Figueraa	CUI	35480678501 0 1
NÚMERO DE CONTRATO	100-2020-029-UNCOSU	NIT DEL CONTRATISTA	107517787
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SERVICIOS TÉ	CNICOS EN EL DEPARTAMENT	TO DE FINANCIERO
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q .18,000,00	PLAZO DEL CONTRATO	01/07/2020 al 30/09/2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q 6,000.00	PERIODO DEL INFORME	01/08/2020 al 31/08/2020
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROL	Y SUPERVISION-UNCOSU- DE	•

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar y dar seguimiento a el libro auxiliar de almacen
2	Apoyar en la elaboracion de imformes y oficios varios
3	Archivar documentos
4	Apoyar en el ingreso de documentos a la plataforma del RGAE
5	Apoyar y dar seguimiento a los expedientes del personal de la unidad
6_	Apoyar en comisiones o actividades de "LA UNIDAD" o de "EL MINISTERIO"
7	Apoyar en el ingreso de contratos del personal a Guatenominas
8	Apoyar en la elaboracion de Actas Administrativas del Personal
9	Apoyar en la elaboracion de contratos del personal de la Unidad
10	apoyar en la elaboracion de Certificaciones al personal de la Unidad

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
10	Apoye en darle seguimiento al libro de almacen	
6	Apoye en hacer imformes y oficios	
7	Apoye en archivar documentos	
2	Apoye en la elaboracion de certificaciones	
Q	Apoye en hacer terminos de referencia	

Martinez Figueroa

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

Vo. Bo.

Luis Alberto Muñoz Barrera
DIRECTOR Unidad de Control y Supervisión de Cable

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Max Roberto Isal Arriola Coromac	CUI	2538454750101
NÚMERO DE CONTRATO	86-2020-029-UNCOSU	NIT DEL CONTRATISTA	5287809-0
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SERVIC	IOS TÉCNICOS EN SUPER	VISION
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 45,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q 15,000.00	PERIODO DEL INFORME	01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2020
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROL Y SUPÉ	RVISION-UNCOSU- DEPAI	RTAMENTO DE SUPERVISION

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en realizar visitas de seguimiento semanal o quincenal a las empresas de cable a nivel nacional, para regular el uso y
2	Apoyar en la elaboración de informes de visitas realizadas a las empresas de cable a nivel nacional
3	Apoyar en conformar los expedientes de las empresas de cable, para ser trasladados a la sección de registro
4	Apoyar en verificar que el impuesto específico de cable sea realizado por los concesionarios de las empresas de cable a nivel
5	Apoyar con la programación de los documentos técnicos para la elaboración de rutas a nivel nacional
6	Apoyar en la realización de los nombramientos y las liquidaciones de viáticos de las comisiones oficiales de los supervisores
7	Apoyar en las reuniones de planificación y programación de actividades relacionadas a la "UNIDAD" Y "EL MINISTERIO"
8	Apoyar en requerimientos, oficios, circulares, memorándum, que se le sean solicitados por la Unidad y el Ministerio
9	Prestar su colaboración en las diferentes actividades de "LA UNIDAD y "EL MINISTERIO"
10	Otras actividades que se le asignen a la Jefatura de la "UNIDAD"

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
12	Apoyo en el seguimiento semanal a las empresas de cablea nivel nacional, para regular el uso y operaciones de estaciones	
12	Se apoyo en la elaboración de informes de visitas realizadas a las empresas de cable	
10	Se apoyó en la revisión de los expedientes y documentos entregados por los supervisores y su análisis.	
8	Apoyo en seguimiento del ingreso periódico del impuesto de cable, y su cumplimiento	
5	Se apoyó en la programación y revisión de los documentos de elaboración y programación de rutas	
31	Apoyo en la realización de nombramientos y liquidaciones de viáticos de rutas	
18	Apoyar y dar opinión en la programación de rutas y programación de actividades de la UNIDAD	
14	Se brindó apoyo para la actualización de la base de datos.	
6	Se apoyo en la revisión de los requisitos y autorizaciones de las empresas de cable.	
12	Se apoyó en la revisión de los documentos entregados por los supervisores y su análisis.	

Max Roberto Arriola Coromac supervisión

Minidad de Control y Supervisión de Cable

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

Vo. Bo.

Luis Alberto Muñoz Barrera DIRECTOR Unidad de Centrol y Supervisión de Cable UNCOSU

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	HURIAN ARIEL RODRIGUEZ SOLORZ	. * 19**41 (14.4)	11. 2684520751212
NÚMERO DE CONTRATO	87-2020-029-UNCOSU	NIT DEL CONTRATISTA	8537003
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).		SERVICIOS TÉCNICOS EN SUPER	VISION
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 18,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2020
HONORARIOS MENSUALES:	6,000.00	PERIODO DEL INFORME	DEL 1 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO 2020
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROL	SUPERVISION-UNCOSU- DEPAR	

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en realizar visitas de seguimiento semanal o quincenal a las empresas de cable a nivel nacional
2	Apoyar en la elaboracion de informes de visitas realizadasa las empresas de cable a nível nacional
3	Apoyar en conformar los expedientes de las empresas de cable para ser trasladados a la Sección de Registro
4	Apoyar a verificar que el impuesto específico del cable sea realizado por los concesionarios de las empresas de cable a nivel
. 5	Apoyar con la programación de los documentos técnicos para la elaboración de rutas a nivel nacional
6	Apoyar en la realización de los nombramientos y las liquidaciones de viáticos de las comisiones oficiales de los supervisores
7	Apoyar en las reuniones de planificación y programación de actividades relacionadas a "LA UNIDAD" y "EL MINISTERIO", cuando
8	Apoyar en requerimientos, oficios, circulares, memorándum, que le sean solicitados por la Unidad y el Ministerio
9	Prestar su colaboración en las diferentes actividades de "LA UNIDAD" y "EL MINISTERIO"
10	Otros actividades que le asignen la jefatura de "LA UNIDAD"

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		
	Apoyar en realizar visitas de seguimiento semanal o quincenal a las empresas de cable a nivel nacional		
21	Apoyar en la elaboracion de informes de visitas realizadasa las empresas de cable a nivel nacional		
21	Apoyar en conformar los expedientes de las empresas de cable para ser trasladados a la Sección de Reaistro		
21	Apoyar a verificar que el impuesto específico del cable sea realizado por los concesionarios de las empresas de cable a nivel		
2	Apoyar con la programación de los documentos técnicos para la elaboración de rutas a nivel nacional		
2	Apoyar en la realización de los nombramientos y las liquidaciones de viáticos de las comisiones oficiales de los supervisares		
	se le requiera		
3	Apoyar en requerimientos, oficios, circulares, memorándum, que le sean solicitados por la Unidad y el Ministerio		
4	Prestar su colaboración en las diferentes actividades de " LA UNIDAD " y " EL MINISTERIO "		
5	Otras actividades que le asignen la jefatura de " LA UNIDAD "		
OTRAS ACTIVIDADES			
10	Traslado de personal		
	h 1		

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

Alberto Muñoz Barrera

DIRECTOR Unidad de Control y Supervisión de Cable

UNCOSU-

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	WILLIAM VINICIO CRUZ FLORES	CUI	2280 47196 0101
NÚMERO DE CONTRATO	88-2020-029-UNCOSU-	NIT DEL CONTRATISTA	1490152-8
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	S	RVICIOS TÉCNICOS DE SUPERV	ISION
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 18,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2020.
HONORARIOS MENSUALES:	Q 46,000.00	PERIODO DEL INFORME	DEL 1 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO 2020
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROL Y.	SUPERVISION-UNCOSU- DEPAR	TAMENTO: DE SUPERVISION

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en realizar visitas de seguimiento semanal o quincenal a las empresas de cable a nivel nacional
2	Apoyar en la elaboracion de informes de visitas realizadasa las empresas de cable a nivel nacional
3	Apoyar en conformar los expedientes de las empresas de cable para ser trasladados a la Sección de Registro
4	Apoyar a verificar que el impuesto específico del cable sea realizado por los concesionarios de las empresas de cable a nivel
5	Apoyar con la programación de los documentos técnicos para la elaboración de rutas a nivel nacional
. 6	Apoyar en la realización de los nombramientos y las liquidaciones de viáticos de las comisiones oficiales de los supervisores
7	Apoyar en las reuniones de planificación y programación de actividades relacionadas a "LA UNIDAD" y "EL MINISTERIO",
8	Apoyar en requerimientos, oficios, circulares, memorándum, que le sean solicitados por la Unidad y el Ministerio
9	Prestar su colaboración en las diferentes actividades de " LA UNIDAD " y " EL MINISTERIO "
10	Otras actividades que le asignen la jefatura de "LA UNIDAD"

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		
37	Apoyar en realizar visitas de seguimiento semanal o quincenal a las empresas de cable a nivel nacional		
37	Apoyar en la elaboracion de informes de visitas realizadasa las empresas de cable a nivel nacional		
	Apoyar en conformar los expedientes de las empresas de cable para ser trasladados a la Sección de Registro		
	Apoyar a verificar que el impuesto específico del cable sea realizado por los concesionarios de las empresas de cable a nivel		
	Apoyar con la programación de los documentos técnicos para la elaboración de rutas a nivel nacional		
	Apoyar en la realización de los nombramientos y las liquidaciones de viáticos de las comisiones oficiales de los supervisores		
	cuando se le requiera		
	Apoyar en requerimientos, oficios, circulares, memorándum, que le sean solicitados por la Unidad y el Ministeria		
4	Prestar su colaboración en las diferentes actividades de " LA UNIDAD " y " EL MINISTERIO "		
3	Otras actividades que le asignen la jefatura de LA UNIDAD "		
OTRAS ACTIVIDADES			
	TRASLADAR PERSONAL DE LA UNIDAD DE CONTROL Y SUPERVISION CUANDO ME FUE SOLICITADO		
17			

F. Unided de Centrel y Supervielon

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.		
	 Vo. Bo.	

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	JULIÓ RENE BARRERA OCHOA	cuı	1963.59554.0413
NÚMERO DE CONTRATO	89-2020-029-UNCOSU	NIT DEL CONTRATISTA	1781459-6
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	ang a sa sa sa dinak-dinak	ERVICIOS TÉCNICOS EN SUPERV	ISION
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 18,000,00	PLAZO DEL CONTRATO	1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q 6,000.00	PERIODO DEL INFORME	DEL 1 AL 31 DE AGOSTO 2020
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROL Y	SUPERVISION-UNCOSU- DEPAR	TAMENTO, DE SUPERVISION

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en realizar visitas de seguimiento semanal o quincenal a las empresas de cable a nivel nacional
2	Apoyar en la elaboracion de informes de visitas realizadasa las empresas de cable a nivel nacional
3	Apoyar en conformar los expedientes de las empresas de cable para ser trasladados a la Sección de Registro
4	Apoyar a verificar que el impuesto específico del cable sea realizado por los concesionarios de las empresas de cable a nivel
5	Apoyar con la programación de los documentos técnicos para la elaboración de rutas a nivel nacional
6	Apoyar en la realización de los nombramientos y las liquidaciones de viáticos de las comisiones oficiales de los supervisores
7	Apoyar en las reuniones de planificación y programación de actividades relacionadas a "LA UNIDAD" y "EL MINISTERIO",
8	Apoyar en requerimientos, oficios, circulares, memorándum, que le sean solicitados por la Unidad y el Ministerio
9	Prestar su colaboración en las diferentes actividades de "LA UNIDAD" y "EL MINISTERIO"
10	Otras actividades que le asignen la jefatura de "LA UNIDAD"

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		
25	Apoyar en realizar visitas de seguimiento semanal o quincenal a las empresas de cable a nivel nacional		
25	Apoyar en la elaboración de informes de visitas realizadasa las empresas de cable a nivel nacional		
	Apoyar en conformar los expedientes de las empresas de cable para ser trasladados a la Sección de Registr	ro	
	Apoyar a verificar que el impuesto específico del cable sea realizado por los concesionarios de las empresas de cable a nivel		
	Apoyar con la programación de los documentos técnicos para la elaboración de rutas a nivel nacional		
	Apoyar en la realización de los nombramientos y las liquidaciones de viáticos de las comisiones oficiales de	los supervisores	
	cuando se le requiera		
-	Apoyar en requerimientos, oficios, circulares, memorándum, que le sean solicitados por la Unidad y el Ministerio		
	Prestar su colaboración en las diferentes actividades de "LA UNIDAD" y "EL MINISTERIO"		
=	Otras actividades que le asignen la jefatura de "LA UNIDAD"		
OTRAS ACTIVIDADES			
20	TRASLADOS DE PERSONAL		
-			
•			

Julio Rene Barrera Ochoa

Supervisor

Unidad de Control y Supervisión

UNCOSU
El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	CARLOS MANUEL GUTIÉRREZ ALVAR	ADO CUI	2111 66502 0101
NÚMERO DE CONTRATO	91-2020-029-UNCOSU	NIT DEL CONTRATISTA	7986969-6
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SI	RVICIOS TÉCNICOS DE SUPERV	ISION
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q -18,000.00°	PLAZO DEL CONTRATO	1) DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q 6,000.00	PERIODO DEL INFORME	DEL 1 AL 31 DE AGOSTO 2020
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROL Y	SUPERVISION-UNCOSU- DEPAF	RTAMENTO DE SUPERVISION

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en realizar visitas de seguimiento semanal o quincenal a las empresas de cable a nivel nacional
2	Apoyar en la elaboracion de informes de visitas realizadasa las empresas de cable a nivel nacional
3	Apoyar en conformar los expedientes de las empresas de cable para ser trasladados a la Sección de Registro
4	Apoyar a verificar que el impuesto específico del cable sea realizado por los concesionarios de las empresas de cable a nivel
5	Apoyar con la programación de los documentos técnicos para la elaboración de rutas a nivel nacional
6	Apoyar en la realización de los nombramientos y las liquidaciones de viáticos de las comisiones oficiales de los supervisores
7	Apoyar en las reuniones de planificación y programación de actividades relacionadas a "LA UNIDAD" y "EL MINISTERIO",
8	Apoyar en requerimientos, oficios, circulares, memorándum, que le sean solicitados por la Unidad y el Ministerio
9	Prestar su colaboración en las diferentes actividades de "LA UNÍDAD " y "EL MINISTERIO"
10	Otras actividades que le asignen la jefatura de "LA UNIDAD"

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
20	Apoyar en realizar visitas de seguimiento semanal o quincenal a las empresas de cable a nivel nacional
20	Apoyar en la elaboracion de informes de visitas realizadasa las empresas de cable a nivel nacional
	Apoyar en conformar los expedientes de las empresas de cable para ser trasladados a la Sección de Registro
	Apoyar a verificar que el impuesto específico del cable sea realizado por los concesionarios de las empresas de cable a nive
	Apoyar con la programación de los documentos técnicos para la elaboración de rutas a nivel nacional
	Apoyar en la realización de los nombramientos y las liquidaciones de viáticos de las comisiones oficiales de los supervisore.
,	cuando se le requiera
	Apoyar en requerimientos, oficios, circulares, memorándum, que le sean solicitados por la Unidad y el Ministerio
	Prestar su colaboración en las diferentes actividades de "LA UNIDAD " y " EL MINISTERIO "
1	Otras actividades que le asignen la jefatura de "LA UNIDAD "
OTRAS ACTIVIDADES	
Carlos Manuel A	

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

CARLOS MANUEL GUTIÉRREZ ALVARADO

	1		
F			
	•	Vo. Bo.	

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	LUIS JOSE PINEDA CALDERON	CUI	1930 72394 1101
NÚMERO DE CONTRATO	92-2020-029-UNCOSU	NIT DEL CONTRATISTA	935094-2
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SE	RVICIOS TÉCNICOS DE SUPER	VISION
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 18,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q 6,000.00	PERIODO DEL INFORME	DEL 1 AL 31 DE AGOSTO 2020
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROL Y S	SUPERVISION-UNCOSU- DEPAI	RTAMENTO: DE SUPERVISION

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en realizar visitas de seguimiento semanal o quincenal a las empresas de cable a nivel nacional
2	Apoyar en la elaboracion de informes de visitas realizadasa las empresas de cable a nivel nacional
3	Apoyar en conformar los expedientes de las empresas de cable para ser trasladados a la Sección de Registro
4	Apoyar a verificar que el impuesto específico del cable sea realizado por los concesionarios de las empresas de cable a
5	Apoyar con la programación de los documentos técnicos para la elaboración de rutas a nivel nacional
6	Apoyar en la realización de los nombramientos y las liquidaciones de viáticos de las comisiones oficiales de los
7	Apoyar en las reuniones de planificación y programación de actividades relacionadas a "LA UNIDAD" y "EL MINISTERIO",
8	Apoyar en requerimientos, oficios, circulares, memorándum, que le sean solicitados por la Unidad y el Ministerio
9	Prestar su colaboración en las diferentes actividades de " LA UNIDAD " y " EL MINISTERIO "
10	Otras actividades que le asignen la jefatura de "LA UNIDAD"

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		
29	Apoyar en realizar visitas de seguimiento semanal o quincenal a las empresas de cable a nivel nacional		
29	Apoyar en la elaboracion de informes de visitas realizadasa las empresas de cable a nível nacional		
	Apoyar en conformar los expedientes de las empresas de cable para ser trasladados a la Sección de Registro		
	Apoyar a verificar que el impuesto específico del cable sea realizado por los concesionarios de las empresas de cable a		
	Apoyar con la programación de los documentos técnicos para la elaboración de rutas a nivel nacional		
	Apoyar en la realización de los nombramientos y las liquidaciones de viáticos de las comisiones oficiales de los		
	cuando se le requiera		
	Apoyar en requerimientos, oficios, circulares, memorándum, que le sean solicitados por la Unidad y el Ministerio		
2	Prestar su colaboración en las diferentes actividades de " LA UNIDAD " y " EL MINISTERIO "		
2	Otras actividades que le asignen la jefatura de " LA UNIDAD "		
OTRAS ACTIVIDADES			
	TRASLADO DE ERSONAL DE LA UNIDAD DE CONTROL Y SUPERVISION A SUS RESIDENDENCIAS CUANDO SE ME FUE		
	REQUERIDO.		
,			

Luis José Pineda Calderúa Supervisor

Unidad de Control y Supervisión — UNCOSU +

JUIS JOSE PINEDA CALDERONCIV

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

. Vo. Bo.

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	ROGELIO DE JE	SÚS GODOY HERNANDI	ZZ CL	וע	1689 62152 0101
NÚMERO DE CONTRATO	93-20.	20-029-UNCOSU	NIT CONTR		6605637-3
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).		SEF	RVICIOS TÉCNICOS EN	SUPERV	ISION
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q	18,000.00	PLAZO DEL CON	NTRATO	1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q.	6,000.00	PERIODO DEL IN	FORME	DEL 1 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO 2020
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	u	VIDAD DE CONTROL Ý S			RTAMENTO DE SUPERVISION

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		
1	Apoyar en realizar visitas de seguimiento semanal o quincenal a las empresas de cable a nivel nacional		
2	Apoyar en la elaboración de informes de visitas realizadasa las empresas de cable a nivel nacional		
3	Apoyar en conformar los expedientes de las empresas de cable para ser trasladados a la Sección de Registro		
4	Apoyar a verificar que el impuesto específico del cable sea realizado por los concesionarios de las empresas de cable a nivel		
5	Apoyar con la programación de los documentos técnicos para la elaboración de rutas a nivel nacional		
6	Apoyar en la realización de los nombramientos y las liquidaciones de viáticos de las comisiones oficiales de los supervisores		
7	Apoyar en las reuniones de planificación y programación de actividades relacionadas a "LA UNIDAD" y "EL MINISTERIO",		
8	Apoyar en requerimientos, oficios, circulares, memorándum, que le sean solicitados por la Unidad y el Ministerio		
ġ	Prestar su colaboración en las diferentes actividades de "LA UNIDAD" y "EL MINISTERIO"		
10	Otras actividades que le asignen la jefatura de "LA UNIDAD"		

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		
23	Apoyar en realizar visitas de seguimiento semanal o quincenal a las empresas de cable a nivel nacional		
23	Apoyar en la elaboracion de informes de visitas realizadasa las empresas de cable a nivel nacional		
	Apoyar en conformar los expedientes de las empresas de cable para ser trasladados a la Sección de Registro		
	Apoyar a verificar que el impuesto específico del cable sea realizado por los concesionarios de las empresas de cable a nivel		
	Apoyar con la programación de los documentos técnicos para la elaboración de rutas a nivel nacional		
	Apoyar en la realización de los nombramientos y las liquidaciones de viáticos de las comisiones oficiales de los supervisores		
	Apoyar en las reuniones de planificación y programación de actividades relacionadas a "LA UNIDAD" y "EL MINISTERIO",		
	Apoyar en requerimientos, oficios, circulares, memorándum, que le sean solicitados por la Unidad y el Ministerio		
2	Prestar su colaboración en las diferentes actividades de " LA UNIDAD " y " EL MINISTERIO "		
2	Otras actividades que le asignen la jefatura de "LA UNIDAD"		
OTRAS ACTIVIDADES			
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
·· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
,			
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
	<u> </u>		

Rogelio de Jesús Godoy Hernangez
Supervisor
ROGELIO DE JESÚS GODOY HERNANDERIDAD de Control y Supervisión
-UNCOSU-

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

Max Roberto Arriola Coromac

UNCOSU

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Carlos Alberto Gonzalez Castro	CUI	2627308200713
NÚMERO DE CONTRATO	94-2020-029-UNCOSU	NIT DEL CONTRATISTA	86332333
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SERVICIOS TE	CNICOS EN EL DEPARTAMEN	TO DE FINANCIERO
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 18,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	01/07/2020 al 30/09/2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q 6,000.00	PERIODO DEL INFORM	E 01/08/2020 al 31/08/2020
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROL	Y SUPERVISION-UNCOSU- DE	

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en visitas de seguimiento semanal o quincenal a las empresas de cable a nivel nacional, para regular el uso y operación de estaciones terrenas de empresas de cable.
2	Apoyar en la elaboracion de informes de visitas realizadas a las empresas de cable a nivel nacional.
3	Apoyar en poder conformar los expedientes de las empresas de cable para ser trasladados a la seccion de Registro.
4	Apoyar en verificar que el impuesto especifico del cable sea realizado por los consecionarios de las empresas de cable a nivel nacional.
5	Apoyar con la programacion de los documentos tecnicos para la elaboracion de rutas a nivel nacional.
6	Apoyar en la elaboracion de los nombramientos y las liquidaciones de viaticos de las comisiones oficiales de los supervisores
7	Apoyar en las reuniones de planificacion y programación de actividades relacionadas a "LA UNIDAD" y "EL MINISTERIO" cuando se le requiera
8	Apoyar en requerimientos, oficios, circulares, memorandum que le sean solicitados por la Unidad o el Ministerio
9	Prestar su colaboracion en las diferentes actividades de "LA UNIDAD" y "EL MINISTERIO"
10	Otras actividades que le asignen la jefatura de "LA UNIDAD"

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
4	Apoye con la programacion de los documentos tecnicos para la elaboracion de rutas a nivel nacional	
5	Apoye en las diferentes actividades asignadas por la jefatura de "LA UNIDAD"	
10	Apoye en las reuniones de planificación y programación de actividades relacionadas a "LA UNIDAD"	

Carlos Alberto Gonzalez Castro

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	JORGE RAUL MAZARIEGOS JUAR	EŽ CUI		2488593271103
NÚMERO DE CONTRATO	96-2020-029-UNCOSU	NIT DEL CONTRATIST	A	591035-8
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).		SERVICIOS TÉCNICOS EN SUPI	RVISIO	W
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 18,000.00	PLAZO DEL CONTRA	го	1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q 6,000.00	PERIODO DEL INFORM	AE	DEL 1 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO 2020
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROL	Y SUPERVISION-UNCOSU- DEF	ARTAM	ENTO DE SUPERVISION

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	
1	Apoyar en realizar visitas de seguimiento semanal o quincenal a las empresas de cable a nivel nacional	
2	Apoyar en la elaboracion de informes de visitas realizadasa las empresas de cable a nivel nacional	
3	Apoyar en conformar los expedientes de las empresas de cable para ser trasladados a la Sección de Registro	
4	Apoyar a verificar que el impuesto específico del cable sea realizado por los concesionarios de las empresas de cable a nivel	
5	Apoyar con la programación de los documentos técnicos para la elaboración de rutas a nivel nacional	
6	Apoyar en la realización de los nombramientos y las liquidaciones de viáticos de las comisiones oficiales de los supervisores	
7	Apoyar en las reuniones de planificación y programación de actividades relacionadas a "LA UNIDAD" y "EL MINISTERIO", cuando	
8	Apoyar en requerimientos, oficios, circulares, memorándum, que le sean solicitados por la Unidad y el Ministerio	
9	Prestar su colaboración en las diferentes actividades de "LA UNIDAD" y "EL MINISTERIO"	
10	Otras actividades que le asignen la jefatura de "LA UNIDAD"	

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
38	Apoyar en realizar visitas de seguimiento semanal o quincenal a las empresas de cable a nivel nacional	
38	Apoyar en la elaboracion de informes de visitas realizadasa los empresas de cable a nivel nacional	
38	Apoyar en conformar los expedientes de las empresas de cable para ser trasladados a la Sección de Registro	
38	Apoyar a verificar que el impuesto específico del cable sea realizado por los concesionarios de las empresas de cable a nivel	
4	Apoyar con la programación de los documentos técnicos para la elaboración de rutas a nivel nacional	
4	Apoyar en la realización de los nombramientos y las liquidaciones de viáticos de las comisiones oficiales de los supervisores	
	se le requiera	
3	Apoyar en requerimientos, oficios, circulares, memorándum, que le sean solicitados por la Unidad y el Ministerio	
5	Prestar su colaboración en las diferentes actividades de "LA UNIDAD" y "EL MINISTERIO"	
3	Otras actividades que le asignen la jefatura de "LA´UNIDAD"	
OTRAS ACTIVIDADES		
A N		

F. JORGE RAU, MAZAGIEGOS WAREZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	JENNER HOMERO CASTAÑEDA RUI	Ž CUI	.186217279 <u>1220</u>
NÚMERO DE CONTRATO	97-2020-029-UNCOSU	NIT DEL CONTRATISTA	1595806K
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	Si	ERVICIOS TÉCNICOS EN SUPER	VISION
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 18,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q 6,000.00	PERIODO DEL INFORME	01/08/2020 AL 31/08/2020
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROL Y	SUPERVISION-UNCOSU, DEPA	-

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en realizar visitas de seguimiento semanal o quíncenal a las empresas de cable a nivel nacional
2	Apoyar en la elaboracion de informes de visitas realizadasa las empresas de cable a nivel nacional
3	Apoyar en conformar los expedientes de las empresas de cable para ser trasladados a la Sección de Registro
4	Apoyar a verificar que el impuesto específico del cable sea realizado por los concesionarios de las empresas de cable a nivel
5	Apoyar con la programación de los documentos técnicos para la elaboración de rutas a nivel nacional
6	Apoyar en la realización de los nombramientos y las liquidaciones de viáticos de las comisiones oficiales de los supervisores
7	Apoyar en las reuniones de planificación y programación de actividades relacionadas a "LA UNIDAD" y "EL MINISTERIO",
8	Apoyar en requerimientos, oficios, circulares, memorándum, que le sean solicitados por la Unidad y el Ministerio
9	Prestar su colaboración en las diferentes actividades de " LA UNIDAD " y " EL MINISTERIO "
10	Otras actividades que le asignen la jefatura de "LA UNIDAD"

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME Apoyar en realizar visitas de seguimiento semanal o quincenal a las empresas de cable a nivel nacional
Apoyar en la elaboracion de informes de visitas realizadasa las empresas de cable a nivel nacional
Apoyar en conformar los expedientes de las empresas de cable para ser trasladados a la Sección de Registro
Apoyar a verificar que el impuesto específico del cable sea realizado por los concesionarios de las empresas de cable a nive
Apoyar con la programación de los documentos técnicos para la elaboración de rutas a nivel nacional
Apoyar en la realización de los nombramientos y las liquidaciones de viáticos de las comisiones oficiales de los supervisores
Apoyar en las reuniones de planificación y programación de actividades relacionadas a "LA UNIDAD" y "EL MINISTERIO",
Apoyar en requerimientos, oficios, circulares, memorándum, que le sean solicitados por la Unidad y el Ministerio
Prestar su colaboración en las diferentes actividades de "LA UNIDAD" y "EL MINISTERIO"
Otras actividades que le asignen la jefatura de " LA UNIDAD "

JENNER HOMERO CASTAÑEDA 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 proceda al trámite de pago respectivo.

Max hoberto Krinia Coromac

Unidad de Control y Supervisión de Cable

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	ĘĻVÍÀ REGIŃA TŘAMPE CHÁMÁLE	CUI	2494112610101
NÚMERO DE CONTRATO	98-2020-029-UNCOSU	NIT DEL' CONTRATISTA	6036678-8
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE REGISTRO		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.,, 21,000.00.	PLAZO DEL CONTRATO	DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q 7,000.00	PERIODO DEL INFORME	31 DIAS DE AGOSTO 2020
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROL	Y SUPERVISION-UNCOSU: DEP	ARTAMENTÓ DE REGISTRO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
······································	Apoyar en la revision periodica del ingreso de la base de datos de la informacion de las empresas de cable y/o propietarios de
Α	las señales de television via satelite para Guatemala.
В	Apoyar en las ordenes de pago y revision de correlativo (anulados, pagados y en existencia).
Ċ	Apoyar en la revision y calendarizacion periodica de las supervisiones.
	Apoyar en la revision de la informacion vertida por los supervisores, como resultado de las supervisiones a las diferentes
D	empresas de cable de todo el país, previo a presentaria al departamento Jurídico y a la seccion de Contabilidad
E	Apoyar en la realizacion de autorizaciones para todas aquellas empresas que llenen los requisitos para brindar el servicio.
F	Apoyar en la revision de las resoluciones y notificaciones previo hacer llevadas a firma del Director de La Unidad
G	Apoyar y dar seguimiento en el control de los expedientes que son extraidos del archivo general de la Unidad por personas
Н	Apoyar con las llamadas de empresarios para resolver dudas que surgen por los tramites de autorizacion.
1	Apoyar en el seguimiento periodico de los ingresos del impuesto de cable a la base de datos.
J	Apoyar en el seguimiento periodico del trabajo de Registro y Asistente de Supervisiones
К	Apoyar en las revisiones de correlativos de formularios de ingreso para cuadre de los mismos (anulados, entregados y en
L	Prestar colaboracion en las diferentes actividades de la Unidad cuando se le requiera.
М	Otras actividades que le asignen la Unidad.
	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativa, por lo que, el contratista debera desarrollar todas aquellas
N	otras actividades que se deriben de la presente contratacion.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
71	Revision de expedientes azules (verificacion de documentos legales de las empresas registradas ante la UNCOSU)	
16	Guatemala	
18	Huehuetenángo	
3	Santa Rosa	
34	Quiche	
71/	Archivar expedientes	
93	Ingreso de formularios de pago, recibidos vía correo electronico, listados de supervisores	

MAMPE CHAMALE

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

Claudia Judith Robles Paredes
Registro
Unidad de Control y Supervisión
-UNCOSU-

UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROL Y SUPERVISION-UNCOSU- DEPARTAMENTO FINANCIERO		
HONORARIOS MENSUALES:	Q6,000.00	PERIODO DEL INFORM	DEL 01 AL 31 DE AGOSTO
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q18,000.00	PLAZO DEL CONTRAT	o 3 MESES
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO		
NÚMERO DE CONTRATO	99-2020-029-UNCOSU	NIT DEL CONTRATIST	92566154
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	HEBER HONELFER DAVILA DE LA	ROSA CUI	.3094191580610

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	
1	Apoyar en la elaboración del informe anual del inventario ante la Dirección de Contabilidad y bienes del Estado	
2	Apoyar en la elaboración de tarjetas fungibles	
3	Apoyar en la elaboración de tarjetas de responsabilidad	
4	Apoyar y dar seguimiento a el libro de inventario	
5	Apoyar en etiquetar los bienes muebles de la unidad	
6	Apoyar en las diferentes actividades de la dirección	
7	Apoyar en el ingreso de bienes muebles al sistema de contabilidad integrada SICOIN	
8	Apoyar en la elaboración de actas de inventario	
9	Apoyar en realizar procesos de altas, bajas y traslados de bienes muebles ante bienes del estado	
10	Otras actividades que le encargue la unidad	

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Certificaciones de vehículos	
13	Tarjetas de responsabilidad Bienes Activos Fijos	
1	oficio solicitando opinión jurídica para la baja de bienes	
1	circular 01/2020 manejo y resguardo de bienes	
1	reporte fin-1	
1	reporte fin-2	
-		
	/	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	j	
	 	

(Telper X) avi Do

HEBER HONELFER DAVILA DE LA ROSA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

> Luis Alberto Muñoz Barrera DIRECTOR

Unidad de Control y Supervisión de Cable

UNCOSU~

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	KATHERINE ALEJANDRA CARRILLO FLO	RES CUI		3012 56330 0101
NÚMERO DE CONTRATO	-101-2020-029-UNCOSÜ	NIT DEL CONTRATISTA		9843940-5
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SERVICIOS -	TÉCNICOS EN DEPARTAMENT	O DE REGI	STRO .
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	.Q 19,500.00,	PLAZO DEL CONTRATO	01 JU	LIO DE 2020 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q .6,500.00	PERIODO DEL INFORME	· . o	AGOSTO AL 31 DE AGOSTO 2020
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROL \	Y SUPERVISION-UNCOSU- DEP	ARTAMEN	ITO DE REGISTRO

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA REVISIÓN PERIODICA DEL INGRESO DE LA BASE DE DATOS DE LA INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS DE CABLE
1	Y/O PROPIETARIOS DE LAS SEÑALES DE TELEVISIÓN VÍA SATÉLITE PARA GUATEMALA
2	APOYAR CON LAS ÓRDENES DE PAGO Y REVISIÓN DE CORRELATIVO (ANULADOS, PAGADOS Y EN EXISTENCIA)
3	APOYAR EN LA REVISIÓN Y CALENDARIZACIÓN PERIÓDICA DE LAS SUPERVISIONES
	APOYAR EN LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN VERTIDA POR LOS SUPERVISORES, COMO RESULTADO DE LAS SUPERVISIONES
	A LAS DIFERENTES EMPRESAS DE CABLE DE TODO EL PAÍS, PREVIO A PRESENTARLA AL DEPARTAMENTO JURÍDICO Y A LA
4	SECCÓN DE CONTABILIDAD.
	APOYAR EN LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE LAS EMPRESAS QUE DESEEN SUSCRIBIRSE Y/O PAPELERÍA QUE TENGA
5	PROBLEMAS PARA AUTORIZACIÓN Y/O CIRCUNSTANCIAS QUE LO AMERITEN
	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE AUTORIZACIONES PARA TODAS AQUELLAS EMPRESAS QUE LLENEN LOS REQUISITOS PARA
l	REALIZACIÓN DE AUTORIZACIONES PARA TODAS AQUELLAS EMPRESAS QUE LLENEN LOS REQUISITOS PARA BRINDAR EL
6	SERVICIO
	APOYAR EN LA REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES Y NOTIFICACIONES PREVIO A SER LLEVADAS A FIRMA DEL DIRECTOR DE "LA
7	UNIDAD"
_	APOYAR Y DAR SEGUIMIENTO EN EL CONTROL DE LOS EXPEDIENTES QUE SON EXTRA DOS DEL ARCHIVO GENERAL DE "LA
8	UNIDAD" POR PERSONAS AJENAS A REGISTRO, SUPERVISIÓN O JURÍDICO
_	APOYAR CON LAS LLAMADAS DE EMPRESARIOS PARA RESOLVER DUDAS QUE SURĜEN POR LOS TRÁMITES DE
9	AUTORIZACIÓN
10	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO PERIÓDICO DE LOS INGRESOS DEL IMPUESTO DE CABLE A LA BASE DE DATOS
11	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO PERIÓDICO DEL TRABAJO DE REGISTRO Y ASISTENTE DE SUPERVISIÓN
	APOYAR EN LA REVISIÓN DE CORRELATIVOS DE FORMULARIOS DE INGRESO PARA CUADRE DE LOS MISMOS (ANULADOS,
12	ENTREGADOS, EXISTENCIA)
13	PRESTAR COLABORACIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE "LA UNIDAD" CUANDO SE LE REQUIERA
14	OTRAS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNE "LA UNIDAD"
1. 17	a transfer to the death of the transfer of the

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	INGRESO EN DOCUMENTO DE EXCEL, NUEVA AUTORIZACIÓN DE EXPEDIENTE AZUL DE LAS EMPRESAS REGISTRADAS ANTE
32	LA UNCOSU
10	DEPARTAMENTO DE JUTIAPA
22	DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ
32	ARCHIVO DE EXPEDIENTES
	REVISIÓN DE EXPEDIENTES AZULES /VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES DE LAS EMPRESAS REGISTRADAS ANTE LA
28	UNCOSU
. 15	DEPARTAMENTO DE PETÉN
4	DEPARTAMENTO DE ZACAPA /
9	DEPARTAMENTO DE GUATEMALA /
28	ARCHIVO DE EXPEDIENTES /
78	APOYO EN EL SEGUIMIENTO PERIÓDICO DE LOS INGRESOS DEL IMPUESTO DE CABLE EN EL REPORTE GENERAL DE EMPRESAS CON ESTATUS "MOROSAS"
22	REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN VERTIDA POR LOS SUPERVISORES, COMO RESULTADO DE LAS SUPERVISIONES Á LAS DIFERENTES EMPRESAS DE CABLE DE TODO EL PAÍS
11	DEPARTAMENTO DE IZABAL
. 11	DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ Y QUICHÉ
1	1 1 80

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

Claudia Judith Robles Paredes
Registro
Vo. B. Unidad de Control y Supervisión
-UNCOSÚ-

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	CLÂUDIA JUDITH ROBLES PAREDES	CUI	2613784140501			
NÚMERO DE CONTRATO	103-2020-029-UNCOSU	NIT DEL CONTRATISTA	12451509			
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SERVICI	IOS TÉCNICOS EN SECCIÓN DE	REGISTRO			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 36,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	01-07-2020 AL 30-09-2020			
HONORARIOS MENSUALES:	Q 12,000.00	PERIODO DEL INFORME	30 DIAS DEL MES DE: AGOSTO 2020			
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS		SUPERVISION-UNCOSU-DEPA	RTAMENTO DE REGISTRO			
No.	AC	CTIVIDADES SEGÚN CONTR	ATO			
1	APOYAR EN LA REVISION PERIODICA DEL INGRESO	DE LA BASE DE DATOS DE LA INI	FORMACION DE LAS EMPRESAS DE CABLE Y/O			
2	APOYAR CON LAS ORDENES DE PAGO Y REVISION DE COR DOCUMENTOS EMÍTIDOS POR LOS SUPERVISORES DE LA	S COMISIONES OFICIALES PREVIO A	L INGRESO EN LOS ARCHIVOS			
3	APOYAR EN LA REVISION Y CALENDARIZACION PERIODIC CABLE QUE DESEEN SUSCRIBIRSE A LA UNCOSU					
4	EMPRESAS DE CABLE DE TODO EL PAIS, PREVIO A PRESENTARLA AL DEPARTAMENTO JURIDICO Y A LA SECCION DE CONTABILIDAD.APOYAR EN LA REVISIÓN DE LAS AUTORIZACIONES QUE SE EMITEN DE LAS EMPRESAS DE CABLE A NIVEL NACIONAL, QUE LLENAN LOS REQUISITOS PARA BRINDAR EL					
5	APOYAR EN LA REVISION DE EXPEDIENTES DE LAS EMPRE AUTORIZACION Y/O CIRCUNSTANCIAS QUE LO AMERITEI		O PAPELERIA QUE TENGA PROBLEMAS PARA LOS EXPEDIENTES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA UNIDAD,.			
6	APOYAR EN LA REALIZACION DE AUTORIZACIONES PARA TODAS AQUELLAS EMPRESAS QUE LLENEN LOS REQUISITOS PARA BRINDAR EL SERVICIO. APOYAR EN LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL INGRESO PERIODICO DEL IMPUESTO DE CABLE Y SU INCORPORACION A LA BASE DE DATOS					
7	APOYAR EN LA REVISION DE LAS RESOLUCIONES Y NOTIF CONCENTRACION DE CITAS DE TRABAJO CON EMPRESAR		S A FIRMA DEL DIRECTOR DE "LA UNIDAD". APOYAR EN LA			
8	AJENAS DE REGISTRO, SUPERVISION Y JURIDICO. APOYAR Y BRINDAR ATENCION A PERSONAS QUE DESEEN INFORMACION REFERENTE AL TRAMITE DE EMPRESAS U OTRA INFORMACION QUE SOLICITEN					
9	APOYAR CON LAS LLAMADAS DE EMPRESARIOS PARA RESOLVER DUDAS QUE SURGEN POR LOS TRAMITES DE AUTORIZACION. APOYAR EN LAS REUNIONES DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION DE ACTIVDADES RELACIONADAS A LA "UNIDAD" Y "EL MINISTERIO"					
10	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO PÉRIODICO DE LOS INGRESOS DEL IMPUESTO DE CABLE A ALS BASE DE DATOS. APOYAR Y DAR OPINION EN ASUNTOS DE SU COMPTENCIA A LOS TÉCNICOS. APOYAR EN EL SEGUIMIENTO PÉRIODICO DEL TRABAJO DE REGISTRO Y ASISTENTE DE SUPERVISION. APOYAR EN REQUERIMIENTOS, OFICIOS,					
11	CIRCULARES, MEMORANDUM, QUE LE SEAN SOLICITADO	OS POR LA UNIDAD Y EL MINISTERIO	,			
_ 12	APOYAR EN LA REVISION DE CORRELATIVOS DE FORMUL PRESTAR SU COLABORACION EN LAS DIFERENTES ACTIVE		DE LOS MISMOS (ANULADOS, ENTREGADOS, EXISTENCIA). STERIO"			
13	PRESTAR COLABORACION EN LAS DIFERENTES ACTIVIDAD	DES DE "LA UNIDAD" CUANDO SE L	E REQUIERE.			
14	OTRAS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNE LA JEFATURA DE "LA UNIDAD"					

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
15	SE REALIZO LA ACTUALIZACION DE USUARIOS DE 15 EMPRESAS DE CABLE INGRESADOS A LA BASE DE DATOS MEDIANTE CERTIFICACIONES DE USUARIOS ENVIADAS POR LOS
350	REVISION DE PAGOS INGRESADOS AL SISTEMA, SEGÚN REPORTE DE EMPRESAS ACTIVAS MOROSAS
186	ELABORACION DE CITACIONES DE LAS EMPRESAS DE CABLE ACTIVAS CON MESES PENDIENTES DE PAGO, PARA SER ENTREGADOS A LOS SUPERVISORES, DE LOS DEPARTAMENTOS DE: CHIMALTENANGO, CHIQUIMULA, HUEHUETENANGO, SUCHITEPEQUEZ, ALTA VERAPAZ, IZABAL, JUTIAPA, SOLOLA, QUICHE, XELA, SAN MARCOS,
10	APOYAR EN LA REVISION DE LAS SUPERVISIONES ENTREGADAS POR LOS SUPERVISORES, DE LAS VISITAS REALIZADAS.
2	APOYAR EN LA REVISION DE LOS EXPEDIENTES QUE DESEAN INSCRIBIRSE O ACTUALIZAR SUS DOCUMENTOS
1	RESOLUCION DE DUDAS A CABLEOPERADORES (LLAMADAS)
1	APOYO EN LA AUTORIZACION DE RENOVACION DE LAS EMPRESAS DE CABLE, IZABAL
1	CONSECIONARIOS INSCRITOS EN LA UNCOSU, SOLICITADOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS DE LOS AÑOS 2018, 2019 A JULIO 2020,
2	APOYO A LA ENTREGA DE EXPEDIENTES EXTRAIDOS DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO, PARA APOYO EN LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL DEPARTAMENTEO JURIDICO.
1	APOYO EN RESOLUCION DE LLAMADAS A LOS EMPRESASRIOS PARA TRAMITE DE SU LICENCIA POR VENCER, DE DEPARTAMENTO DE IZABAL
6	ELABORACION DE CERTIFICADOS SOLICITADOS A TRAVES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y DEPARTAMENTO JURÍDICO
1	SE ELABORO LISTADO DE 414 EMPRESAS REGISTRAGAS ANTE LA UNCOSU, SOLO CON NOMBRE DE LA EMPRESA, COBERTURA Y USUARIOS
1 0	SE ELABORO LISTADO POR DEPARTAMENTO DE 414 EMPRESAS VIGENTES REGISTRADAS CON DATOS DE DIRECCION, ESTACION TERRENA, NIT, TELEFONO, CANTIDAD DE

Claudia Judith Robles Paredes

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

S ATRIFICO MUÑOZ Barrera
DIRECTOR
Ind do Control y Supervisión de Cable
UNCOSU

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	DIANA LETICIA GARCIA TEPEN	CUI	2248 27235 0101
NÚMERO DE CONTRATO	104-2020-029-UNCOSU	NIT DEL CONTRATISTA	6365295-1
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SERVICIOS TE	CNICOS EN EL DEPARTAMEN	Z 기업화 전체 : 20 호 및 ZD 소설및 MIN PO 이 1 1 1 1 1 1 2 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 19,500.00	PLAZO DEL CONTRATO	DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2020
HONORARIOS MENSUALES:	O 6,500.00	PERIODO DEL INFORME	31 DIAS DE AGOSTO 2020
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROL Y	' SÜPERVISION-ÜNCOSÜ- DEP	ARTAMENTO DE REGISTRO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
Α	Apoyar en la elaboracion de actas relacionadas al registro de empresas de cable.
В	Apoyar en la revision de documentos emitidos por los supervisiores de las comisiones oficiales previo al ingresoen los archivos.
С	Apoyar en la revision de documentos emitidos por los supervisiores de las comisiones oficiales previo al ingresoen los archivos.
D	Apoyar en la revision de las autoridades que se emiten de las empresas de cable a nivel nacional, que llenan los requisitos para brindarel servicio.
E	Apoyar y dar seguimiento a los expedientes del archivo en general de la Unidad.
F	Apoyar en la revision y seguimiento del ingreso periodico del impuesto de cable y su incorporacion a la base de datos.
G	Apoyar en la concentracion de citas de trabajo con empresarios de cable.
Н	Apoyar y brindar atencion a personas que deseen informacion referente al tramite de empresas u otra informacion que soliciten.
	Apoyar en las reuniones de planificacion y programacion de actividades relacionadas a " LA UNIDAD Y "EL MINISTERIO "
1	cuando se requiera.
	Apoyar y dar opinion en asuntos de su competencia a los tecnicos.
К	Apoyar en requerimientos, oficios, circulares, memorandum que le sean solicitados por la Unidad y el Ministerio.
L	Prestar su colaboracion en las diferentes actividades de la Unidad y Ministerio.
М	Otras actividades que le asignen la Jefatura de la Unidad.
N	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que el contratista debera desarrollar todas aquellas otras

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME					
548	Ingreso de formularios de pago, recibidos vía correo electronico, listados de supervisores y llamadas telefonicas					
4	Atencion llamadas telefónicas, solicitando reporte de formulario de pago, para actualizacion del sistema.					
38	Revision de expedientes azules (verificacion de documentos legales de las empresas registradas ante la UNCOSU)					
9	Guatemala					
15	Huehuetenango					
10	Peten					
4	, Quiche					

DIANA LETICIA GARCIA TEPEN

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

> Claudia Judith Robles Paredes vo. BUnidad de Control y Supervisión -UNCOSÚ-

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	MONICA LUCRECIA SANTOS ROJAS DE AGUILAR CUI 1834999720101					
NÚMERO DE CONTRATO	102-2020-029-UNCOSU- NIT DEL 9722254 CONTRATISTA					
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SERVICIOS TECNICOS EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO					
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 19,500.00 PLAZO DEL CONTRATO 30 DE SEPTIEMBRE 2020					
HONORARIOS MENSUALES:	Q 6,500.00 PERIODO DEL INFORME 1 AL 31 DE JULIO DEL 2020					
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROL Y SUPERVISION-UNCOSU-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO					
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO					
1	Apoyar en atención al público					
2	Apoyar en atender la planta telefónica					
3	Apoyar en la recepción de correspondencia y entrega de la misma					
4	Apoyar en el archivo de documentos					
5	Apoyo en las diferentes secciones de LA UNIDAD					
6	Asistencia del centro de Fotocopiado					
7	Apoyar en la actualización y control de llamadas entrantes a la UNIDAD					
8	Apoyar en la elaboración de informes y oficios de requerimientos varios					
9	Apoyo y seguimiento en el control de archivos					
10	Apoyar en la suscripción y transcripción de actas					
11	Dar seguimiento a citas de trabajo con empresarios de cable					
12	Apoyo en la elaboración de Manuales de la UNIDAD					
13	Otras actividades que le asigne LA UNIDAD					
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME					
75	Personas atendidas.					
100	Llamadas entrantes atendidas en la planta telefonica.					
30	Correspondencia entrante, distribuida en las diferentes secciones de la Unidad.					
40	Documentos debidamente Archivados.					
50	Asistencias					
45	Asistencias en Fotocopias					
100	llamadas entrantes a la Unidad, debidamente controladas y actualizadas					
10	Oficios elaborados					
40	Apoyo y seguimiento en el control de archivos					
0	Apoyar en la suscripción y transcripción de actas					
0	Citas de trabajo					
0	Apoyo en la elaboración de Manuales de la UNIDAD					
10	Otras acrividades que le asigne LA UNIDAD					
• i ///	<i>X</i> // \					

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 proceda al otorgamiento del Finiquito corresponde.

Luis Alberto Muñoz Barrera DIRECTOR

Unidad de Control y Supervisión - UNCOSU -

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	EDWIN ESTUARDO ZALDAÑA ACEVEDO	CUI	1683 30768 0101
NÚMERO DE CONTRATO	108-2020-029-UNCOSU	NIT DEL CONTRATISTA	836785k
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	SERVICIOS PROFESIONA	NES EN LA SECCI	ON DE ĴURIDICO
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	O. 45,000.00 PLAZO	DEL CONTRATO	01/07/2020 al 30/09/2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q. 15,000.00 PERIOD	O DEL INFORMI	mes de julio,
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	UNIDAD DE CONTROL Y SUPER	vision-ม _ี มดดรม	l-SECCION DE JURIDICO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	Apoyar en la realización de análisis comparativo de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señal Vía Satélite y su
1	Distribución por Cable y su Reglamento con otras leyes en la materia a nivel americano y establecer posibles reformas.
	Apoyar en la elaboración de un estudio de posibles reformas a la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señal Vía Satélite y
2	su Distribución por Cable y su Reglamento.
	Apoyar en la realizacion de un estudio de la normativa legal vigente aplicable a la Unidad de Control y Supervisión -
3	UNCOSU-
4	Apoyar a la Asesoría Jurídica en el seguimiento de expedientes y su conocimiento.
5	Prestar colaboración cuando se le requiera, en las diferentes actividades de LA DEPENDENCIA.
6	Apoyar en el trámite de expedientes en la Asesoría Jurídica y su procuración
7	Otras actividades que le asigne la autoridad superior de la Unidad de Control y Supervisión.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME				
3	Revisé y firmé oficios varios				
1	Revisé expedientes de casos laborales				
1	Procuré casos laborales				
1	Revisé opiniones jurídicas				
3	Revisé expediente de solicitud de ampliacion de cobertura				

EDWIN ESTUANDO ZALDAÑA ACEVEDO

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

Iberto Muñoz Barrera DIRECTOR

Unitad de Control y Supervisión
-UNCOSU-

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA		*	Diego	Andrés (Sarcia Nájera		CUI	· ·	*	h	2.	16072344010
NÚMERO DE CONTRATO			109	-2020-02	29-UNCOSU		NIT DEL CONTRATISTA			ί		8467306-0
SERVICIOS (Técnicos o Profesionales).	·				6	SERVICIOS	TÉCNICOS ÉN RR.	PP .		 		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q			a +	30,000.00	PLAZ	O DEL CONTRATO	O DEL AÍ	ÑO 2020 AI	. 30 DE S	EPTIEML	BRE DEL 2020
HONORARIOS MENSUALES:	Q			;	10,000.00	PERIO	DO DEL INFORME				,	JULIO
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS				4	UNIDAD DË	CONTROL Y SL	IPERVISION-UNCO	SU- Admii	nistrativo		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO			
1	Apoya en el diseño de paginas web			
2	Apoyar en el control de los medios de comunicación, escritos, televisivos y aplicaciones.			
3	Apoyar en atencion a la unidad de acceso a la informacion.			
4	Apoyar en la informacion de las redes sociales			
5	Apoyar en el archivo de documentos			
6	Apoyar en diferentes secciones de LA UNIDAD			
7	Apoyar con toda la informacion solicitada via correo electronico institucional			
. 8	Apoyar en la elaboracion de informes y oficios de requerimientos varios			
9	Apoyo y seguimiento en el control de archivos			
10	Apoyo en la elaboracion de manuáles de la unidad			
11	Otras actividades que le asigne			

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME						
1	Diseño de la pagina web						
6	Diseño de el nuevo logotipo de la unidad						
1	Diseño de Hojas Membretadas						
1	Diseño de oficios membretados						
1	Apoyo con documentos al area de juridico						
1	Enviar correos con los nuevos logos						
1	Crear contenido para redes sociales						
An							

NOMBRE DE LA PERSONA

El presente in orme-responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

Vo. Bo.

Alberto Mulifoz Barrera

DIRECTOR
Unided de Control y Supervisión
- UNCOSU -