

Guatemala, 31 de diciembre del 2016.

Licenciado

Selvin Armando Juárez Romero

Director UNCOSU

Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda

Su Despacho

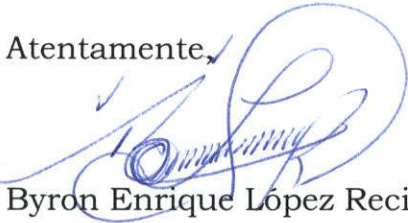
Estimado Director:

Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted con el objeto de informarle de las actividades realizadas durante el mes de diciembre del 2016 y así dar cumplimiento a lo establecido en Acta No. 14-2016, suscrita con la Unidad de Control y Supervisión UNCOSU, las cuales detallo a continuación:

- Actualización de ejecución presupuestaria de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2016.
- Elaboración bases de proyecto de compra de Equipo de Cómputo,
- Elaboración bases de proyecto de compra de Planta Telefónica.
- Elaboración transferencia presupuestaria INTRA2 en Débitos y Créditos, para el fortalecimiento del grupo de gastos 200.
- Elaboración transferencia presupuestaria INTER, en Débitos, para poner a disposición de la UDAF, la economía en renglones presupuestarios que ya no se ejecutaran.
- Seguimiento ruta crítica de CUR de pagos elaborados en el mes de diciembre 2016.
- Elaboración informe para UDAF, de solicitud de cuota de compromiso según POA 2017, para la ejecución de gastos para el primer cuatrimestre 2017.
- Elaboración programación de compras para el año 2017, según presupuesto aprobado.
- Solicitud de cuota compromiso y devengado normal y regularización para los gastos según programación de compras 2017.
- Elaboración cuadro de ejecución presupuestaria del mes de Diciembre 2016.

- Elaboración informes y oficios para UDAF y USEPLAN, respecto a transferencias, justificaciones, modificaciones de metas y reprogramaciones presupuestarias para el mes de diciembre 2016.
- Soporte para ingreso a sistema de GUATECOMPRAS, proyectos de bases, seguimiento de eventos de compras de los eventos de COMPRA EQUIPO DE COMPUTO, PLANTA TELEFONICA Y AIRES ACONDICIONADO.
- Soporte para elaboración respuesta a informe de Auditoria Interna del Ministerio de Comunicaciones, de 3 posibles hallazgos de Control Interno.
- Soporte para cuadro y reversión de compromisos realizados en SICOIN, por renglones presupuestarios.
- Elaboración reportes mensuales de saldos presupuestarios para programación de gastos para el año 2017.
- Seguimiento y actualización de metas físicas.
- Soporte en actualización libro de inventarios físico versus SICOIN.

Atentamente,



Byron Enrique López Recinos

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2016
SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 23-2016-029-UNCOSU
LIC. EDWIN ESTUARDO ZALDAÑA ACEVEDO

REVISADO

	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
A	Suscribir y transcribir Actas
B	Revisión de documentos emitidos por los supervisores de las comisiones especiales previo al ingreso de los archivos.
C	Dar visto bueno a los Expedientes de las empresas que deseen suscribirse y/o papelería que tenga problemas para autorización y/o circunstancias que lo ameriten posteriormente a la revisión que realiza el asistente de registro.
D	Revisar las autorizaciones que se emiten a las empresas que llenan los requisitos para brindar el servicio
E	Manejo y control de los expedientes que son extraídos del archivo general de la Dependencia.
F	Revisión de los resultados de las supervisiones previo a la entrega de papelería a la Sección de Jurídico y Sección de Contabilidad.
G	Revisar el control periódico de los ingresos del impuesto del cable a la base de datos que ingresa el asistente de Registro
H	Concertar citas de trabajo con Empresarios de Cable.
I	Manejo y Control de Archivos
J	Cualesquiera otras funciones que de conformidad con la ley o por razón de materia sean de competencia.
K	Revisar y dar visto bueno a los faxes de las empresas de cable.
L	Atender a las personas que deseen información que soliciten
M	Otras actividades que le asignen.

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2016
SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 23-2016-029-UNCOSU
LIC. EDWIN ESTUARDO ZALDAÑA ACEVEDO**

METAS ALCANZADAS

REVISADO

- A) Se revisó el ingreso que las Asistentes realizaron de los formularios de pago
- B) Se supervisó la revisión de Expedientes en el Archivo
- C) Se firmó solicitudes de inscripción y se verificó en la base de datos el registro de las mismas, para entregarlo al Departamento Jurídico.
- D) Se firmó certificación para la Unidad de Acceso a la Información Pública
- E) Se supervisó la actualización de números telefónicos a la base de datos.

- F) Se firmaron citaciones para las comitivas de supervisión de los siguientes departamentos:

- G) Se revisó la impresión de Listados para Cobros de los departamentos hecho por la asistente de Registro.

- H) Se firmaron certificaciones

- I) Se Supervisaron pagos que se recibieron, revisaron, descargaron e ingresaron los siguientes pagos reportados a esta oficina vía telefónica y recuperados por medio de las llamadas realizadas por los supervisores.

- J) Se atendió a personal de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones



INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DE 2016
SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 23-2016-029-UNCOSU
LIC. EDWIN ESTUARDO ZALDAÑA ACEVEDO

REVISADO

	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
A	Suscribir y transcribir Actas
B	Revisión de documentos emitidos por los supervisores de las comisiones especiales previo al ingreso de los archivos.
C	Dar visto bueno a los Expedientes de las empresas que deseen suscribirse y/o papelería que tenga problemas para autorización y/o circunstancias que lo ameriten posteriormente a la revisión que realiza el asistente de registro.
D	Revisar las autorizaciones que se emiten a las empresas que llenan los requisitos para brindar el servicio
E	Manejo y control de los expedientes que son extraídos del archivo general de la Dependencia.
F	Revisión de los resultados de las supervisiones previo a la entrega de papelería a la Sección de Jurídico y Sección de Contabilidad.
G	Revisar el control periódico de los ingresos del impuesto del cable a la base de datos que ingresa el asistente de Registro
H	Concertar citas de trabajo con Empresarios de Cable.
I	Manejo y Control de Archivos
J	Cualesquiera otras funciones que de conformidad con la ley o por razón de materia sean de competencia.
K	Revisar y dar visto bueno a los faxes de las empresas de cable.
L	Atender a las personas que deseen información que soliciten
M	Otras actividades que le asignen.

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DE 2016
SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 23-2016-029-UNCOSU
LIC. EDWIN ESTUARDO ZALDAÑA ACEVEDO

METAS ALCANZADAS

- A) Se revisó el ingreso que las Asistentes realizaron de los formularios de pago
- B) Se supervisó la revisión de Expedientes en el Archivo
- C) Se firmó solicitudes de inscripción y se verificó en la base de datos el registro de las mismas, para entregarlo al Departamento Jurídico.
- D) Se firmó certificación para la Unidad de Acceso a la Información Pública
- E) Se supervisó la actualización de números telefónicos a la base de datos.

- F) Se firmaron citaciones para las comitivas de supervisión de los siguientes departamentos:

- G) Se revisó la impresión de Listados para Cobros de los departamentos hecho por la asistente de Registro.

- H) Se firmaron certificaciones

- I) Se SUPERVISÓ pagos que se recibieron, revisaron, descargaron e ingresaron los siguientes pagos reportados a esta oficina vía telefónica y recuperados por medio de las llamadas realizadas por los supervisores.



Guatemala 31 de Diciembre de 2016

Licenciado
Selvin Juárez Romero
Director Ejecutivo IV
Unidad de Control y Supervisión
Ministerio de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda
Presente.

REVISADO

Estimado Lic. Romero

Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted, con el objeto de informarle de las actividades laborales correspondientes de Noviembre a Diciembre año 2016; y así dar cumplimiento a lo establecido en el Acta Administrativa No. 18-2016-UNCOSU, suscrito con la Unidad de Control y Supervisión -UNCOSU-.

Realice las siguientes actividades:

- Realice llamadas para recuperación de pagos de impuesto de cable de Noviembre a Diciembre 2016.
- Supervisión a empresas de Cable en departamento de Suchitepéquez en el mes de Noviembre:
 - Cablevisión Patulul
 - Cable Visión San Vicente
 - T.V. Cable San Francisco
 - Cable Samayac
 - Cable DX
 - Cable San Andrés
- Supervisión a empresas de Cable en departamento de Alta Verapaz en el mes de Diciembre:
 - Club de Visión (Fray Bartolomé de Las Casas)
 - Club de Visión (Raxruha)
 - Cablevisión G.C. San Cristobal Verapaz
 - Cablevision G.C. No. 1
 - Cablevision G.C. No. 2
 - Cablevisión Álvarez
 - Alhondravisión
 - Maxicable San Cristóbal

Otras Actividades:

- Revise problemas de software y hardware.
- Instale software a equipos.
- Les brinde asistencia a usuarios con resolución de problemas en software y hardware.
- Detección de virus, análisis de configuración de antivirus, antispam, antispyware, instrucciones, hacking, etc.
- Actualización de software antivirus, así como de parches de seguridad, de sistemas operativos y aplicaciones de productividad.
- Eliminación de temporales y archivos perdidos y corruptos.
- Asistencia a usuarios con resolución de problemas en software y hardware.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente

REVISADO

f.

Alan Antonio Aguilar Bolaños
Técnico En Supervisión

Guatemala 31 de Diciembre de 2016.

Licenciado:
Selvin Armando Juárez Romero
Director Ejecutivo IV
Unidad de Control y Supervisión:
Ministerio de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda.

Su Despacho:

Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted, con el objeto de informarle de las actividades laborales correspondientes al período del 01 al 31 del mes de Diciembre de 2016, y así dar cumplimiento a lo establecido en Contrato Administrativo No 5-2016-183 –UNCOSU- suscrita con la Unidad de Control y Supervisión.

OBJETIVOS:

- 1.) Revisar toda la papelería legal que ingresa a la Unidad de Control y Supervisión.
- 2.) Revisión y análisis de expedientes que ingresan a jurídico para emisión del Dictamen Jurídico.
- 3.) Análisis de papelería para autorizaciones, Ampliaciones, renovaciones y cancelaciones.
- 4.) Asistencia para el control de expedientes de las diferentes empresas de cable.
- 5.) Velar por el estricto cumplimiento de la Ley Reguladora de Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable y su Reglamento.
- 6.) Análisis de oficios de requerimiento del Ministerio Publico.
- 7.) Análisis de oficios requeridos por las distintas Municipalidades
- 8.) Revisión de las distintas certificaciones extendidas por el departamento de Registro y Supervisión de esta Unidad.

METAS CUMPLIDAS:

- 1.) Se realizo TRES Dictámenes de Autorización para el funcionamiento de una estación terrena de Uso Comercial que a continuación se detalla: A) CABLE CLUB PINULA VISION, SOCIEDAD ANONIMA PROPIETARIA de la empresa Mercantil PINULA VISION CON COBERTURA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSE PINULA Y ALDEA LO DE DIEGUEZ DEL MUNICIPIO DE FRAIJANES AMBOS DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA; B) SERVICIOS INNOVADORES DE COMUNICACIÓN Y ENTRETENIMIENTO, SOCIEDAD ANONIMA. PROPIETARIA DE LA EMPRESA MERCANTIL "SICESA"; C) CABLE PORTY propiedad de el señor ALBARO BUENAVENTURA PORTILLO MARCOS

Deferentemente
Vo.Bo


Lic. Selvin Armando Juárez Romero
Director
Unidad de Control y Supervisión
- UNCOSU -



Lic. Francisco Efraín Ruiz Acevedo
Asesor Jurídico
CIV
Unidad de Control y Supervisión
- UNCOSU -
Lic. FRANCISCO EFRAÍN RUIZ ACEVEDO
ASESOR JURÍDICO

Guatemala 31 de Diciembre del 2016

Servín Armando Juárez Romero
Director Ejecutivo
Unidad de Control y Supervisión
Ministerio de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

REVISADO

Su Despacho.

Por este medio me dirijo a usted, con el objeto de informarle sobre las actividades laborales correspondientes al periodo del 01 al 31 de Diciembre del 2016; y así dar cumplimiento a lo establecido en el contrato administrativo No 8-2016-183-UNCOSU-suscrito con la Unidad de Control y Supervisión.

OBJETIVOS:

1. Asistí al control de expedientes de las diferentes empresas de cable.
2. Revisión y Actualización de la base de datos conforme a los expedientes de las empresas de cables que funcionan en los diferentes departamentos del país.
3. Archivar los expedientes de las diferentes empresas de cable.

METAS CUMPLIDAS:

- Recaudación de pagos vía Teléfono a las diferentes empresas de cable del País.
- Se analizó y actualizo la base de datos de las empresas de cable de los departamentos de:

No.	Departamento	Empresas
1	Alta Verapaz	23
2	Quetzaltenango	24
	Total	47

Lic. Servín Armando Juárez Romero
Director
Unidad de Control y Supervisión
- UNCOSU -



Lic. Adolfo Nery Rojas Martínez
Asistente jurídico

Guatemala 31 de Diciembre de 2016.

Licenciado:

Selvin Armando Juárez Romero

Director Ejecutivo IV

Unidad de Control y Supervisión:

Ministerio de Comunicaciones

Infraestructura y Vivienda.

REVISADO

Su Despacho:

Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted, con el objeto de informarle de las actividades laborales correspondientes al período del 01 al 31 del mes de Diciembre de 2016; y así dar cumplimiento a lo establecido en Contrato Administrativo No 7-2016-183 –UNCOSU– suscrita con la Unidad de Control y Supervisión.

Objetivos:

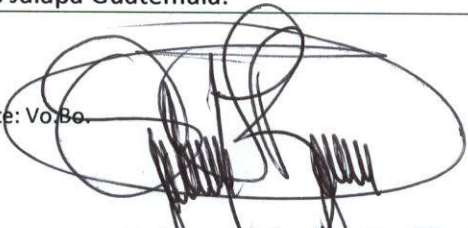
1	Asistir a la Asesoría Jurídica en el control de expedientes y su conocimiento.
2	Llevar a su cargo el archivo de la Sección de Jurídico.
3	Encargado del Trámite de Expedientes en la Asesoría Jurídica
4	Participar en Comisiones o actividades relacionadas al cargo.
5	Otras Actividades que le asignen

Metas Cumplidas:


1	Recibí llamadas para asesoría de requisitos de Cancelaciones, Autorizaciones, Ampliación de Cobertura, Renovación de licencias.	25
2	Se dio asesoría y entrego requisitos de autorización, ampliación, renovación y cancelación adjunto minuta de solicitud inicial.	10
3	Recibí Providencias y Cédulas de Notificación por parte del personal de supervisores donde se les hace del conocimiento a las empresas infractoras donde deben evacuar audiencia en el plazo de cinco días como lo manda el Decreto 41-92. De acuerdo a los informes de los supervisores.	10
4	Me encargue del Procedimiento Administrativo	10

	de las estaciones terrenas inscritas departamento de Alta Verapaz, Baja Verapaz, San Marcos Jutiapa, Jalapa Guatemala.	
5	Recibí la Documentación, de de las diferentes empresas de cable que se apersonaron evacuando audiencia y así cumplir con lo requerido en las providencias y citaciones oficiales, para que se resuelva conforme a derecho.	5
6	Recibí documentos para Cancelación de la Estación Terrena, de La Empresa Mercantil Cable Visión Duarte propiedad de Cesar Augusto Duarte.	1
7	Notifique Resolución de Autorización de las entidades; A) CABLE CLUB PINULA VISION, SOCIEDAD ANONIMA; B) CABLE PORTY Propiedad del señor Albaro Buenaventura Portillo Marcos.	2
8	Me encargue del trámite de expedientes como Auxiliar de Asesoría Jurídica.	10
9	Recibí y se dio trámite a oficios de información solicitada por parte del Ministerio Publico que fueron debidamente notificados.	5
10	Realice informe de Licencias de Autorización del mes de Diciembre de 2016.	1
11	Realice Impresión de Licencias de Cable del mes de Diciembre	3
12	Realice Informe de Supervisiones Realizadas durante el mes de Diciembre 2016	1
13	Entregue Resoluciones para notificar en los Departamentos San Marcos, Jutiapa, San Marcos Jalapa Guatemala.	2

Deferentemente: Vo.Bo.


 Lic. Selvin Armando Juárez Romero
 Director
 Unidad de Control y Supervisión
 - UNCOSU -




 DELIA SURAMA ESTRADA BARRERA
 ASISTENTE JURIDICO
 AUXILIAR DE ASESORIA JURIDICA Y DE DIRECCION JURIDICO
 UNCOSU-CIV

Guatemala, 31 de Diciembre de 2016

Licenciado
Selvin Armando Juárez Romero
Director Ejecutivo IV
Unidad de Control y Supervisión
Ministerio de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

Su Despacho,

Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted, con el objetivo de informarle de las actividades laborales correspondientes al período del 01 al 31 del mes de Diciembre de 2016, y así dar cumplimiento a lo establecido según Acta No. 14 A -2016 UNCOSU suscrita con la Unidad de Control y Supervisión.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2016 SEGÚN
ACTA No. CATORCE A GUION 2016 UNCOSU
MARLON ENRIQUE MARTINEZ SANCHEZ

OBJETIVOS

	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
A	Controlar y supervisar a nivel nacional las empresas de cable.
B	Velar por el cumplimiento de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable y su Reglamento.
C	Determinar fehacientemente las infracciones de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable.
D	Fraccionar el acta correspondiente y realizar las diligencias que me encargue la autoridad superior de la Unidad.
E	Prestar colaboración cuando se me requiera, en las diferentes actividades de la Unidad.
F	Participar en comisiones o actividades nacionales y/o internacionales.
G	Otras actividades que se me asignen con relación a la Unidad.

METAS CUMPLIDAS

- a. Control y Supervisión de Empresas de cable en el área metropolitana.
- b. Llamadas a cable operadores para confirmación de pagos de impuestos.
- c. Cotizaciones y compras de insumos.
- d. Control de entradas y salidas de los vehículos de la Unidad.
- e. Bitácora de servicios por kilometraje de vehículos de la Unidad e inspecciones a los mismos.
- f. Monitoreo de los vehículos que salen de comisión.
- g. Revisión y entrega de vehículos para comisión.

Sin otro particular me suscribo,

Atentamente,



UNCCSU **Unidad de Control y Supervisión**
- UNCOSU

Marlon Enrique Martínez Sánchez
Supervisor

Marlon Enrique Martínez Sánchez
Supervisor

Vo. Bo.



Lic. Selvin Armando Suárez Romero
Director
Unidad de Control y Supervisión
- UNCOSU -

DIV

Guatemala, 31 de diciembre del 2016.

Licenciado
Selvin Armando Juárez Romero
Director UNCOSU
Ministerio de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda
Su Despacho

REVISADO

Estimado Director:

Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted con el objeto de informarle de las actividades laborales; correspondientes al mes de diciembre del 2016 y así dar cumplimiento a lo establecido según contrato No. 17-2016-029-UNCOSU, suscrito con la Unidad de Control y Supervisión UNCOSU.

Informe de actividades realizadas durante el mes de diciembre 2016, según Contrato Administrativo No. 17-2016-029-UNCOSU.

Objetivos

A	Responsable del manejo de cuentas
B	Revisar Conciliaciones bancarias mensuales
C	Archivar Documentos
D	Elaborar periódicamente órdenes de compra y pago e ingresar a SIGES
E	Realizar e ingresar el Fondo Rotativo interinstitucional al SICOIN
F	Informes y oficios varios
G	Efectuar pagos mensuales de honorarios al personal de la Dependencia
H	Arqueo de Caja chica
I	Otras actividades que le asigne la autoridad superior de la Unidad

Metas Cumplidas

A	Responsable del manejo de cuentas, remisión de cheques:	Realización de 35
B	Revisar Conciliaciones bancarias mensuales y libro de bancos.	Conciliación Bancaria del Banco Banrural-Fondo Rotativo, Caja Chica 2
C	Archivar Documentos	150
D	Elaborar periódicamente órdenes de compra y pago e ingresar a SIGES	10 de los Renglones 183-189-268 grupo 300
E	Realice expedientes de cada factura e ingrese el Fondo Rotativo interinstitucional al SICOIN	Ingrese 4 a SICOIN y realice 600 Expedientes de facturas.
F	Informes y oficios varios	15
G	Efectuar pagos mensuales de honorarios al personal de la Dependencia	Ingreso de Facturas a Guatenominas del personal 029
H	Arqueo de Caja chica	1
I	Otras actividades que le asigne la autoridad superior de la Unidad	Ver incisos
I.1	Entrega de constancias de Retención de IVA	19
I.2	Informe de SICOIN para la página de la Unidad, Libre acceso a la información	19
1.3	Informes de auditoría Interna del Ministerio	1
1.4	Informes de auditoría de Contraloría	1

REVISADO


Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

Vo. Bo.


 Lic. Selvin Armando Juárez Romero
 Director
 Unidad de Control y Supervisión
 - UNCOSU -




 Milvian Marleny García Herrera
 Asistente Financiero

Guatemala, 31 de diciembre del 2,016.

Licenciado:
Selvin Armando Juárez Romero
Director Ejecutivo IV
UNCOSU
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
Su despacho,

Señor Director:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para informarle de las actividades laborales finales, correspondientes del 01 de mayo al 31 de diciembre del 2,016 y así dar cumplimiento a lo establecido en el contrato No. **18-2016-029-UNCOSU**, suscrito en el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

REVISADO

A	Llevar el libro auxiliar de almacén
B	Informes y oficios varios
C	Archivar documentos
D	Llevar el control de Ingresos y egresos de formas y talonarios
E	Control y Archivo de toda la información de los fondos rotativos (FR03) Cur's de pago a proveedores y pago de honorarios previamente aprobados
F	Participar en comisiones o actividades de LA DEPENDENCIA o del MINISTERIO
G	Control y Alimentación del sistema informático de Archivo de los documentos de la sección de Contabilidad.
H	Control del archivo de comisiones oficiales de supervisores y demás personal de la Unidad
I	Elaboración de contratos del personal de la Unidad
J	Llevar libros de ingresos y egresos de formas y talonarios
K	Redacción de Cajas Fiscales
L	Otras actividades que le encargue la Unidad

Metas Cumplidas

A	Elaboración de los contratos del personal de la Unidad	38
B	Elaboración de las Cajas Fiscales	8
C	Oficios Varios	115
D	Archivar Documentos	185
E	Asistir a las diferentes reuniones de Recursos Humanos y Ministerio de Comunicaciones	9
F	Tramites en Contraloría General de Cuentas Zona 1 referente a las Cajas Fiscales en Sistema Electrónico	3
G	Nombramientos y Elaboración de Viáticos para los Supervisores	9
H	Rescisión laboral	5
I	Información solicitada por Mauricio de León de Auditoria Interna del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda	14
J	Información Solicitada del Personal de la Unidad por Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones vía correo Electrónico	20
K	Certificaciones Contables	14
L	Inventario de Almacén	8
M	Elaboración de Actas	8
N	Información de ex empleados	7
Ñ	Ingresar información a Contraloría General de Cuentas personal nuevo ingreso	3
O	Elaborar Información solicitada por Auditor Gubernamental CGC	3

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,

Vc.Bo



Lic. Selvin Armando Juárez Romero
 Director
 Unidad de Control y Supervisión
 - UNECOSI -




Lesbia Lorena Lemus
 Lesbia Lorena Lemus Marroquín
 Asistente Financiero

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE
DICIEMBRE 2,016
SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
No. 19-2016-029-UNCOSU**

REVISADO

OBJETIVOS:

A.	Controlar y supervisar a nivel nacional las empresas de cable.
B.	Velar por el cumplimiento de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable y su Reglamento.
C.	Determinar fehacientemente las infracciones de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable.
D.	Faccionar el acta correspondiente y realizar las diligencias que me encargue la autoridad superior de la Unidad.
E.	Prestar colaboración cuando se me requiera, en las diferentes actividades de la Unidad.
F.	Participar en comisiones o actividades nacionales y/o internacionales.
G.	Otras actividades que se me asignen con relación a la Unidad.


METAS CUMPLIDAS:

A.	Controlar y supervisar a nivel nacional las empresas de cable.	08
B.	Velar por el cumplimiento de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable y su Reglamento.	08
C.	Determinar fehacientemente las infracciones de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable.	0
D.	Faccionar el acta correspondiente y realizar las diligencias que me encargue la autoridad superior de la Unidad.	0
E.	Prestar colaboración cuando se me requiera, en las diferentes actividades de la Unidad.	1
F.	Participar en comisiones o actividades nacionales y/o internacionales.	1 Comision

Sin otro particular me suscribo con muestras de mi consideración y estima.


CARLOS ENRIQUE MURALLES DIAZ
SERVICIOS TECNICOS DE SUPERVISION

Vo.Bo.


Lic. Selvin Armando Juárez Romero
Director
Unidad de Control y Supervisión
- UNICOSH -



Guatemala 31 Diciembre del 2016

Licenciado

Selvin Armando Juárez Romero

Director UNCOSU

Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda

REVISADO

Licenciado Selvin Juárez

Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted con el objeto de informarle de las actividades laborales, correspondiente al periodo del 1 al 31 de Diciembre, así dar cumplimiento a lo establecido según contrato Administrativo No. 202016-029-UNCOSU suscrito en el Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda según partida presupuestaria 2016-1113-0013-208-21-00-000-01-029-0101-11000.

Objetivos.

A	Atención al público
B	Atender la planta telefónica
C	Atender a la Unidad de Acceso a la Información
D	Recepción de correspondencia y entrega de la misma
E	Archivar Documentos
F	Apoyo a las diferentes secciones de la Unidad
G	Asistencia del centro de fotocopiado
H	Envío y Recepción de documentos vía fax
I	Actualizar diariamente el control de las llamadas entrantes a la unidad
J	Elaboración de Informes y oficios de requerimientos varios
K	Manejo y control de archivos
L	Suscribir y transcribir actas
M	Concertar citas de trabajo con empresarios de cable
N	Elaboración de Manuales de la Unidad
Ñ	Otras actividades que le asigne La Unidad

A	Atención al público	152
B	Atender la planta telefónica	147
C	Atender a la Unidad de Acceso a la Información	3
D	Recepción de correspondencia y entrega de la misma	53
E	Archivar Documentos	50
F	Apoyo a las diferentes secciones de la Unidad	15
G	Asistencia del centro de fotocopiado	8
H	Envío y Recepción de documentos vía fax	0
I	Actualizar diariamente el control de las llamadas entrantes a la unidad	33
J	Elaboración de Informes y oficios de requerimientos varios	6
K	Manejo y control de archivos	20
L	Suscribir y transcribir actas	5
M	Concertar citas de trabajo con empresarios de cable	3
N	Elaboración de Manuales de la Unidad	
Ñ	Otras actividades que le asigne La Unidad	2
O	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	3
P	Reunión	1

REVISADO

Sin otro particular

Atentamente



Lesly Andrea Mazariegos Oliva
Asistente de Dirección

Asistente de Jefatura
Unidad de Control y Supervisión
UNCOSU

Vo. Bo.



Lic. Selvin Armando Juárez Romero
Director
Unidad de Control y Supervisión
UNCOSU



CIV

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2016
SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 21-2016-029 -UNCOSU-

OBJETIVOS:

- A: Distribuir todo tipo de documentos.
- B: Brindar apoyo a las diferentes secciones de la unidad.
- C: Efectuar pagos de la unidad cuando se requiera.
- D: Realizar compras menores de la unidad.
- E: Otras actividades que le asigne la unidad.

REVISADO

Objetivos Alcanzados:

- A: Distribuí documentos importantes a diferentes entidades del estado, como también Notificaciones a entidades privadas.
- B: Apoyando a diferentes secciones de la unidad, elaborar solicitud de cotizaciones barios, Copias y otras actividades.
- C: Efectuar pagos a distintos proveedores, y otros pagos que la unidad ha requerido en su Momento.
- D: Realizar compras menores que se ha requerido para las diferentes secciones de la unidad.
- E: Actividades varias asignadas por la unidad:
 - a. llevar control de la salida y entrada de vehículos de la unidad.
 - b. llevar control del kilometraje de la flotilla de vehículos para los servicios Correspondientes, así mismo notificar cualquier desperfecto mecánico en los vehículos.
 - c. trasladar al personal de la unidad a distintas entidades del estado.
 - d. monitoreo de los vehículos que están de comisión y en servicio de taller.
 - e. apoyar departamento mantenimiento en limpieza de vidrios de la unidad.

Adjunto copia del control de actividades correspondientes al mes de diciembre 2016.

Vo. Bo. Director


Lic. Selvin Armando Juárez Romero
Director
Unidad de Control y Supervisión
-UNCOSU-


Felipe Eduardo Díaz
Piloto y Mensajero
Unidad de Control y Supervisión
-UNCOSU-


CIV

DICIEMBRE

01/12/2016	BANRURAL	PAGOS VARIOS
01/12/2016		
02/12/2016	MINISTERIO PUBLICO	NOTIFICACION
02/12/2016		
02/12/2016		
05/12/2016	ministerio comunicaciones	traslado documentos
05/12/2016	ministerio publico	entrega de notificacion
06/12/2016	ministerio comunicaciones	traslado documentos
06/12/2016	ministerio publico	entrega de notificacion
07/12/2016	ministerio comunicaciones	trasla documentos
07/12/2016	contraloria general de cuentas	recoger formas caja fiscal
07/12/2016	ministerio comunicaciones	trasla documentos
07/12/2016	banrural	pagos varios
08/12/2016	ministerio comunicaciones	traslado documentos
08/12/2016	direccion general de caminos	traslado parsonal
08/12/2016	ministerio comunicaciones	traslado documentos
08/12/2016	direccion general de caminos	recoger personal
08/12/2016	europlaza	traslado documentos
08/12/2016	oklan mol	traslado documentos
08/12/2016	bancos	pagos varios
09/12/2016	BANRURAL	pagos varios
09/12/2016	CEMACO	cotizaciones
09/12/2016	INTELAF	cotizaciones
09/12/2016	ABM	cotizaciones
09/12/2016	librería y papeleria fatyma	cotizaciones
09/12/2016	ministerio comunicaciones	pagos varios
12/12/2016	secretaria ejecutiva presidencial	documentos
12/12/2016	ministerio comunicaciones	documentos
12/12/2016	bancos	pagos varios
12/12/2016	imprenta ranger	sellos
13/12/2016	city banck	pagos varios
13/12/2016	banco industrial	pagos varios
13/12/2016	imprenta ranger	targetas
13/12/2016	banrural	traslado personal
13/12/2016	librería y papeleria tivoli	compras varias
13/12/2016	FPK	compras varias
13/12/2016	max distelsa	compras varias
13/12/2016	F-mansilla	compras varias
13/12/2016	librerias Progreso	compras varias
13/12/2016	banrural	pagos varios

14/12/2016	banrural	pagos varios
14/12/2016	secretaria ejecutiva presidencial	traslado documento
14/12/2016	procasa	traslado personal
14/12/2016	ministerio comunicaciones	traslado documento
14/12/2016	jugado	traslado personal
14/12/2016	ministerio comunicaciones	entrega documentos -UDAF-
14/12/2016	librerias progreso	compras varias
14/12/2016	banrural	pagos varios
14/12/2016	procasa	traslado personal
14/12/2016	ministerio comunicaciones	traslado documentos -udaf-
14/12/2016	jugado	traslado personal
14/12/2016	secretaria ejecutiva presidencial	traslado documentos
14/12/2016	librerias progreso	cotizacion
14/12/2016	ministerio comunicaciones	traslado documentos
15/12/2016	de Oficina	compras varias
15/12/2016	librería progreso	compras varias
15/12/2016	banco industrial	pagos varios
16/12/2016	ministerio comunicaciones	traslado documentos
16/12/2016	banrural	pagos varios
16/12/2016	ministerio comunicaciones	traslado personal
26/12/2016	ministerio comunicaciones	traslado documetnos
26/12/2016	banco industrial	pagos varios
26/12/2016	banco promerca	traslado personal
26/12/2016	ministerio comunicaciones	traslado documetnos
27/12/2016	inspeccion de trabajo	traslado notificacion
27/12/2016	banrural	pagos varios
27/12/2016	banco promerca	traslado personal
27/12/2016	finanzas	traslado personal
27/12/2016	banco g&t	traslado personal
28/12/2016	ministerio comunicaciones	traslado personal
28/12/2016	banrural	pagos varios
29/12/2016	ministerio comunicaciones	traslado documentos y personl

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2016
SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 22-2016-029-UNCOSU



OBJETIVOS:

A	Revisión de problemas de software.
B	Reinstalación de software.
C	Soporte a aplicaciones administrativas de la institución.
D	Asistencia a usuarios con resolución de problemas en software y hardware.
E	Configuración de anchos de banda por equipo.
F	Revisión de hardware y software con problemas anunciados.
G	Mantenimiento preventivo al equipo de computo.
H	Instalación de hardware.
I	Detección de virus, análisis de configuración de antivirus, anti-spam, antispyware, instrucciones, hacking, etc.
J	Configuración de dispositivos de red, arreglo o configuración de red, conexiones y cables.
K	Configuración de routers, switches o dispositivos de distribución de señal de intranet.
L	Formateo e instalación de discos duros.
M	Actualización de software antivirus, así como de parches de seguridad de sistemas operativos y aplicaciones de productividad.
N	Verificación periódica de hardware y software.
Ñ	Eliminación de temporales y archivos perdidos o corruptos.
O	Cambio de cables de red (patch cord) - (Switch a patch panel).
P	Revisión de aplicaciones Google.
Q	Revisión de uso correcto de correos de Gmail.
R	Otras actividades que le asigne La Unidad.

METAS CUMPLIDAS:

MES

A	Revisión de problemas de software.	16
B	Reinstalación de software.	6
C	Soporte a aplicaciones administrativas de la institución.	13
D	Asistencia a usuarios con resolución de problemas en software y hardware.	11
E	Configuración de anchos de banda por equipo.	22
F	Revisión de hardware y software con problemas anunciados.	18
G	Mantenimiento preventivo al equipo de computo.	22
H	Instalación de hardware.	6
I	Detección de virus, análisis de configuración de antivirus, anti-spam, antispyware, instrucciones, hacking, etc.	22
J	Configuración de dispositivos de red, arreglo o configuración de red, conexiones y cables.	6
K	Configuración de routers, switches o dispositivos de distribución de señal de intranet.	2
L	Formateo e instalación de discos duros.	2
M	Actualización de software antivirus, así como de parches de seguridad de sistemas operativos y aplicaciones de productividad.	22
N	Verificación periódica de hardware y software.	22
Ñ	Eliminación de temporales y archivos perdidos o corruptos.	12
O	Cambio de cables de red (patch cord) - (Switch a patch panel).	6
P	Revisión de aplicaciones Google.	18
Q	Revisión de uso correcto de correos de Gmail.	18
R	Otras actividades que le asigne La Unidad.	22


 Lic. Selvin Armando Juárez Romero
 Director
 Unidad de Control y Supervisión
 - UNCOSU -



 Cristhian Guerra
 Informática
 Unidad de Control y Supervisión
 * UNCOSU *

Guatemala, 31 de diciembre de 2016

Licenciado
Selvin Juárez
Director UNCOSU
Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y vivienda
Su despacho

REVISADO

Señor Director:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para informarle de las actividades laborales, correspondiente al periodo del mes de diciembre de 2016 y así dar cumplimiento a la establecido según contrato No. 24-2016-029 UNCOSU, suscrito en el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y vivienda.

A	Revisión Periódica del ingreso de la base de datos de la información de las empresas de cable y/o propietarios de las señales de televisión vía satélite para Guatemala
B	Firmar órdenes de pago y revisión de correlativos (anulados, pagados y en existencia).
C	Revisión y calendarización periódica de las supervisiones.
D	Revisar 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 sección de contabilidad.
E	Recibir y revisar expedientes de las empresas que deseen suscribirse y/o papelería que tenga problemas para autorización y/o circunstancias que lo ameriten
F	Realizar autorizaciones para todas aquellas empresas que llenen los requisitos para brindar el servicio.
G	Revisar las resoluciones y notificaciones previas a ser llevadas a firma del director de La Dependencia.
H	Revisar y llenar control de los expedientes que son extraídos del archivo general de la dependencia, por el asistente de registro, asistente de supervisión y supervisores.
J	Llevar un control periódico de los ingresos del impuesto de cable a la base de datos.
K	Llevar un control periódico del trabajo de Registro y Asistente de Supervisión
L	Revisar correlativos de formularios de ingreso para cuadro de los mismos (anulados, entregados, existencias)
M	Prestar colaboración en las diferentes actividades de la Dependencia y el Ministerio.
N	Otras actividades que Asigne el Ministerio cuando se requiere.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,


Mariana Fernanda Guzmán González
ASISTENTE REGISTRO Y SUPERVISION
UNCOSU-CIV
1/2

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DICIEMBRE DE 2016
 SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 24-2016-029-UNCOSU
 MARIA FERNANDA GUZMÁN GONZÁLEZ

METAS ALCANZADAS

REVISADO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	CANTIDAD
1. ARCHIVOS	Revisión periódica de todos los departamentos verificando que los expedientes se encuentren en su lugar	1
	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de los expediente azules, revisión en base de datos 	10
	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de fóliders deteriorados 	5
	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo de documentos (cuando las entidades envían en las supervisiones). 	25
	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de Empresas Nuevas a la Base de Datos 	6
	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de expedientes y base de datos de empresas canceladas 	15
	<ul style="list-style-type: none"> • Empresas Canceladas, archivadas y dadas de baja en la base de datos 	2
	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de Ampliaciones a la base de datos y Archivo 	3
2. SUPERVISIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo de Supervisiones 	50
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informe de supervisiones recibidas 	4
	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de informes de supervisión 	50
	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo de informes de supervisión sectorialmente 	50
3. OTROS	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de CITACIONES OFICIALES 	50
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Certificaciones por medio de Acceso a la Información Pública 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informe para Auditoría 	1


 Lic. Selvin Armando Juárez Romero
 Director
 Unidad de Control y Supervisión
 - UNCOSU -



 María Fernanda Guzmán González
 ASISTENTE REGISTRO Y SUPERVISIÓN
 UNCOSU-CIV
 2/2

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE
DICIEMBRE 2,016
SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
No. 27-2016-029-UNCOSU**

REVISADO

OBJETIVOS:


A.	Controlar y supervisar a nivel nacional las empresas de cable.
B.	Velar por el cumplimiento de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable y su Reglamento.
C.	Determinar fehacientemente las infracciones de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable.
D.	Faccionar el acta correspondiente y realizar las diligencias que me encargue la autoridad superior de la Unidad.
E.	Prestar colaboración cuando se me requiera, en las diferentes actividades de la Unidad.
F.	Participar en comisiones o actividades nacionales y/o internacionales.
G.	Otras actividades que se me asignen con relación a la Unidad.

Sin otro particular me suscribo con muestras de mi consideración y estima.

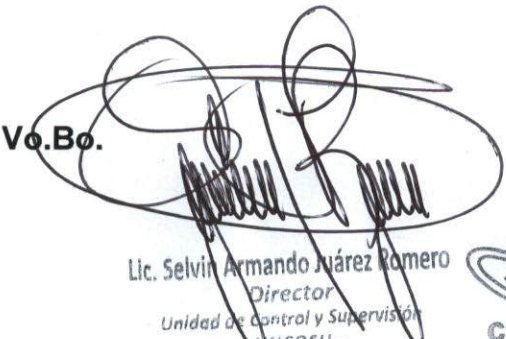
METAS CUMPLIDA:

A.	Controlar y supervisar a nivel nacional las empresas de cable.	08
B.	Velar por el cumplimiento de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable y su Reglamento.	08
C.	Determinar fehacientemente las infracciones de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable.	0
D.	Faccionar el acta correspondiente y realizar las diligencias que me encargue la autoridad superior de la Unidad.	0
E.	Prestar colaboración cuando se me requiera, en las diferentes actividades de la Unidad.	1
F.	Participar en comisiones o actividades nacionales y/o internacionales.	1

Sin otro particular me suscribo con muestras de mi consideración y estima.


MANUEL ANTONIO VALENZUELA SON
SERVICIOS TECNICOS DE SUPERVISIÓN

Vo.Bo.


Lic. Selvir Armando Juárez Romero
Director
Unidad de Control y Supervisión
- UNCOSU -



**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE
DICIEMBRE 2,016
SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
No. 28-2016-029-UNCOSU**

OBJETIVOS:

REVISADO

A.	Controlar y supervisar a nivel nacional las empresas de cable.
B.	Velar por el cumplimiento de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable y su Reglamento.
C.	Determinar fehacientemente las infracciones de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable.
D.	Faccionar el acta correspondiente y realizar las diligencias que me encargue la autoridad superior de la Unidad.
E.	Prestar colaboración cuando se me requiera, en las diferentes actividades de la Unidad.
F.	Participar en comisiones o actividades nacionales y/o internacionales.
G.	Otras actividades que se me asignen con relación a la Unidad.

Sin otro particular me suscribo con muestras de mi consideración y estima.

METAS CUMPLIDA:

A.	Controlar y supervisar a nivel nacional las empresas de cable.	10
B.	Velar por el cumplimiento de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable y su Reglamento.	10
C.	Determinar fehacientemente las infracciones de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable.	0
D.	Faccionar el acta correspondiente y realizar las diligencias que me encargue la autoridad superior de la Unidad.	0
E.	Prestar colaboración cuando se me requiera, en las diferentes actividades de la Unidad.	1
F.	Participar en comisiones o actividades nacionales y/o internacionales.	1

Sin otro particular me suscribo con muestras de mi consideración y estima.



JORGE ARMANDO MENDOZA DE LEON
SERVICIOS TECNICOS DE SUPERVISIÓN

Vo.Bo.



Lic. Selvin Armando Juárez Romero
Director
Unidad de Control y Supervisión
-UNCSU-



**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE
DICIEMBRE 2,016
SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
No. 29-2016-029-UNCOSU**

REVISADO

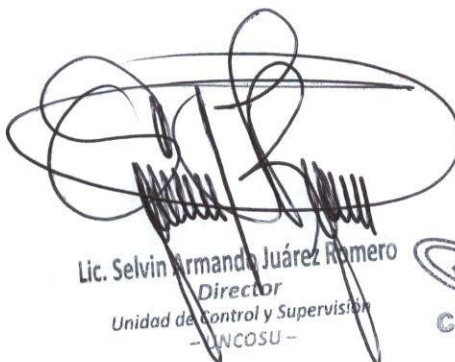

OBJETIVOS:

A.	Controlar y supervisar a nivel nacional las empresas de cable.
B.	Velar por el cumplimiento de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable y su Reglamento.
C.	Determinar fehacientemente las infracciones de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable.
D.	Faccionar el acta correspondiente y realizar las diligencias que me encargue la autoridad superior de la Unidad.
E.	Prestar colaboración cuando se me requiera, en las diferentes actividades de la Unidad.
F.	Participar en comisiones o actividades nacionales y/o internacionales.
G.	Otras actividades que se me asignen con relación a la Unidad.

METAS CUMPLIDAS:

A.	Controlar y supervisar a nivel nacional las empresas de cable.	13
B.	Velar por el cumplimiento de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable y su Reglamento.	13
C.	Determinar fehacientemente las infracciones de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable.	4
D.	Faccionar el acta correspondiente y realizar las diligencias que me encargue la autoridad superior de la Unidad.	4
E.	Prestar colaboración cuando se me requiera, en las diferentes actividades de la Unidad.	2
F.	Participar en comisiones o actividades nacionales y/o internacionales.	0
G.	Realizar otras actividades que me asignaron con relación A la Unidad.	Se archivaron 85 Pagos de impuesto de las empresas de cable. En sus respectivos expedientes.

Sin otro particular me suscribo con muestras de mi consideración y estima.


Lic. Selvin Armando Juárez Romero
Director
Unidad de Control y Supervisión
- UNCOSU -



KIMBERLY PINEDA
SERVICIOS TECNICOS DE SUPERVISION
Kimberly Alejandra Pineda Marroquín
Supervisora
Unidad de Control y Supervisión
- UNCOSU -


**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE
DICIEMBRE 2,016
SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
No. 31-2016-029-UNCOSU**

REVISADO

OBJETIVOS:

A.	Controlar y supervisar a nivel nacional las empresas de cable.
B.	Velar por el cumplimiento de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable y su Reglamento.
C.	Determinar fehacientemente las infracciones de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable.
D.	Faccionar el acta correspondiente y realizar las diligencias que me encargue la autoridad superior de la Unidad.
E.	Prestar colaboración cuando se me requiera, en las diferentes actividades de la Unidad.
F.	Participar en comisiones o actividades nacionales y/o internacionales.
G.	Otras actividades que se me asignen con relación a la Unidad.

METAS CUMPLIDAS:

A.	Controlar y supervisar a nivel nacional las empresas de cable.	13
B.	Velar por el cumplimiento de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable y su Reglamento.	13
C.	Determinar fehacientemente las infracciones de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable.	2
D.	Faccionar el acta correspondiente y realizar las diligencias que me encargue la autoridad superior de la Unidad.	2
E.	Prestar colaboración cuando se me requiera, en las diferentes actividades de la Unidad.	2
F.	Participar en comisiones o actividades nacionales y/o internacionales.	2
G.	Realizar otras actividades que me asignaron con relación A la Unidad.	Se realizaron llamadas de cobro de impuesto a las empresas de cable.

Sin otro particular me suscribo con muestras de mi consideración y estima.


Llc. Selvin Armando Juárez Romero
Director
Unidad de Control y Supervisión
"VNCOSU"



LUIS PABLO RODRIGUEZ
SERVICIOS TECNICOS DE SUPERVISION

Guatemala 31 de Diciembre 2016.

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2016.

SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 33-2016-029-UNCOSU.

OBJETIVOS:

A) LIMPIEZA DE OFICINAS, EQUIPOS Y ACCESORIOS DE OFICINA
B) ATENCION A VISITANTES Y A PERSONAL DE LA UNIDAD
C) ORDENAR MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES
D) LIMPIEZA ADECUADA DEL COMEDOR DE LA UNIDAD, INCLUYENDO UTENCILIOS DE COCINA.
E) ADEMAS DE OTRAS OBLIGACIONES, CUALQUIER ACTIVIDAD QUE SE LE ASIGNE
F) OTRAS ACTIVIDADES QUE SE LE ASIGNEN.

METAS CUMPLIDAS:

G) LIMPIEZA DE OFICINAS, EQUIPOS Y ACCESORIOS DE OFICINA
H) ATENCION A VISITANTES Y A PERSONAL DE LA UNIDAD
I) LIMPIEZA ADECUADA DEL COMEDOR DE LA UNIDAD, INCLUYENDO UTENCILIOS DE COCINA.
J) COLABORACION EN EL FOTOCOPIADO A LAS DISTINTAS AREAS.

Sin otro particular me suscribo con muestra de mi consideración y estima.

CLAUDIA ARACELY SOLORIZANO MALDONADO

UNCOSU

Vo.Bo.

Lic. Selvin Armando Juárez Romero
Director
Unidad de Control y Supervisión
- UNCOSU -

REVISADO

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

A	Archivar Documentos.
B	Revisión de Expedientes, revisar listado con número de expediente y ver si esta completa la papelería de cada empresa.
C	Apoyar a la Unidad de Jurídico localizando las cédulas de Notificaciones a las Empresas, para dar respuesta al requerimiento de la Contraloría General de Cuentas.
D	Recibir pagos por vía telefónica y correo electrónico.
E	Ingresar al sistema las citaciones oficiales que se han mandado a las empresas, y el control de cuáles de ellas han respondido enviando los pagos correspondientes.
F	Ingresar pagos a la base de datos e imprimir copia y archivarla en el folder correspondiente.
G	
H	Revisar y llenar control de los expedientes que son extraídos del archivo general de la dependencia, por el asistente de registro, asistente de supervisión y supervisores.
I	Llevar un control periódico de los ingresos del impuesto de cable a la base de datos.
J	Llevar un control periódico del trabajo de Registro y Asistente de Supervisión
K	Revisar correlativos de formularios de ingreso para cuadro de los mismos (anulados, entregados, existencias)
L	Prestar colaboración en las diferentes actividades de la Dependencia y el Ministerio.
M	Otras actividades que Asigne el Ministerio cuando se requiere

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2016
SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 25-2016-029-UNCOSU**

**LESLY GLORIBEL MENDEZ PAEZ
ASISTENTE DE REGISTRO Y ARCHIVO**


REVISADO

METAS CUMPLIDAS

- A) Revisé los formularios de pagos que ingresaron a la Unidad de registro y Supervisión vía telefónica, correo electrónico y por fax, comparándolos con la base del portal de la SAT, luego ingresarlos a la base de datos de UNCOSU, los pagos reportados son: del Departamento de Quiche, Guatemala, Quetzaltenango, Sacatepéquez, Jalapa, Huehuetenango, Suchitepéquez, Chimaltenango, el Progreso, San Marcos, Chiquimula, Zacapa, Jutiapa, Totonicapán, Escuintla, Peten, Baja Verapaz, Izabal, Santa Rosa, Retalhuleu, Sololá, Total Empresas 30 Pagos 41
- B) Apoye al Departamento de Supervisión con información del Departamento de ZACAPA, JALAPA, SACATEPEQUEZ. total Empresas. 65 empresas.
- C) Apoye en la elaboración de listados para llamadas de cobros de los Departamentos de IZABAL, SUCHITEPEQUEZ, JALAPA, ZACAPA 4 listados 80 EMPRESAS.
- D) poye en el archivo de formularios de pagos en el folder correspondiente. Total 41 formularios de pagos. formularios.
- E) Apoye en realizar llamadas al departamento de Quiche. Sololá y Peten. Para obtener los números de boletas de la SAT.
- F) Apoye a la Unidad de Supervisión aportando Información requerida del Departamento de Sololá.

Atentamente:


Lesly Gloribel Méndez Páez.


Lic. Selvin Armando Juárez Romero
Director
Unidad de Control y Supervisión
- UNCOSU -



**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE
DICIEMBRE DEL 2016.
SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 35-2016-029-UNCOSU**

Ciudad de Guatemala, 22 de Diciembre del 2016.-

Licenciado
Selvin Armando Juárez Romero
Jefe de Unidad
Unidad de Control y Supervisión –UNCOSU-

Respetable Licenciado Juárez,

A continuación presento el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Diciembre del 2016 en la Sección de Supervisión de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de la UNCOSU.

OBJETIVOS:

I.D.	DESCRIPCIÓN
A.	CONTROLAR Y SUPERVISAR A NIVEL NACIONAL LAS EMPRESAS DE CABLE.
B.	VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY REGULADORA DEL USO Y CAPTACIÓN DE SEÑALES VÍA SATÉLITE Y SU DISTRIBUCIÓN POR CABLE Y SU REGLAMENTO.
C.	DETERMINAR FEHACIENTEMENTE LAS INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY REGULADORA DEL USO Y CAPTACIÓN DE SEÑALES VÍA SATÉLITE Y SU DISTRIBUCIÓN POR CABLE, FACCIÓNAR EL ACTA CORRESPONDIENTE Y RELIZAR LAS DILIGENCIAS QUE LE ENCARGUE EL JEFE DE LA UNIDAD, RELACIONADAS CON LA PRESENTE FUNCIÓN.
D.	PRESTAR COLABORACIÓN CUANDO SE LES REQUIERA, EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA UNIDAD.
E.	PARTICIPAR EN COMISIONES O ACTIVIDADES NACIONALES Y/O INTERNACIONALES, QUE EL DESPACHO MINISTERIAL LE ENCOMIENDE.
F.	LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO, DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE SU CARGO.

METAS CUMPLIDAS:

I.D.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
A.	CONTROLAR Y SUPERVISAR A NIVEL NACIONAL LAS EMPRESAS DE CABLE.	35
B.	VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY REGULADORA DEL USO Y CAPTACIÓN DE SEÑALES VÍA SATÉLITE Y SU DISTRIBUCIÓN POR CABLE Y SU REGLAMENTO.	4

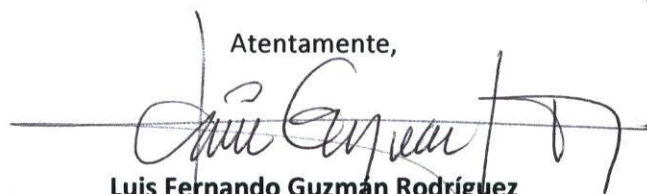
C.	DETERMINAR FEHACIENTEMENTE LAS INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY REGULADORA DEL USO Y CAPTACIÓN DE SEÑALES VÍA SATÉLITE Y SU DISTRIBUCIÓN POR CABLE, FACCIÓNAR EL ACTA CORRESPONDIENTE Y RELIZAR LAS DILIGENCIAS QUE LE ENCARGUE EL JEFE DE LA UNIDAD, RELACIONADAS CON LA PRESENTE FUNCIÓN.	4
D.	PRESTAR COLABORACIÓN CUANDO SE LES REQUIERA, EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CARÁCTER JURIDICO.	2
E.	PARTICIPAR EN COMISIONES O ACTIVIDADES NACIONALES Y/O INTERNACIONALES, QUE EL DESPACHO MINISTERIAL LE ENCOMIENDE.	2
F.	LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO, DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE SU CARGO.	2

OTRAS ACTIVIDADES:

1. Reprogramación de actividades de supervisión a nivel nacional para el período de Enero a Marzo del 2017.
2. Apoyo en comisiones especiales del Departamento Jurídico en entrega de Notificaciones para empresas que no cumplen con la ley del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable.
3. Revisión y organización de rutas a nivel nacional para Supervisión de Cable operadores .
4. Apoyo en el cobro del impuesto mensual, vía telefónica, para el cumplimiento de la Ley reguladora del uso y captación de señales vía satélite y su distribución por cable de 6 departamentos.
5. Revisión y modificación a Manuales de puestos y funciones de las áreas relacionadas con el Departamento de Supervisión.


Sin otro particular quedo a su entera disposición.

Atentamente,



Luis Fernando Guzmán Rodríguez
Encargado de Supervisión

Vo.Bo.



Lic. Selvin Armando Juárez Romero
Director
Unidad de Control y Supervisión
- UNICOSH -



Guatemala, 31 de diciembre de 2016.

Licenciado
SELVIN ARMANDO JUAREZ ROMERO
Director Ejecutivo IV
UNCOSU

REVISADO

Señor Director:

Por este medio me dirijo a usted, con el objeto de informarle de las actividades laborales correspondientes a los 30 días del mes de diciembre 2016 y así dar cumplimiento a lo establecido según Contrato Administrativo 45-2016-029-UNCOSU- suscrito en el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Objetivos:

A) Preparar informe anual del inventario ante la Dirección de Contabilidad y Bienes del Estado e ingresarlo al Sistema SICOIN.
B) Archivar documentos.
C) Elaborar tarjetas de responsabilidad
D) Llevar el Libro de Inventarios
E) Prestar mi colaboración en diferentes actividades de la Dirección dada la naturaleza del cargo
F) Elaborar informes y oficios de requerimientos varios.
G) Arqueos de formas y talonarios
H) Revisión de la caja chica
I) Otras actividades que le encargue La Unidad.

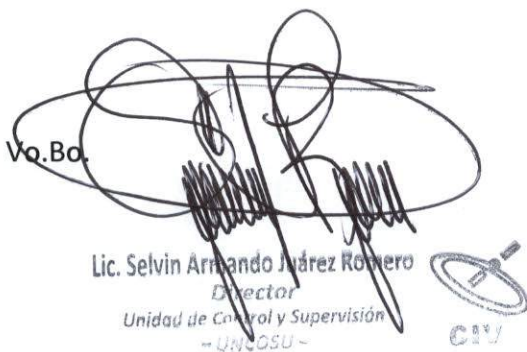
Vo.Bo.

Metas cumplidas:


<u>N°</u>	<u>DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</u>	<u>CANTIDAD</u>
01	ARCHIVAR DOCUMENTOS	11
02	ELABORACION DE PAPELERIA BIENES PENDIENTES DE TRASLADO MINISTERIO.	01
03	ELABORACION DE EXPEDIENTES DE LIQUIDACION CAJA CHICA	15
04	REVISION DE CAJA CHICA	04
05	OPOYO EN OTRAS ACTIVIDADES	03
06	ARQUEO DE FORMAS	01
07	ELABORACION EXPEDIENTE SOLICITADO POR AUDITOR DE CONTRALORIA	01
08	ELABORACION DE FINIQUITOS	23
09	INGRESOS DE NPG'S EN GUATECOMPRAS	15
10	CIERRE CAJA CHICA	01

Sin otro particular me suscribo respetuosamente.

Vo.Bo.



Lic. Selvin Arrando Juárez Romero
Director
Unidad de Control y Supervisión
- UNCOSU -



CARLA GABRIELA SOSA PÉREZ
ASISTENTE FINANCIERO
- UNCOSU -