

Guatemala, 31 de julio 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 laborales; correspondientes al mes de julio 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 julio 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

REVISADO

Metas Cumplidas

A	Responsable del manejo de cuentas, remisión de cheques:	Realización de 20
B	Revisar Conciliaciones bancarias mensuales y libro de bancos.	Conciliación Bancaria del Banco Banrural-Fondo Rotativo, Caja Chica 2
C	Archivar Documentos	25
D	Elaborar periódicamente órdenes de compra y pago e ingresar a SIGES	5 de los Renglones 183-189
E	Realice expedientes de cada factura e ingrese el Fondo Rotativo interinstitucional al SICOIN	Ingreso 3 a SICOIN y realice 55 Expedientes de facturas.
F	Informes y oficios varios	12
G	Efectuar pagos mensuales de honorarios al personal de la Dependencia	Ingreso de Facturas a Guatenominas del personal 029 La cantidad de 19
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 e ISR del mes	24
I.2	Informe de SICOIN para la página de la Unidad, Libre acceso a la información	12
I.3	Realice arqueo de combustible	1
I.4	Apoye en la formulación de anteproyecto 2017	1

REVISADO

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

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



Milvian Marleny García Herrera
 Asistente Financiero

Vo. Bo.

Guatemala 31 de julio de 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 laborales, correspondiente al periodo del 01 al 31 de julio 2016; y así dar cumplimiento a lo establecido según Contrato Administrativo No. 18-2016-029-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	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

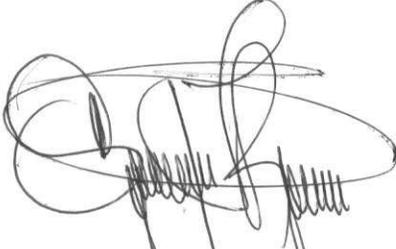
A	Información solicitada por Mauricio de León de Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda	3
B	Elaboración de las Cajas Fiscales del mes de Julio	2
C	Oficios Varios	20
D	Archivar Documentos	30
E	Certificaciones Contables	5
F	Inventario de Almacén	1
G	Ordenar la bodega de almacén para colocar las botellas de agua pura	1
H	Información Solicitada del Personal de la Unidad por Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones vía correo Electrónico	5

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,


Lesbia Lorena Lemus Marroquín
Asistente financiero

Vo. Bo.


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

CIV

REVISADO

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

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:

REVISADO

A.	Controlar y supervisar a nivel nacional las empresas de cable.	24
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.	24
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.	1
F.	Participar en comisiones o actividades nacionales y/o internacionales.	2 Comisiones
G.	Realizar otras actividades que me asignaron con relación a la Unidad.	Se realizaron llamadas para el cobro del impuesto de cable

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
- UNCOSU -


CIV

Guatemala 31 Julio 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 Julio, 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	160
B	Atender la planta telefónica	180
C	Atender a la Unidad de Acceso a la Información	2
D	Recepción de correspondencia y entrega de la misma	51
E	Archivar Documentos	50
F	Apoyo a las diferentes secciones de la Unidad	15
G	Asistencia del centro de fotocopiado	6
H	Envío y Recepción de documentos vía fax	1
I	Actualizar diariamente el control de las llamadas entrantes a la unidad	28
J	Elaboración de Informes y oficios de requerimientos varios	4
K	Manejo y control de archivos	10
L	Suscribir y transcribir actas	3
M	Concertar citas de trabajo con empresarios de cable	3
N	Elaboración de Manuales de la Unidad	
Ñ	Convergencia Show MX	1
O	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	2
P	Reunión Viceministro	5

REVISADO

Sin otro particular

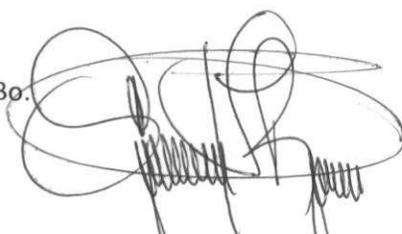
Atentamente



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 JULIO 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
 - e. revisión y entrega de vehículos para comisión.

Adjunto copia de control de actividades mes de julio 2016.

Vo. Bo. Director

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

CIV

CIV

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

JULIO

04/07/2016	SAT	traslado de documentos
05/07/2016	SIT	entrega de documentos
05/07/2016	ministerio Comunicaciones -CIV-	traslado documentos
05/07/2016	librerias Progreso	Compras varisas
05/07/2016	ministerio Comunicaciones -CIV-	traslado documentos
06/07/2016	ministerio comunicaciones -CIV-	UDAF, USEPLAN, MINISTRO
06/07/2016	ministerio comunicaciones -CIV-	ministro, recursos humanos
07/07/2016	ministerio comunicaciones -vic-	Recursos Humanos
08/07/2016	ministerio comunicaciones -civ-	depto. Servicios generales, financiero
08/07/2016	GrafiMax	entrega Docto. Digital
11/07/2016	ministerio Comunicaciones -CIV-	UDAF, traslado de documento.
10/07/2016	ministerio comunicaciones -CIV-	udaf, traslado de documentos
12/07/2016	ministerio comunicaciones -CIV-	udaf, traslado de documentos
13/07/2016	Misterio comunicaciones -CIV-	documento ministro
13/07/2016		
14/07/2016	ministerio comunicaciones -CIV-	viceministro y recursos humanos
15/07/2016	banrural	pagos varios
15/07/2016	ministerio comunicaciones	documentos varios
15/07/2016	Talleres Graficos Ran Her	Recoger sellos
15/07/2016	ministerio comunicaciones	Traslado documenteos varios y sello
18/07/2016		
19/07/2016	ministerio Comunicaciones -CIV-	Entrega de Oficio
19/07/2016	ministerio Comunicaciones -CIV-	Copia de planos Ministro.
20/07/2016	Ministerio Comunicaciones -CIV-	entrega de oficio
21/07/2016	Ministerio Comunicaciones -CIV-	entrega oficio vice-despacho
21/07/2016	Ferreterias el VAPOR	compras varias
21/07/2016	Corte Constitucionalidad	entrega documentos
21/07/2016	Ministerio Comunicaciones -CIV-	entrega documentos UDAF
22/07/2016	paleleria Platino	compras varias
22/07/2016	Grafi Max	pagos varios
23/07/2016	Librería y papeleria platino	compras varias
23/07/2016	Grafi Max	pagos varios
25/07/2016	MINISTERIO COMUNICACIONES	
25/07/2016	Superintendencia telecomunicaciones	entrega documentos
26/07/2016	Ministerio Comunicaciones	udaf

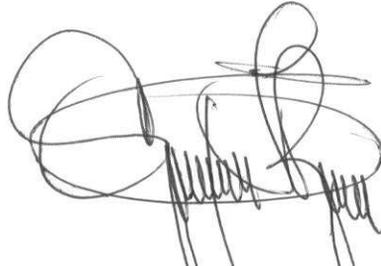
REVISADO

26/07/2016		
27/07/2016	Ministerio Comunicaciones	entrega de documento
27/07/2016	Supernintendencia Telecomunicaciones	Recoger documento
27/07/2016	Ministerio Comunicaciones	udaf
27/07/2016	Ministerio Comunicaciones	entrega de documento
28/07/2016	Banrural	pagps varios
28/07/2016		
29/07/2016	Ministerio comunicaciones	udaf
29/07/2016	Ministerio comunicaciones	vice miniterio




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

REVISADO




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

CONTROL DE KILOMETRAGE A VEHICULOS EN COMISION

KILOMETRAJE DEL 18 AL 22 de JULIO 2016

PILOTOS	PLACAS	KM. SALIDA	KM. INGRESO	KM. REC.
MIGUEL CORONADO	O-942BBD	175708	176234	-526
CARLOS MURALLES	O-940BBD	179990	180660	-670
LUIS PABLO	O-941BBD	104181	104838	-657
ZILKA HERNANDEZ	P-443BBD	111835	112117	-282

KILOMETRAJE DEL 26 AL 29 DE JULIO 2016

PILOTOS	PLACAS	KM. SALIDA	KM. INGRESO	KM. REC.
MIGUEL CORONADO	O-994BBQ	346000	346443	-443
CARLOS MURALLES	O-940BBD	180660	181373	-713
LUIS PABLO	O-941BBD	104838	105580	-742
ZILKA HERNANDEZ	P-443BBD	112117	112617	-500

REVISADO

REVISADO

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JULIO 2016
SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 5-2016-029-UNCOSU

OBJETIVOS:

A	Revision de problemas de software.
B	Reinstalacion de software.
C	Soporte a aplicaciones administrativas de la institucion.
D	Asistencia a usuarios con resolucion de problemas en software y hardware.
E	Configuracion de anchos de banda por equipo.
F	Revision de hardware y software con problemas anunciados.
G	Mantenimiento preventivo al equipo de computo.
H	Instalacion de tarjetas.
I	Deteccion de virus, analisis de configuracion de antivirus, anti-spam, antispyware, instrucciones, hacking, etc.
J	Configuracion de dispositivos de red, arreglo o configuracion de red, conexiones y cables.
K	Configuracion de routers, switches o dispositivos de distribucion de señal de intranet.
L	Formateo e instalacion de discos duros.
M	Actualizacion de software antivirus, asi como de parches de seguridad de sistemas operativos y aplicaciones de productividad.
N	Verificacion periodica de hardware y software.
O	Eliminacion de temporales y archivos perdidos o corruptos.
P	Verificacion de puntos de red.
Q	Otras actividades que le asigne La Unidad.

REVISADO

METAS CUMPLIDAS:

MES

A	Revisión de problemas de software.	20
B	Reinstalación de software.	15
C	Soporte a aplicaciones administrativas de la institución.	12
D	Asistencia a usuarios con resolución de problemas en software y hardware.	25
E	Configuración de anchos de banda por equipo.	24
F	Revisión de hardware y software con problemas anunciados.	16
G	Mantenimiento preventivo al equipo de cómputo.	10
H	Instalación de tarjetas.	0
I	Detección de virus, análisis de configuración de antivirus, anti-spam, antispyware, instrucciones, hacking, etc.	15
J	Configuración de dispositivos de red, arreglo o configuración de red, conexiones y cables.	20
K	Configuración de routers, switches o dispositivos de distribución de señal de intranet.	5
L	Formateo e instalación de discos duros.	1
M	Actualización de software antivirus, así como de parches de seguridad de sistemas operativos y aplicaciones de productividad.	10
N	Verificación periódica de hardware y software.	20
O	Eliminación de temporales y archivos perdidos o corruptos.	18
P	Verificación de puntos de red.	48
Q	Otras actividades que le asigne La Unidad.	12


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




 Cristhian Guerra
 Jefe de Informática
 Unidad de Control y Supervisión
 * UNCOSU *

Guatemala, 31 de julio de 2016

Licenciado:

Selvin Armando Juárez Romero

Director Unidad de Control y Supervisión

Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda

REVISADO

Respetable Director:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para informarle acerca de las actividades realizadas, correspondientes al periodo del 01 al 31 de julio del presente año, para así, dar cumplimiento a lo establecido según el Contrato Administrativo No. 24-2016-029-UNCOSU..

	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

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



Maria Fernanda Guzmán González
Asistente Registro y Supervisión
UNCOSU-CIV

1104

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

METAS ALCANZADAS

- A) Se ingresaron los formularios de pagos que se recaudaron por medio de correo electrónico
 - B) Se llevó a cabo la revisión de expedientes.
 - C) Se recibieron llamadas telefónicas para reportar pago del impuesto y se archivaron e ingresaron a la base de datos.
 - D) Se apoyó a cable-operadores para llenar formulario SAT 9031 vía telefónica
 - E) Se llenaron formularios SAT 9031 para nuevas empresas y pago de Licencia.
 - F) Se revisaron solicitudes de Inscripción y se verificó en la base de datos el registro de las mismas, para entregarlo al Departamento Jurídico.
 - G) Se realizó certificación para la Unidad de Acceso a la Información Pública
 - H) Se actualizaron en la base de datos Números telefónicos derivados de los informes de Supervisión realizados
- I) Se realizaron citaciones para las comitativas de supervisión de los siguientes departamentos:

DEPARTAMENTO	CANTIDAD
1. QUETZALTENANGO	21
2. SAN MARCOS	35
3. IZABAL	11
4. ZACAPA	17
5. CHIQUIMULA	5
6. JALAPA	16
7. EL PROGRESO	9
8. ESCUINTLA	11
9. RETALHULEU	3
10. SUCHITEPEQUEZ	10
TOTAL REALIZADO	138

REVISADO


Maria Fernanda Guzmán González
ASISTENTE REGISTRO Y SUPERVISION
UNCOSU-CIV
2/4

J) Se realizaron Listados para Cobros de los siguientes departamentos:

No.	FECHA DE IMPRESIÓN	DEPARTAMENTO	No. EMPRESAS
1	04/07/2016	HUEHUETENANGO	50
2		EL PROGRESO	13
3		SANTA ROSA	17
4		BAJA VERAPAZ	10
5		CHIQUMULA	8
6		QUICHÉ	11
7	11/07/2016	ESCUINTLA	11
8		SUCHITEPEQUEZ	13
9		QUETZALTENANGO	22
10		SOLOLÁ	23
11		TOTONICAPÁN	10
12		CHIMALTENANGO	17
13		ALTA VERAPAZ	22
14	21/07/2016	JALAPA	14
15		SANTA ROSA	13
16	27/07/2016	ALTA VERAPAZ	22
17		SAN MARCOS	36
18		HUEHUETENANGO	41
19		QUICHÉ	32
		TOTAL DE EMPRESAS	385

- Total de listados impresos 19
- Total de Empresas Morosas 385

K) Se revisaron las supervisiones de :

- GUATEMALA 47
- SACATEPEQUEZ 6

TOTAL DE SUPERVISIONES REVISADAS 53

REVISADO

L) Se realizó informe de Supervisiones revisadas, así como el detalle de asuntos por subsanar.

M) Se revisaron citaciones oficiales de Guatemala para determinar qué empresas han respondido a la citación.

N) Se brindó apoyo al Supervisor Carlos Muralles en proporcionarle las fechas de última visita de Zacapa.

O) Se hicieron certificaciones de :

1. CABLE TV. SAN JOSÉ
2. ASOCIACIÓN DE CABLE OPERADORES DE GUATEMALA
3. LISTADO DE EMPRESAS INSCRITAS EN LA UNIDAD (SOLICITADO POR TIGO)

Maria Fernanda Guzmán González
 Maria Fernanda Guzmán González
 ASISTENTE REGISTRO Y SUPERVISION
 UNOSU-CIV

3/4

- P) Se ingresaron nuevas empresas a la base de datos y al archivo:
1. TECNICABLE
 2. GALAXY
 3. CABLE PALENTINO'S
 4. ASTRO SATÉLITE SOCIEDAD ANÓNIMA
 5. CABLEVISIÓN TURANSA
 6. ELECTRÓNICA GALAXIA CINCO
 7. CABLE DE SAN MARTÍN
 8. CABLE VISIÓN FRONTERA
- Q) Se ingresaron al archivo y al registro ampliaciones de Empresas:
1. SERVICIO DE CABLE CASTAÑÓN
 2. CABLE AMATITLÁN (REPOSICIÓN DE LICENCIA)
- R) Se ingresó al archivo y al registro la CANCELACIÓN de la siguiente empresa:
1. TECNICABLE
- S) 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.

No.	DEPARTAMENTO	CANT. EMPRESAS	FORM. POR DEPTO.
1	SOLOLÁ	3	6
2	QUETZALTENANGO	3	3
3	ZACAPA	2	2
4	HUEHUE	9	18
5	PETÉN	7	9
6	ESCUINTLA	5	15
7	JUTIAPA	5	15
8	BAJA VERAPAZ	1	1
9	QUICHÉ	12	27
10	EL PROGRESO	7	22
11	CHIMALTENANGO	4	8
12	SAN MARCOS	2	5
13	JALAPA	4	5
14	GUATEMALA	19	32
15	SANTA ROSA	2	2
16	IZABAL	5	6
17	CHIQUIMULA	1	1
18	TOTONICAPÁN	1	2
19	SUCHITEPEQUEZ	1	1
	TOTALES	93	180

REVISADO


 María Fernanda Guzmán González
 ASISTENTE REGISTRO Y SUPERVISIÓN
 UNCOBU-CIV

4/4

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE
JULIO DE 2016
SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 26-2016-029-UNCOSU**

Ciudad de Guatemala, 29 de julio de 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 Julio de 2016 en la Sección de Supervisión de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de la UNCOSU.

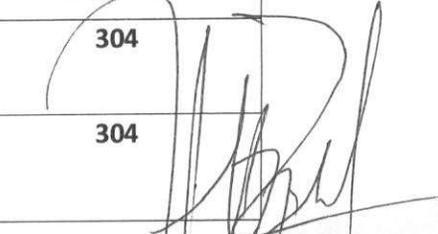
OBJETIVOS:

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.	304
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.	304

Asistente de Jefatura
Unidad de Control y Supervisión
UNCOSU


 José Alberto Mendizabal Fortun
 Encargado de Supervisión
 Unidad de Control y Supervisión
 - UNCOSU -

CIV

C.	DETERMINAR FEHACIEMENTE 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.	2
D.	PRESTAR COLABORACIÓN CUANDO SE LES REQUIERA, EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA UNIDAD.	1
E.	PARTICIPAR EN COMISIONES O ACTIVIDADES NACIONALES Y/O INTERNACIONALES, QUE EL DESPACHO MINISTERIAL LE ENCOMIENDE.	0
F.	LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO, DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE SU CARGO.	7

OTRAS ACTIVIDADES:

1. Reprogramación de actividades de supervisión a nivel nacional para el período Junio-Diciembre 2016
2. Entrega de la propuesta de Términos de Referencia para Auditoría de la UNCOSU.
3. Entrega de la propuesta de Términos de Referencia para Sistematización de la UNCOSU.
4. Presentación de Productos y Metas alcanzadas por la UNCOSU durante el primer semestre.
5. Apoyo en la elaboración de Circulares Operativas.
6. Apoyo en la elaboración de la presentación Convergencia para la Competencia 2016.
7. Auditoría y evaluación del consumo de combustible por el personal de la sección de supervisión.

Sin otro particular quedo a su entera disposición.

Atentamente,

José Alberto Mendizábal Fortún
Encargado de Supervisión



José Alberto Mendizabal Fortun
Encargado de Supervisión
Unidad de Control y Supervisión
- UNCOSU -

REVISADO

Vo.Bo.

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



Guatemala, 31 de julio 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 31 días del mes de julio 2016 y así dar cumplimiento a lo establecido según Contrato Administrativo 34-2016-029-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.

Encargado de Inventario
Unidad de Contr. y Supervisión
UNCOSU


MARIA ALEJANDRA MORALES DUARTE
ASISTENTE FINANCIERO
- UNCOSU-

Vo.Bo.


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



REVISADO

Metas cumplidas:

<u>N°</u>	<u>DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</u>	<u>CANTIDAD</u>
1	ARCHIVAR DOCUMENTOS	13
2	ELABORACION DE INFORMES Y OFICIOS AUDITORIA INTERNA	01
3	ELABORACION DE INFORMES Y OFICIOS A LA DIRECCION SUPERIOS MINISTERIO DE COMUNICACIONES	01
4	ELABORACION DE INFORMES Y OFICIOS AL MINISTRO	01
5	ELABORACION DE INFORMES Y OFICIOS A LA UDAF MINISTERIO DE COMUNICACIONES	01
6	ELABORACION DE INFORMES Y OFICIOS AL VICEMINISTRO MINISTERIO DE COMUNICACIONES	01
7	ELABORACION DE OFICIO SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES	01
8	REALIZACION DE EXPEDIENTE DE VEHICULOS RECIBIDOS EN TRASLADO DEFINITIVO	02
9	REALIZACION DE ACTAS DE RECEPCION DE VEHICULOS	02
10	ELABORACION DE EXPEDIENTES DE LIQUIDACION CAJA CHICA	22
11	REVISION DE CAJA CHICA	04
12	REALIZACION DE CONCILIACION CAJA	01
13	INSPECCION FISICA DEL MOVILIARIO DE LA UNIDAD	03
14	OPOYO EN OTRAS ACTIVIDADES	03

Sin otro particular me suscribo respetuosamente.

Vo.Bo.

Encargado de Inventario
Unidad de Control y Supervisión
UNCOSU



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


CIV



MARIA ALEJANDRA MORALES DUARTE
ASISTENTE FINANCIERO
- UNCOSU -

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE
JULIO 2,016
SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
No. 08-2016-029-UNCOSU

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.

REVISADO

Milovan Markovic Garcia Romero
09/08/2016

METAS CUMPLIDAS:

A.	Controlar y supervisar a nivel nacional las empresas de cable.	61
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.	61
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.	1
E.	Prestar colaboración cuando se me requiera, en las diferentes actividades de la Unidad.	0
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.


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

CIV

REVISADO


LUIS PABLO RODRIGUEZ
SERVICIOS TECNICOS DE SUPERVISION

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

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.

REVISADO


**MANUEL ANTONIO VALENZUELA SON
SERVICIOS TECNICOS DE SUPERVISIÓN**

METAS CUMPLIDAS:

A	Controlar y supervisar a nivel nacional las empresas de cable.	51
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.	51
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.	ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS EN LOS 22 DEPARTAMENTOS
F	Participar en comisiones o actividades nacionales y/o internacionales.	0
G	Actualización y Requerimiento de Pago por vía telefónica	51

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

REVISADO


MANUEL ANTONIO VALENZUELA SON
SERVICIOS TECNICOS DE SUPERVISIÓN

Vo.Bo.


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



**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE
JULIO 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.


**JORGE MENDOZA DE LEÓN
SERVICIOS TÉCNICOS DE SUPERVISIÓN**

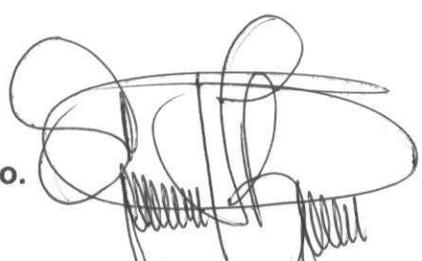
METAS CUMPLIDAS:

A.	Controlar y supervisar a nivel nacional las empresas de cable.	54
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.	54
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.	ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS EN LOS 22 DEPARTAMENTOS
F.	Participar en comisiones o actividades nacionales y/o internacionales.	1
G.	Actualización y Requerimiento de Pago por vía telefónica	54

REVISADO

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
-UNCOSU- 

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JULIO DEL 2,016

REVISADC

SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 29-2016-029-UNCOSU

OBJETIVOS:

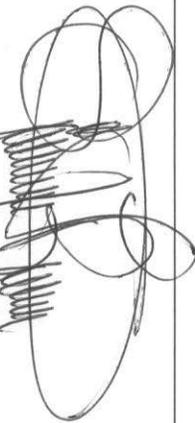
A	<i>Controlar y supervisar a nivel nacional las empresas de cable.</i>
B	<i>Velar por el cumplimiento de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable y su Reglamento.</i>
C	<i>Determinar fehacientemente las infracciones de la Ley Reguladora de Uso Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable</i>
D	<i>Faccionar las actas correspondientes y realizar las diligencias que me encargó la autoridad superior de la unidad</i>
E	<i>Prestar colaboración cuando se me requiera, en las diferentes actividades de la Unidad.</i>
F	<i>Participar en comisiones o Actividades nacionales y/ o internacionales.</i>
G	<i>Realizar otras actividades que me asignaron con relación a la unidad.</i>

Metas cumplidas:

A	Controlar y supervisar a nivel nacional las empresas de cable.	5
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.	5
C	Atención al público	28 horas al mes / 1 hora diaria
D	Prestar colaboración los días que se me requiera, en el área de recepción.	cubri una semana completa el área de recepción de 9 am a 5 pm
E	Archivar documentos	20
F	Asistencia del Centro de Fotocopiado	17
G	Elaboración de oficios de requerimientos varios	10
H	Llamadas a las empresas de cable, para la recuperación de formularios de pago.	sucfitepequez 17, Quiché 32, Añaverapaz 22.
I	Participar en Comisiones o Actividades nacionales y/o internacionales.	0
J	Apoyo en las diferentes secciones de la unidad	3
K	Distribución de llamadas para la recuperación de formularios de pago de las empresas de cable.	380

Sin otro particular, me suscribo de usted.


Kimberly Alejandra Rincón Marroquín
Supervisora
Unidad de Control y Supervisión
- UNCOSU -
CIV


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

Guatemala, 31 de julio de 2016.

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JULIO 2016.

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

Objetivos:

A) Limpieza de oficinas, equipos y accesorios de oficina
B) Atención 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 utensilios de cocina
E) Además de otras obligaciones, cualquier actividad que se le asigne
F) Otras actividades actividades que se le asignen

Metas Cumplidas

A) Limpieza de oficinas, equipos y accesorios de oficina
B) Atención a visitantes y a personal de la Unidad
C) Limpieza adecuada del comedor de la Unidad, Incluyendo utensilios de cocina
D) Colaboración en el fotocopiado a las distintas areas

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

Vo.Bo


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


CIV


CLAUDIA ARACELY SOLORZANO MALDONADO
UNCOSU

HORARIO DE LIMPIEZA A LAS OFICINAS UNCOOSU

No.	OFICINA	FECHA	FIRMA	SELLO	ENCARGADA DE OFICINA	OBSERVACIONES
1	DIRECCION	29/7/16		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOOSU - CIV	Delia Surama Estrada Barrera ASISTENTE JURIDICO UNCOOSU - CIV	Andrea O.
2	JURIDICO	29/7/16		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOOSU - CIV	Delia Surama Estrada Barrera ASISTENTE JURIDICO UNCOOSU - CIV	Andrea O.
3	INFORMATICA	29/07/16		Asistente de Informática Unidad de Control y Supervisión UNCOOSU	Milovan Marcondy Sanchez Asistente de Informática Unidad de Control y Supervisión UNCOOSU	Alen A.
4	FINANCIERO	29/07/16		Asistente de Informática Unidad de Control y Supervisión UNCOOSU	Milovan Marcondy Sanchez Asistente de Informática Unidad de Control y Supervisión UNCOOSU	Alen A.
5	REGISTRO	29/07/16		Asistente de Informática Unidad de Control y Supervisión UNCOOSU	Milovan Marcondy Sanchez Asistente de Informática Unidad de Control y Supervisión UNCOOSU	Alen A.
6	SALON	29/07/16		Asistente de Informática Unidad de Control y Supervisión UNCOOSU	Milovan Marcondy Sanchez Asistente de Informática Unidad de Control y Supervisión UNCOOSU	Alen A.
7	RECEPCION	29/7/16		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOOSU	Jorge Armando Mendoza de León Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOOSU	Andrea O.
8	SUPERVISION	29/07/2016		Asistente de Informática Unidad de Control y Supervisión UNCOOSU - CIV	Milovan Marcondy Sanchez Asistente de Informática Unidad de Control y Supervisión UNCOOSU - CIV	Andrea O.
9	LIMPIEZA GENERAL	29/07/2016		Asistente de Informática Unidad de Control y Supervisión UNCOOSU - CIV	Milovan Marcondy Sanchez Asistente de Informática Unidad de Control y Supervisión UNCOOSU - CIV	Andrea O.
10	ATENDER VISITAS	29/7/16		Asistente de Informática Unidad de Control y Supervisión UNCOOSU	Milovan Marcondy Sanchez Asistente de Informática Unidad de Control y Supervisión UNCOOSU	Andrea O.

Viernes 29-07-2016

HORARIO DE LIMPIEZA A LAS OFICINAS UNCOSU

No.	OFICINA	FECHA	FIRMA	ENCARGADA DE OFICINA	OBSERVACIONES
1	DIRECCION	28/7/16		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Giovany Lopez	Andrea O
2	JURIDICO	28/7/16		ASISTENTE JURIDICO UNCOSU-CIV Giovany Lopez	
3	INFORMATICA	28/07/16		Asistente de Informática Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Steven A.	
4	FINANCIERO	28/07/16		Mariana Mariana	
5	REGISTRO	28-07-16		Lesly Gloribel Méndez Paiz Asistente de Registro Unidad de Control y Supervisión UNCOSU - CIV Lesly Méndez	
6	SALON	28-7-16		Mariana Mariana	
7	RECEPCION	28/7/16		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Andrea O	
8	SUPERVISION	28/7/16		Manuel Antonio Valenzuela Són Supervisor Unidad de Control y Supervisión - UNCOSU - Mariana	
9	LIMPIEZA GENERAL	28/7/16		Mariana Mariana	
10	ATENDER VISITAS	28/7/16		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Andrea O	

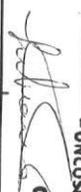
Jueves 28-07-2016

HORARIO DE LIMPIEZA A LAS OFICINAS UNCOSU

No.	OFICINA	FECHA	FIRMA	SELLO	ENCARGADA DE OFICINA	OBSERVACIONES
1	DIRECCION	27/07/2016		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión	Andrea O.	11
2	JURIDICO	27/07/2016		ASISTENTE JURIDICO UNCOSU-CIV	Giovanni Stopez Deña Estrella	
3	INFORMATICA	27/07/2016		Asistente de Informática Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Inanciero	Alen A.	
4	FINANCIERO	27/07/14		Unidad de Control y Supervisión UNCOSU - CIV	Alva Laura	
5	REGISTRO	27-7-16		Lesly Gioribel Méndez Pérez Asistente de Registro Unidad de Control y Supervisión UNCOSU - CIV	Lesly Méndez	
6	SALON	27-7-14		Asistente Financiero Unidad de Control y Supervisión UNCOSU - CIV	Julián Ruíz	
7	RECEPCION	27/7/16		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Andrea O.	11
8	SUPERVISION	27/07/2016		Jorge Armando Mendoza de León Supervisor Unidad de Control y Supervisión UNCOSU - CIV	Jorge	✓
9	LIMPIEZA GENERAL	27/07/2014		Asistente Financiero Unidad de Control y Supervisión UNCOSU - CIV	Julián Ruíz	
10	ATENDER VISITAS	27/7/2016		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Andrea O.	

Miercoles 27-07-2016

HORARIO DE LIMPIEZA A LAS OFICINAS UNCOSU

No.	OFICINA	FECHA	FIRMA	SELLO	ENCARGADA DE OFICINA	OBSERVACIONES
1	DIRECCION	26/7/16		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Andrea De la Estrada	
2	JURIDICO	26/7/16	Delia Surama Estrada Barrera ASISTENTE JURIDICO	UNCOSU		
3	INFORMATICA	26/07/16		Asistente de Informatica Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Angela A.	
4	FINANCIERO	26/07/16		Asistente Financiero Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Patricia Ruiz	
5	REGISTRO	26/07/16		Maria Fernanda Guzman Gonzalez ASISTENTE REGISTRO Y SUPERVISION UNCOSU	Patricia Ruiz	
6	SALON	26/07/16		Asistente Financiero Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Patricia Ruiz	
7	RECEPCION	26/7/16		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Andrea	
8	SUPERVISION	26/7/16	Miguel Antonio Coronado Morales Supervisor CIV	Asistente Financiero Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Patricia Ruiz	
9	LIMPIEZA GENERAL	26/7/16		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Patricia Ruiz	
10	ATENDER VISITAS	26/7/16		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU		

Martes 26-07-2016



HORARIO DE LIMPIEZA A LAS OFICINAS UNCOSSU

No.	OFICINA	FECHA	FIRMA	SELLO	ENCARGADA DE OFICINA	OBSERVACIONES
1	DIRECCION	25/7/16		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión Giovanny López ASISTENTE JURIDICO UNCOSSU-CIV	Andrea O	
2	JURIDICO	25/7/16		ASISTENTE JURIDICO UNCOSSU-CIV	Giovanny López	
3	INFORMATICA	25/07/16		Asistente de Informática Unidad de Control y Supervisión Alan A. UNCOSSU - Finanzas	Alan A.	
4	FINANCIERO	25-07-16		Asistente Financiero Unidad de Control y Supervisión - UNCOSSU - Lesly Gloribel Mendez Paz Asistente de Registro	Lesly Mendez	
5	REGISTRO	25-07-16		Unidad de Control y Supervisión - UNCOSSU - Lesly Gloribel Mendez Paz Asistente de Registro	Lesly Mendez	
6	SALON	25/7/16		Encargado de Inventario Unidad de Control y Supervisión UNCOSSU Encargado de Inventario Alejandra Morales	Alejandra Morales	
7	RECEPCION	25/7/16		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión Zilka Bellanira Hernández Supervisora	Zilka Bellanira Hernández	
8	SUPERVISION	25-7-16		Unidad de Control y Supervisión CIV Zilka Bellanira Hernández Supervisora	Zilka Bellanira Hernández	EXCELENTE
9	LIMPIEZA GENERAL	25.7.16		Unidad de Control y Supervisión - UNCOSSU - Asistente Financiero Unidad de Control y Supervisión - UNCOSSU - Fabian Ruiz	Fabian Ruiz	
10	ATENDER VISITAS	25/7/16		Asistentes de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSSU	Asistentes de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSSU Andreas	

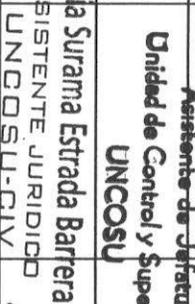
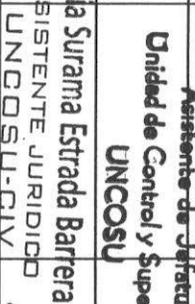
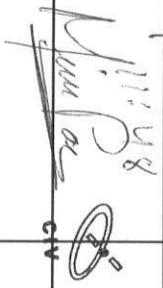
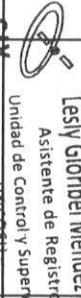
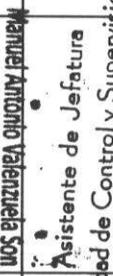
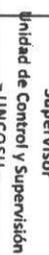
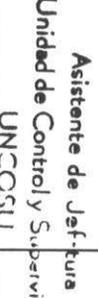
Lunes 25-07-2016

HORARIO DE LIMPIEZA A LAS OFICINAS UNCOSU

No.	OFICINA	FECHA	FIRMA	SELLO	ENCARGADA DE OFICINA	OBSERVACIONES
1	DIRECCION	22/07/2016		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Vim	
2	JURIDICO	22/07/16		Giovany Lopez ASISTENTE JURIDICO UNCOSU-CIV Jefe de Informática	Delia Estrada Cristhian	
3	INFORMATICA	22/07/16		Unidad de Control y Supervisión UNCOSU * Asistente Financiero	Guerra	
4	FINANCIERO	22/07/16		Unidad de Control y Supervisión UNCOSU - CIV	Juliana	
5	REGISTRO	22-07-16		Lesly Gloribel Méndez Páez Asistente de Registro Unidad de Control y Supervisión UNCOSU - CIV	Lesly Méndez	
6	SALON	22/07/16		Juliana Zamora Zamora Asistente Financiero Unidad de Control y Supervisión UNCOSU - CIV	Juliana	
7	RECEPCION	22/07/2016		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Vim	
8	SUPERVISION	22/07/2014		Jorge Armando Mendoza de León Supervisor Unidad de Control y Supervisión UNCOSU - CIV	page	
9	LIMPIEZA GENERAL	22/07/2016		Unidad de Control y Supervisión UNCOSU - CIV	Juliana	
10	ATENDER VISITAS	22/07/2016		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Vim	

Viernes 22-07-2016

HORARIO DE LIMPIEZA A LAS OFICINAS UNCOSU

No.	OFICINA	FECHA	FIRMA	SELLO <small>Asistente de Jefatura</small> Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	ENCARGADA DE OFICINA	OBSERVACIONES
1	DIRECCION	21/02/16		 Della Surrama Estrada Barrera ASISTENTE JURIDICO UNCOSU-CIV	Kim	
2	JURIDICO	21/02/16		 Della Surrama Estrada Barrera ASISTENTE JURIDICO UNCOSU-CIV	Della Estrada	
3	INFORMATICA					
4	FINANCIERO	21/7/16		 Encargado de Inventario Unidad de Control y Supervisión UNCOSU		
5	REGISTRO	21/07/16		 Lesly Gloribel Méndez Paéz Asistente de Registro Unidad de Control y Supervisión -UNCOSU-CIV	Lesly Méndez	
6	SALON	21-07-16		 NSC-UN		
7	RECEPCION	21/07/16		 Manuel Antonio Valenzuela Són Supervisor Unidad de Control y Supervisión -UNCOSU-	Vivini	
8	SUPERVISION	21-7-16		 Unidad de Control y Supervisión -UNCOSU-	Manuel	Muy bien
9	LIMPIEZA GENERAL	21/7/16		 Encargado de Inventario Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Kim	
10	ATENDER VISITAS	21/7/16		 Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Kim	

Dades 21-07-2016



HORARIO DE LIMPIEZA A LAS OFICINAS UNCOSU

No.	OFICINA	FECHA	FIRMA	ENCARGADA DE OFICINA	OBSERVACIONES
1	DIRECCION	20/12/14		Asistente de Jefatura Unidad de Sello y Supervisión UNCOSU Kimberly	
2	JURIDICO	20/12/16 9:53		Delta Surama Estrada Barrera ASISTENTE JURIDICA UNCOSU-CIV Delia Estrada	(11)
3	INFORMATICA	20/02/16		Asistente de Informatica Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Alan	
4	FINANCIERO	20/09/16		Milovan Marjanovic Bianca Romero	
5	REGISTRO	20/07/2016		UNCONUN - Unidad de Control y Supervisión Asistente de Registro Lesly Gloribel Mendez	
6	SALON	20/12/2016 9:30		Fabrice Roman Asistente Financiero Unidad de Control y Supervisión CIV Tommas Fabrice	
7	RECEPCION	20/12/14		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Kim	
8	SUPERVISION	20/07/2016		Jorge Armando Mendoza Supervisor Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Jorge	✓
9	LIMPIEZA GENERAL				
10	ATENDER VISITAS	20/17/14		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Kim	

Miercoles 20-07-2016

HORARIO DE LIMPIEZA A LAS OFICINAS UNCOSU

No.	OFICINA	FECHA	FIRMA	SELO	ENCARGADA DE OFICINA	OBSERVACIONES
1	DIRECCION	19-07-2016 9:30 am		Asistente de Control y Supervisión UNCOSU	Kinchi Alejandra Pineda Marroquin Supervisora Unidad de Control y Supervisión CIV	
2	JURIDICO	10:05 am		ASISTENTE JURIDICO UNCOSU-CIV	Giovany López ASISTENTE JURIDICO UNCOSU-CIV	
3	INFORMATICA	19/07/16 an. 10:30		Asistente de Informática Unidad de Control y Supervisión UNCOSU		
4	FINANCIERO	19/07/2016 14:31		Milvia Marysly Garcia		
5	REGISTRO	19/07/16 11:54.		María Fernanda Guzmán González ASISTENTE REGISTRO Y SUPERVISIÓN UNCOSU-CIV		Bien !!
6	SALON	19/07/2016		Asistente de Jefatura Milvia Marysly Garcia		
7	RECEPCION	8:20 am 19-7-2016		Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Manuel Antonio Valenzuela San Supervisor	Manuel Antonio Valenzuela San Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Supervisor	
8	SUPERVISION	14:00 19-7-2016		Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Jose Alberto Mendizábal Fortín Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Excelente
9	LIMPIEZA GENERAL	19/07/2016		Milvia Marysly Garcia		
10	ATENDER VISITAS	19/07/16		Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Jose Alberto Mendizábal Fortín Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	

Martes 19-07-2016

HORARIO DE LIMPIEZA A LAS OFICINAS UNCOOSU

No.	OFICINA	FECHA	FIRMA	SELLO	ENCARGADA DE OFICINA	OBSERVACIONES
1	DIRECCION					
2	JURIDICO					
3	INFORMATICA					
4	FINANCIERO					
5	REGISTRO					
6	SALON					
7	RECEPCION					
8	SUPERVISION					
9	LIMPIEZA GENERAL					
10	ATENDER VISITAS					

Lunes 18-07-2016

[Handwritten Signature]

HORARIO DE LIMPIEZA A LAS OFICINAS UNCOSU

No.	OFICINA	FECHA	FIRMA	SELLO	ENCARGADA DE OFICINA	OBSERVACIONES
1	DIRECCION	15/02/16 9:17 11:09		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Delia Surrama Estrada Barrera	Delia Estrada Barrera	(11)
2	JURIDICO	15/02/16 9:23		Asistente de Informática Unidad de Control y Supervisión UNCOSU-CIV Alan	Alan	(11)
3	INFORMATICA	15/02/16 15:00		Asistente Financiero Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Lesly Méndez	Lesly Méndez	(11)
4	FINANCIERO	15/02/2016 8:40		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Milvia Maribny García Ferrera	Milvia García Ferrera	(11)
5	REGISTRO	15/02/2016 8:25		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Milvia Maribny García Ferrera	Milvia García Ferrera	(11)
6	SALON	15-02-16 15:17		Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Milvia Maribny García Ferrera	Milvia García Ferrera	(11)
7	RECEPCION	15/02/16 15:15		Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Milvia Maribny García Ferrera	Milvia García Ferrera	(11)
8	SUPERVISION	15/02/16		Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Milvia Maribny García Ferrera	Milvia García Ferrera	(11)
9	LIMPIEZA GENERAL	15/02/16		Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Milvia Maribny García Ferrera	Milvia García Ferrera	(11)
10	ATENDER VISITAS	15/02/16		Asistentes de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Kimi	Kimi	(11)

VIERNES 15-02-2016

HORARIO DE LIMPIEZA A LAS OFICINAS UNCOSU

No.	OFICINA	FECHA	FIRMA	SELLO	ENCARGADA DE OFICINA	OBSERVACIONES
1	DIRECCION	14/7/16 9:30		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Andrea O	
2	JURIDICO	14/7/16 10:09		Delia Surama Estrada Barrera ASISTENTE JURIDICO UNCOSU-DIV	Delia Estrada	☺
3	INFORMATICA	14/07/16 10:52		Asistente de Informática Unidad de Control y Supervisión	Alan	
4	FINANCIERO	14/7/16 18:30		UNCOSU Encargado de Inventario Unidad de Control y Supervisión	Agencia Morales	
5	REGISTRO	14/07 13:55		Mariafernanda Guzmán González ASISTENTE REGISTRO Y SUPERVISION UNCOSU-DIV	Ma. Fernanda Guzmán	
6	SALON	14/07/2016 9:50 am		Encargado de Almacén Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Fabian Suarez	
7	RECEPCION	14/7/16 12:06			Andrea O	
8	SUPERVISION	14/7/16 14:15		Manuel Antonio Valenzuela Soriano Supervisor Unidad de Control y Supervisión	Manuel V.	☆
9	LIMPIEZA GENERAL	14/07/16 16:00		Encargado de UG-ARM- Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Fabian Suarez	
10	ATENDER VISITAS	14/7/16 9:49		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión	Andrea O	

Jueves UNCOSU - 2016

HORARIO DE LIMPIEZA A LAS OFICINAS UNCOSU

No.	OFICINA	FECHA	FIRMA	SELLO	ENCARGADA DE OFICINA	OBSERVACIONES
1	DIRECCION	13/11/10 9:51		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Andreo D	11)
2	JURIDICO	13/17/16 10:42 am		Delia Surrama Estrada Barrera ASISTENTE JURIDICO UNCOSU-PIV	Delia Estrada	11)
3	INFORMATICA	13/02/16 11:53		Asistente de Informatica Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Alfonso Ayala	
4	FINANCIERO	13/07/2014 9:30		Encargado de Almacén Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Julia Paez	
5	REGISTRO	13/07/2016 13:20		Encargada de Almacén ASISTENTE REGISTRO Y SUPERVISIÓN UNCOSU-PIV	Maria Fernanda Guzman Gonzalez	Super Gracias !!
6	SALON	13/07/2014 10:41		Encargado de Almacén Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Julia Paez	
7	RECEPCION	13/17/2016 2:12		Asistentes de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Andreo D	
8	SUPERVISION	13/07/2016 14:35		Jorge Armando Mendoza de Leon Supervisor Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Jorge Mendoza	11
9	LIMPIEZA GENERAL	13/07/2014 10:32		Encargado de Almacén Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Julia Paez	
10	ATENDER VISITAS	13/12/2016		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Andreo D	

Miércoles UNCOSU 7 - 2016

HORARIO DE LIMPIEZA A LAS OFICINAS UNCOSU

No.	OFICINA	FECHA	FIRMA	SELLO	ENCARGADA DE OFICINA	OBSERVACIONES
1	DIRECCION	9:05 12-07-2016		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU		
2	JURIDICO	9:43 12-07-2016		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Giovany Lopez ASISTENTE JURIDICO UNCOSU-CIV	9:00 am Lopez
3	INFORMATICA	12/07/16 9:59		Asistente de Informatica Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Alicia Aguilar	
4	FINANCIERO	13:00 12/07/16		Encargado de Control y Supervisión Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Pablo Pardo	
5	REGISTRO	11:22 12/07/16		Encargado de Control y Supervisión Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Esther Vitericez Paz Asistente de Registro - UNCOSU -	Pedro Varela
6	SALON	9:30 12/7/16		Encargado de Inventario Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Alexandra Morales	
7	RECEPCION	10:20 12/7/16		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Yenni	
8	SUPERVISION	2:40 12-7-16		Supervisor Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Luis Pablo Rodriguez Rivera Pablo Rodriguez	
9	LIMPIEZA GENERAL	16:33 12/07/2016		Encargado de Control y Supervisión Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Pablo Pardo	
10	ATENDER VISITAS	4:35 12/07/2016		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU	Yenni	

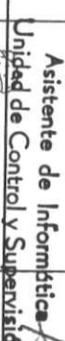
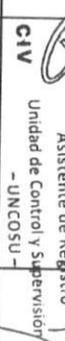
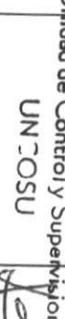
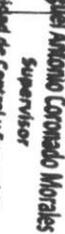
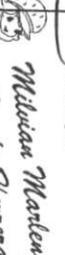
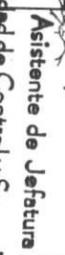
Martes 12-07-2016

HORARIO DE LIMPIEZA A LAS OFICINAS UNCOSU

No.	OFICINA	FECHA	FIRMA	SELLO	ENCARGADA DE OFICINA	OBSERVACIONES
1	DIRECCION	11/21/16 9:14		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión 	Delia Estrada Barrera ASISTENTE JURIDICO UNCOSU-CIV	Andrea
2	JURIDICO	11/21/16 10:05 am		ASISTENTE JURIDICO UNCOSU-CIV 	Delia Estrada	
3	INFORMATICA	11/07/16 10:22		Asistente de Informatica Unidad de Control y Supervisión 	Esly Mendez	
4	FINANCIERO	14-00 11/07/16		Unidad de Control y Supervisión 	Esly Mendez	
5	REGISTRO	12:01 11/07/16		Unidad de Control y Supervisión 	Esly Mendez	
6	SALON	9:50 am		Unidad de Control y Supervisión 	Esly Mendez	
7	RECEPCION	11:30		Unidad de Control y Supervisión 	Esly Mendez	
8	SUPERVISION	14:30		Unidad de Control y Supervisión 	Esly Mendez	
9	LIMPIEZA GENERAL	3:50		Unidad de Control y Supervisión 	Esly Mendez	
10	ATENDER VISITAS	3 personas		Unidad de Control y Supervisión 	Esly Mendez	11

Jones 11-07-2016

HORARIO DE LIMPIEZA A LAS OFICINAS UNCOSU

No.	OFICINA	FECHA	FIRMA	SELLO	ENCARGADA DE OFICINA	OBSERVACIONES
1	DIRECCION	8/7/16	9:30 AM.	 Giovany López		
2	JURIDICO	8/17/16 10:14 am		 Giovany Lopez		
3	INFORMATICA	8/07/16		 Steven		
4	FINANCIERO	08/07/16 1:59		 Miliana Marteny Garcia Perera		
5	REGISTRO	08/07/16 11:40		 Miliana Marteny Garcia Perera		
6	SALON	8/07/2016		 Miliana Marteny Garcia Perera		
7	RECEPCION	8/21/16		 Jennifer		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión. UNCOSU
8	SUPERVISION	12:00 8-07-16		 Miguel Antonio Coronado Morales		
9	LIMPIEZA GENERAL	8-07-16		 Miliana Marteny Garcia Perera		
10	ATENDER VISITAS	4 Per Sones 11:00		 Andrea D.		

Viernes 08-07-2016

Andrea D.

HORARIO DE LIMPIEZA A LAS OFICINAS UNCOSU

No.	OFICINA	FECHA	FIRMA	ENCARGADA DE OFICINA	OBSERVACIONES
1	DIRECCION	21/7/16 21:30		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Dalia Surama Estrada Barreira Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Dalia Surama Estrada	😊
2	JURIDICO	21/7/16 10:11		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Dalia Surama Estrada Barreira Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Dalia Surama Estrada	😊
3	INFORMATICA	10:30		Encargado de Almacén Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Alan Aguilera	Super
4	FINANCIERO	07-07-2016 14:14		Encargado de Almacén Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Lesly Gioribel Méndez Páez Asistente de Registro Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Dalia Surama	
5	REGISTRO	11:51 7-7-2016		Encargado de Almacén Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Lesly Gioribel Méndez Páez Asistente de Registro Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Lesly Méndez	
6	SALON	07-07-2016 14:55		Encargado de Almacén Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Zilka Belandier Hernández Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Zilka Belandier Hernández	
7	RECEPCION	7/7/16 10:44		Encargado de Almacén Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Zilka Belandier Hernández Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Zilka Belandier Hernández	
8	SUPERVISION	07-07-16 15:15		Encargado de Almacén Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Zilka Belandier Hernández Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Zilka Belandier Hernández	
9	LIMPIEZA GENERAL	4 a 15		Encargado de Almacén Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Zilka Belandier Hernández Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Zilka Belandier Hernández	
10	ATENDER VISITAS	10:15 am 10:40 am 7 personas		Asistente de Jefatura Unidad de Control y Supervisión UNCOSU Andrea	😊

Sueves 07-07-2016