

Licenciado  
Alberto Alejandro Faillace Jáuregui  
Director UNCOSU  
Ministerio de Comunicaciones,  
Infraestructura y vivienda  
Su despacho

Guatemala, 30 de Noviembre de 2014

Señor Director:

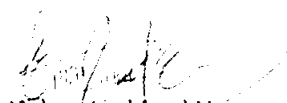
Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted, con el objetivo de informarle de las actividades laborales, correspondientes del 01 al 30 Noviembre DE 2014 y así dar cumplimiento a lo establecido en el contrato NO. 45-2014-029 UNCOSU, suscrito con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

A	Archivar documentos
B	Elaborar Informes y oficios de requerimientos varios
C	Manejo y control de archivos
D	Suscribir y transcribir actas.
E	Concertar citas de trabajo con empresarios de cable
F	Presentar colaboración con las diferentes actividades de "LA UNIDAD".
G	Distribuir todo tipo de documentos de "LA DIRECCION".
H	Realizar compras menores de "LA DIRECCION" que revistan carácter de urgencia.
I	Otras actividades que se me han asignado en "LA UNIDAD"

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente

Vo.Bo.

  
Héber Joel Leal Herrera  
Servicios Técnicos Administrativos 1

Licenciado  
Alberto Alejandro Faillace Jáuregui  
Director UNCOSU  
Ministerio de Comunicaciones,  
Infraestructura y vivienda  
Su despacho

Guatemala, 30 de Noviembre de 2014

Señor Director:

Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted, con el objetivo de informarle de las actividades laborales, correspondientes del 01 al 30 de Noviembre de 2014 y así dar cumplimiento a lo establecido en el contrato NO. 36-2014-029 UNCOSU, suscrito con 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 la firma del Director de "LA DIRECCION".
H	Revisar y llenar control de los expedientes que son extraídos del archivo general de "LA DIRECCION" por la asistente de registro, asistente de supervisión y supervisores.
I	Atender llamadas de empresarios para resolver dudas que surgen por los trámites de autorización.
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 y en existencia).
M	Atendí la planta de Recepción de la -UNCOSU- y apoyo al área de Contabilidad.
N	Otras actividades que me asigne la "LA DIRECCION" cuando se me requiera.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente:



Jorge Armando Mendoza De León  
Servicios Técnicos de Registro 2

Vo.Bo.

Guatemala, 30 de noviembre de 2014

Licenciado  
Alberto Alejandro Faillace Jáuregui  
Director UNCOSU  
Ministerio de Comunicaciones,  
Infraestructura y vivienda  
Su despacho

Señor Director:


Tengo el agrado de dirigirme a usted, para informarle de las actividades laborales, correspondiente al periodo del mes de noviembre de 2014 y así dar cumplimiento a la establecido según contrato No. 35-2014-029 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,

Vo.Bo.

  
María Fernández Guzmán González  
Servicios Administrativos

Licenciado

Guatemala, 30 de Noviembre del 2014

Alberto Alejandro Faillace Jáuregui

Director UNCOSU

Ministerio de Comunicaciones,

Infraestructura y vivienda

Su despacho

Señor Director:

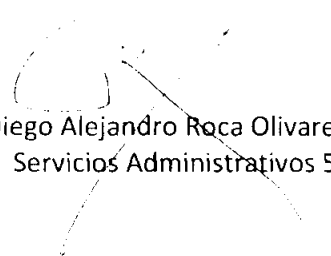
Tengo el agrado de dirigirme a usted, para informarle de las actividades laborales, correspondiente al periodo del mes de Noviembre del 2014 y así dar cumplimiento a la establecido según contrato No. 34-2014-029 UNCOSU, suscrito en el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y vivienda.

A	Archivar Documentos.
B	Elaborar informes y oficios de requerimientos varios.
C	Manejo y control de archivos.
D	Suscribir u transcribir cartas.
E	Concertar citas de trabajo con empresarios de cable.
F	Prestar colaboración en la diferentes actividades de la dependencia y del Ministerio, Cuando se requiera.
G	Distribuir todo tipo de documento de la dependencia a las diferentes entidades estatales y privadas.
H	Realizar compras menores de la dependencia que revistan carácter de urgencia.
J	Otras actividades que le asigne el Ministerio; dichas actividades son simplemente enunciativas mas no limitativas, por los que el técnico deberá realizar todas aquellas actividades que se realizan con el servicio a prestar o que coadyuve en la eficiencia y eficacia del mismo.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,

Vo.Bo.

  
Diego Alejandro Roca Olivares  
Servicios Administrativos 5

**Guatemala 30 de Noviembre de 2014.**

Licenciado:

**Alberto Alejandro Faillace Jáuregui**

**Director Ejecutivo IV**

**Unidad de Control y Supervisión:**

**Ministerio de Comunicaciones**

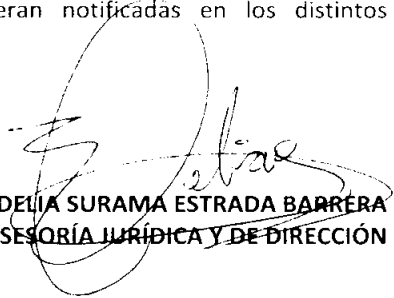
**Infraestructura y Vivienda.**

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 1 al 30 del mes de noviembre de 2014; y así dar cumplimiento a lo establecido en Contrato Administrativo No 32-2014-029 –UNCOSU- suscrita con la Unidad de Control y Supervisión.

- 1) Recibí Providencias y Cédulas de Notificación que se les hizo 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.
- 2) Recibí la papelería, de la evacuación de audiencias de las diferentes empresas de cable que se apersonaron a cumplir con lo requerido en los oficios, y para que se resuelva conforme manda el normativo.
- 3) Envié expedientes a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Comunicación donde solicitaban autorización y ampliación.
- 4) Realice llamadas a las diferentes empresas atrasadas en el impuesto del Cable.
- 5) Realice notificaciones a las diferentes empresas solicitando la renovación de la autorización para operar como estación terrena comercial.
- 6) Realice dictámenes y resoluciones de empresas de cable del 2014.
- 7) Realice Notificaciones personalmente en diferentes zonas de la capital.
- 8) Realice Resoluciones de Cancelaciones solicitadas a la –UNCOSU- por las diferentes entidades.
- 9) Realice Resoluciones de Rechazos a las empresas que no cumplieran con los requisitos de conformidad con el Decreto 41-92 del Congreso de la República de Guatemala.
- 10) Asistí al control de expedientes de las diferentes empresas de cable.
- 11) Recibí papelería para autorizaciones, renovaciones y cancelaciones.
- 12) Recibí un listado de las empresas que se les venció su autorización ante esta unidad.
- 13) Me encargue del trámite de expedientes como Auxiliar de Asesoría Jurídica.
- 14) Realice actividades que el Director de la Unidad de Control y Supervisión me asignó durante mis horas laborales.
- 15) Entregue a resoluciones a los Supervisores para que fueran notificadas en los distintos departamentos.

Deferentemente:

  
**DELIA SURAMA ESTRADA BARRERA**  
**AUXILIAR DE ASESORÍA JURÍDICA Y DE DIRECCIÓN**

Vo.Bo

**Delia Surama Estrada Barrera**  
**ASISTENTE JURIDICO**  
**UNCOSU-CIV**

Guatemala 30 de Noviembre de 2014.

Licenciado:

**Alberto Alejandro Faillace Jáuregui**

**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 1 al 30 del mes de noviembre de 2014; y así dar cumplimiento a lo establecido en Contrato Administrativo No 31-2014-029 –UNCOSU- suscrita con la Unidad de Control y Supervisión.

- 1) Recibí Providencias y Cédulas de Notificación que se les hizo 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.
- 2) Recibí la papelería, de la evacuación de audiencias de las diferentes empresas de cable que se apersonaron a cumplir con lo requerido en los oficios, y para que se resuelva conforme manda el normativo.
- 3) Envié expedientes a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Comunicación donde solicitaban autorización y ampliación.
- 4) Realice llamadas a las diferentes empresas atrasadas en el impuesto del Cable.
- 5) Realice notificaciones a las diferentes empresas solicitando la renovación de la autorización para operar como estación terrena comercial.
- 6) Realice dictámenes y resoluciones de empresas de cable del 2014.
- 7) Realice Notificaciones personalmente en diferentes zonas de la capital.
- 8) Realice Resoluciones de Cancelaciones solicitadas a la –UNCOSU- por las diferentes entidades.
- 9) Realice Resoluciones de Rechazos a las empresas que no cumplieran con los requisitos de conformidad con el Decreto 41-92 del Congreso de la República de Guatemala.
- 10) Asistí al control de expedientes de las diferentes empresas de cable.
- 11) Recibí papelería para autorizaciones, renovaciones y cancelaciones.
- 12) Recibí un listado de las empresas que se les venció su autorización ante esta unidad.
- 13) Me encargue del trámite de expedientes como Auxiliar de Asesoría Jurídica.
- 14) Realice actividades que el Director de la Unidad de Control y Supervisión me asignó durante mis horas laborales.
- 15) Entregue a resoluciones a los Supervisores para que fueran notificadas en los distintos departamentos.

Deferentemente:

Vo.Bo

**GIOVANY LÓPEZ**  
**AUXILIAR DE ASESORÍA JURÍDICA Y DE DIRECCIÓN**

**UNCOSU-CIV**  
**ASISTENTE JURÍDICO**  
**Giovany López**

Guatemala, 31 de noviembre 2014

Licenciado  
Alberto Alejandro Faillace Jauregui  
Unidad de Control y Supervisión

Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted, con el objeto de informarle de las actividades laborales correspondientes al período 31 de noviembre de 2014; y así dar cumplimiento a lo establecido en Contrato Administrativo No. 30-2014-029-UNCOSU suscrita con la Unidad de Control y Supervisión.

- Brindar atención al público
- Manejo de Planta Telefónica
- Atención a la Unidad de Acceso a la Información
- Recepción de Correspondencia y entrega de la misma
- Archivar Documentos
- Brindar apoyo a las diferentes secciones de la Unidad
- Dar asistencia al Centro de Fotocopiado
- Envío y Recepción de documentos vía Fax
- Actualizar diariamente el control de las llamadas entrantes de la Unidad
- Elaborar Informes y Oficios de requerimientos varios
- Manejo y Control de archivos
- Suscribir y Transcribir actas
- Concertar citas de trabajo con Empresarios de cable
- Elaboración de Manuales de la Unidad
- Y otras actividades que me sean asignadas por la Autoridad inmediata de la Dependencia.

Sin otro particular.

Atentamente

Diana Patricia Reyes Pérez

Vo.Bo.

Guatemala 30 de noviembre de 2014

Licenciado  
Alberto Alejandro Faillace Jáuregui  
Director Ejecutivo IV  
Unidad de Control y Supervisión  
Ministerio de Comunicaciones  
Infraestructura y Vivienda  
Su Despacho.

Licenciado Faillace.

Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted, con el objeto de informarle de las actividades laborales correspondientes al periodo del mes de noviembre de 2014, y así dar cumplimiento a lo establecido en el Contrato Administrativo No.29-2014-029-UNCOSU, suscrito con la Unidad de Control y Supervisión

- Realicé la limpieza de las diferentes oficinas de la Unidad. Lobby, Dirección, jurídico, Salón de Reuniones, informática, Contabilidad, Registro y Supervisión etc.
- Como también limpie el equipo de oficina de todas las secciones de esta Unidad
- Atendí a los diferentes visitantes y a las personas que realizaron tramites de los diferentes departamentos durante el mes de octubre la Unidad.
- Ordene los materiales y equipos para el buen desempeño de mis actividades
- Hice la limpieza adecuada del comedor de la Unidad, incluyendo los utensilios de cocina después de cada horario de almuerzo.
- Realice todas las actividades que me asigno el Director de la Unidad.
- Atendí planta telefónica en horario de almuerzo de la titular

Sin otro particular,

Deferentemente,

Fidelina Xol (Único Apellido)  
Servicios Técnicos Administrativos

Vo.Bo.



Guatemala, 30 de Noviembre de 2014

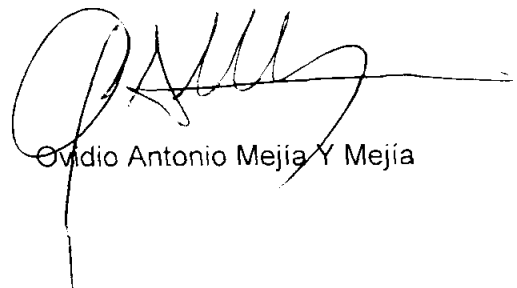
Licenciado  
Alberto Alejandro Faillace Jauregui  
Director Ejecutivo IV  
Unidad de Control y Supervisión  
Ministerio de comunicaciones  
Infraestructura y vivienda  
Su Despacho

Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted, con el objeto de informarle de las actividades laborales correspondientes al periodo del mes de Noviembre de 2014; y así dar cumplimiento a lo establecido en el Contrato Administrativo No. 28-2014-029-UNCOSU, suscrita con la Unidad de Control y Supervisión:

- ✓ Distribuí todo tipo de documentos de esta Unidad a las diferentes entidades Estatales y Privadas a solicitud de la Dirección de UNCOSU;
- ✓ Brinde apoyo a las diferentes secciones de la UNCOSU a solicitud del Director de esta Unidad;
- ✓ Efectué pagos de la **UNCOSU** cuando se me requiero;
- ✓ Realice compras menores de la **UNCOSU** que fueron de carácter urgente;
- ✓ Realice los chequeos de salida de los vehiculos de la flotilla de la UNCOSU para cada salida de los supervisores al interior.
- ✓ Realice diferentes comisiones internas por instrucciones del Director de esta Unidad.

Sin otro particular,

Deferentemente,



Ovidio Antonio Mejía Y Mejía

V.o.B.o.

Guatemala 30 de Noviembre de 2,014

Licenciado  
Alejandro Faillace  
Director Ejecutivo IV  
Unidad de Control y Supervisión  
Ministerio de Comunicaciones  
Infraestructura y Vivienda  
Presente.

Estimado Lic. Faillace

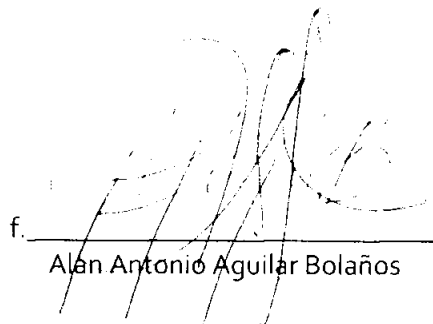
Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted, con el objeto de informarle de las actividades laborales correspondientes al mes de Noviembre de 2014; y así dar cumplimiento a lo establecido en el Contrato No. 27-2014-029-UNCOSU, suscrito con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Actividades Realizadas:

- Revise problemas de software y hardware.
  - Instale software a equipos.
  - Les brinde asistencia a usuarios con resolución de problemas en software y hardware.
  - Configure cuantas de correo electrónico.
  - Realice backups a equipos.
  - Les brinde mantenimiento preventivo a equipos de cómputo.
  - Detección de virus, análisis de configuración de antivirus, antispam, antispymware, instrucciones, hacking, etc.
  - Configuración de impresoras y fax.
  - Formateo e instalación de discos duros.
  - 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.
  - Cambio de tóner a fotocopadoras, impresoras y fax de la unidad.
- ❖ Entre otras actividades asignadas por la autoridad inmediata esta:
- Modificaciones a la página web, actualización de redes sociales de la UNCOSU (Facebook y Twitter).

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente

f. 

Alan Antonio Aguilar Bolaños

Asistente de Informática  
Unidad de Control y Supervisión  
UNCOSU

Guatemala, 30 de Noviembre de 2014.

Licenciado

**Alberto Alejandro Faillace Jáuregui**

Director Ejecutivo IV

UNCOSU

Señor Director:

Por este medio me dirijo a usted, con el objeto de informarle de las actividades laborales correspondientes al **mes de Noviembre 2014** y así dar cumplimiento a lo establecido según Contrato Administrativo 26-2014-029-UNCOSU, suscrito en el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

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 responsabilidades
D) Llevar tarjetas Presupuestarias.
E) Llevar el Libro de Inventarios
F) Llevar arqueos de formularios viatico de anticipo, constancia y liquidación.
G) Llevar arqueos de formularios recibos de ingresos varios.
H) Constancia de ingreso de almacén a inventario y cajas fiscales
I) Llevar el manejo de caja chica.
J) Prestar la colaboración en diferentes actividades de La DEPENDENCIA, dada la naturaleza del cargo
K) Elaborar informes y oficios de requerimientos varios.
L) Participar en comisiones o actividades nacionales y/o internacionales.
M) Otras actividades que le asignen EL MINISTERIO y la autoridad inmediata de la DEPENDENCIA
N) Entrega de documentos a las distintas Dependencias del Ministerio y otras instituciones privadas.
O) Realizar Pagos de servicios varios de la Unidad.

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

  
**MANUEL ANTONIO VALENZUELA SON**

UNCOSU

Vo.Bo.

Guatemala 30 de noviembre de 2014

**Licenciado**  
**Alberto Alejandro Faillace Jáuregui**  
**Director UNCOSU**  
**Ministerio de Comunicaciones**  
**Infraestructura y Vivienda**  
**Su Despacho.**

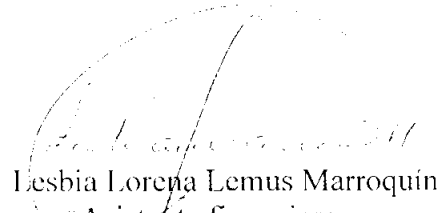
Estimado Director:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para informarle de las actividades laborales, correspondiente al periodo del mes de noviembre 2014 y así dar cumplimiento a lo establecido según contrato No.25-2014-029-UNCOSU suscrito en el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

A	Elabore cajas fiscales
B	Elabore Informes y Oficios Varios
C	Archive documentos
D	Elabore el control de archivos de fondos rotativos (FR03) y Cur's
E	Ingrese a la base de datos de la UNCOSU toda la información de los fondos rotativos (FR03), Cur's de pago a proveedores y pago de honorarios al personal previamente aprobados
F	Elabore las diferentes liquidaciones de viáticos de las visitas a Cable operadores al interior del país
G	Otras actividades que me asigno el Director de la Dependencia de acuerdo a la naturaleza del cargo
H	Elabore Contratos del Personal UNCOSU
I	Elabore Memos y Circulares

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,

  
Lesbia Lorena Lemus Marroquín  
Asistente financiero

Vo. Bo.

Guatemala, 30 de noviembre del 2014.

**Licenciado**  
**Alejandro Faillace Jauregui**  
**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 noviembre del 2014 y así dar cumplimiento a lo establecido según contrato No. 24-2014-029-UNCOSU, suscrito con la Unidad de Control y Supervisión UNCOSU.

- ▶ Revisión de las cuentas bancarias de la Unidad
- ▶ Realice las conciliaciones bancarias del mes
- ▶ Archive documentos
- ▶ Elabore órdenes de compra y pago e ingresar a Siges
- ▶ Ingrese el Fondo Rotativo Institucional al sistema de Sicoin.
- ▶ Efectué pagos al personal de la Unidad
- ▶ Realice e ingresar el Fondo Rotativo Institucional al SICOIN
- ▶ Entrega de Constancia de Retención del IVA
- ▶ Informes varios
- ▶ Realice el libro de bancos día a día
- ▶ Arqueo de Caja Chica
- ▶ Revise la caja fiscal del mes
- ▶ Gestione papelería ante instituciones
- ▶ Realice informes ante auditoría Interna del Ministerio del ramo
- ▶ Preste colaboración para el ingreso de papelería de la ley Libre Acceso a la Información y decreto 30-2012- 2013
- ▶ Realice cheques
- ▶ Preste colaboración en diferentes actividades que se le asignen dada la naturaleza de su cargo y de la Unidad, y participar en comisiones que se le asigne.

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

Atentamente,



Milvian Marleny García Herrera  
Asistente Financiero

Vo.Bo.

Guatemala, 30 Noviembre 2014

LICENCIADO:  
ALBERTO ALEJANDRO FAILLACE JAUREGUI  
Director UNCOSU  
Ministerio de comunicaciones Infraestructura y vivienda  
Su despacho

Señor Director:

Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted, con el objeto de informarle de las actividades laborales, correspondiente **AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2014** y así dar cumplimiento a lo establecido en el contrato **No. 42-029-2014-UNCOSU** suscrito con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

- 1) Brinde apoyo en el Departamento de Registro ingresando datos de pago de impuesto de las diferentes empresas de la República de Guatemala.
- 2) Vela por el cumplimiento de de la Ley Reguladora del uso de captación de Señales Vía Satélite y distribución por cable a las empresas definidas.
- 3) Se determinó fehacientemente las infracciones de la Ley reguladora del Uso y Captación de Señales Vía satélite y su distribución por cable a las empresas definidas.
- 4) De la semana del 3 al 7 de Noviembre, del 2014 selle, imprimí, y entregue informes firmados y sellados de las supervisiones realizadas en esta unidad cable, ( UNCOSU)
- 5) Realicé supervisión a los departamentos de Zacapa, Chiquimula, de la semana del 10 al 14 de Noviembre del 2014.
- 6) Fraccioné notificaciones correspondientes y realicé las diligencias que me encargo la autoridad Superior de la Dependencia.
- 7) Otras actividades que me asignen.

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

WILBER ALBERTO BARILLAS CAZZALI  
Servicios Técnicos de Supervisión Región 8

Vo.Bó.

Lic. Alejandro Faillace Jauregui  
CIV  
Unidad de Servicios de Supervisión  
UNCOSU

Guatemala, 30 de NOVIEMBRE 2014

LICENCIADO:  
ALBERTO ALEJANDRO FAILLACE JAUREGUI  
Director UNCOSU  
Ministerio de comunicaciones  
Infraestructura y vivienda  
Su despacho


Señor Director:

Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted, con el objeto de informarle de las actividades laborales, correspondiente **AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2014** y así dar cumplimiento a lo establecido en el contrato **No. 40-029-2014-UNCOSU** suscrito con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

- 1) Del 03 al 07 de Noviembre del 2,014 Brinde apoyo en el Departamento de Registro ingresando datos de pago de impuesto de las diferentes empresas de la República de Guatemala.
- 2) Vele por el cumplimiento de de la Ley Reguladora del uso de captación de Señales Vía Satélite y distribución por cable a las empresas definidas.
- 3) Se determinó fehacientemente las infracciones de la Ley reguladora del Uso y Captación de Señales Vía satélite y su distribución por cable a las empresas definidas.
- 4) Fraccioné notificaciones correspondientes y realicé las diligencias que me encargo la autoridad Superior de la Dependencia.
- 5) Realicé llamadas a las Empresas de cable para que realicen el pago del impuesto de la UNIDAD DE CABLE.
- 6) Se Realizo supervisión del 10 de Noviembre al 14 de Noviembre del 2014, al Departamento de SUCHITEPEQUEZ Y RETALHULEU, imprimí selle y entregue el informe realizado en la Dirección, de la Unidad de Control y Supervisión (Uncosu).
- 7) Se Realizo supervisión del 17 de Noviembre al 21 de Noviembre del 2014, al Departamento de JALAPA, imprimí selle y entregue el informe realizado en la Dirección, de la Unidad de Control y Supervisión (Uncosu).
- 8) Se Realizo supervisión del 24 de Noviembre al 28 de Noviembre del 2014, al Departamento de PETEN, imprimí selle y entregue el informe realizado en la Dirección, de la Unidad de Control y Supervisión (Uncosu).

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

JORGE MARIO DE LEÓN BARRERA.  
Servicios Técnicos de Supervisión Región 7

  
Vo. Bo. Alejandro Faillace Jauregui  
Director  
Unidad de Control y Supervisión  
UNCOSU

Guatemala, 30 de Noviembre 2014

Licenciado:  
ALBERTO ALEJANDRO FAILLACE JAUREGUI  
Director UNCOSU  
Ministerio de Comunicaciones  
Infraestructura y Vivienda  
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted, con el objeto de informarle de las actividades laborales correspondientes **AL MES DE NOVIEMBRE DE 2014**. Según Contrato **NO. 43-2014-029-UNCOSU**. Suscrito con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

1. Del 03 al 07 de Noviembre de 2,014 realicé los informes de las supervisiones realizadas en los departamentos de Huehuetenango, Totonicapán y Alta Verapaz. Imprimí, sellé y entregué dichos informes a la Sección de Registro.
2. Del 10 al 14 de Noviembre de 2,014 fui nombrado para realizar Comisión Oficial de Supervisión a las empresas de cable ubicadas en los departamentos de Zacapa y Chiquimula.
3. Del 17 al 21 de Noviembre de 2,014 fui nombrado para realizar Comisión Oficial de Supervisión a las empresas de cable ubicadas en el departamento de Escuintla.
4. Del 24 al 28 de Noviembre de 2,014 fui nombrado para realizar Comisión Oficial de Supervisión a las empresas de cable ubicadas en el departamento de Petén.

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

  
**IMER LEONEL CANTORAL AVILA**  
**SERVICIOS TECNICOS DE SUPERVISION REGION 9**



Guatemala, 30 de Noviembre 2014

Licenciado:  
ALBERTO ALEJANDRO FAILLACE JAUREGUI  
Director UNCOSU  
Ministerio de Comunicaciones  
Infraestructura y Vivienda  
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted, con el objeto de informarle de las actividades laborales correspondientes **AL MES DE NOVIEMBRE DE 2014**. Según Contrato NO. 39-2014-029-UNCOSU. Suscrito con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

1. Del 03 al 07 de Noviembre de 2,014 imprimí, firme y selle informes de la supervisión realizada a Quiche.
2. Del 10 al 17 de Noviembre de 2,014 realice supervisión a las empresas de cable ubicadas en los departamentos de Suchitepequez y Retalhuleu.
3. Del 17 al 21 de Noviembre de 2,014 realice supervisión a las empresas de cable ubicadas en el departamento de Jalapa.
4. Del 24 al 28 de Noviembre de 2014 realice supervisión a las empresas de cable ubicadas en el departamento de Peten.

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



MILTON ROSAEL CALLEJAS GARCIA  
SERVICIOS TECNICOS DE SUPERVISION REGION 05

Vo.Bo.



Lic. Alejandro Faillace Jauregui  
Director  
Unidad de Control y Supervisión  
UNCOSU

Guatemala, 30 de noviembre 2014

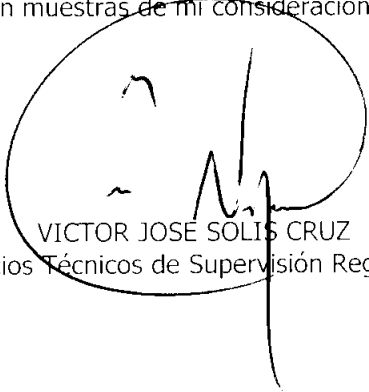
LICENCIADO:  
ALBERTO ALEJANDRO FAILLACE JAUREGUI  
Director UNCOSU  
Ministerio de comunicaciones  
Infraestructura y vivienda  
Su despacho


Señor Director:

Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted, con el objeto de informarle de las actividades laborales, correspondiente **AL MES NOVIEMBRE DEL 2014** y así dar cumplimiento a lo establecido en el contrato **No. 44-029-2014-UNCOSU** suscrito con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

1)	Del 03 de noviembre al 7 de noviembre 2014 realicé trabajo de oficina.
2)	Del 10 al 14 de Noviembre de 2,014 fui nombrado para realizar comisión oficial de supervisión a las empresas de cable ubicadas en los departamentos de Baja Verapaz y El Progreso.
3)	El 17 de Noviembre de 2,014 se realizo supervisión dentro del perímetro del departamento de Guatemala de la ciudad capital.
4)	Del 24 al 28 de Noviembre de 2,014 fui nombrado para realizar comisión oficial de supervisión a las empresas de cable ubicadas en el departamento de Izabal.

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

  
VICTOR JOSE SOLIS CRUZ  
Servicios Técnicos de Supervisión Región 10.

  
Vto Bto.  
Alberto Alejandro Faillace Jauregui  
Director  
Unidad de Control y Supervisión  
-UNCOSU-

Guatemala, 30 de Noviembre 2014

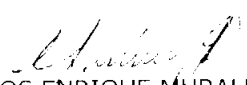
LICENCIADO:  
ALBERTO ALEJANDRO FAILLACE JAUREGUI  
Director UNCOSU  
Ministerio de comunicaciones  
Infraestructura y vivienda  
Su despacho


Señor Director:

Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted, con el objeto de informarle de las actividades laborales, correspondiente **AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2014** y así dar cumplimiento a lo establecido en el contrato **No. 38-029-2014-UNCOSU** suscrito con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

1)	Del 03 de noviembre al 7 de noviembre 2014 realicé trabajo de oficina.
2)	El 11 de Noviembre realice supervisión dentro del perímetro de la ciudad capital.
3)	Del 12 al 14 de Noviembre realice llamadas a las empresas de cable de la ciudad capital solicitando el pago del impuesto de usuarios.
4)	El 17 de Noviembre supervise en el área metropolitana.
5)	Del 18 al 21 de Noviembre realice llamadas a las empresas de la ciudad capital.
6)	Del 24 al 28 de Noviembre realice supervisión al departamento de Peten.
7)	Faccioné notificaciones correspondientes y realicé las diligencias que me encargo la autoridad superior de la dependencia.

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

  
CARLOS ENRIQUE MURALLES DIAZ  
Servicios Técnicos de Supervisión Región II

  
Vc. Bc. Alejandra Faillace Jauregui  
Directora  
Unidad de Control y Supervisión  
UNCOSU - CIV

Guatemala, 30 de noviembre 2014


LICENCIADO:  
ALBERTO ALEJANDRO FAILLACE JAUREGUI  
Director UNCOSU  
Ministerio de comunicaciones  
Infraestructura y vivienda  
Su despacho


Señor Director:

Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted, con el objeto de informarle de las actividades laborales, correspondiente **AL MES NOVIEMBRE DEL 2014** y así dar cumplimiento a lo establecido en el contrato **No. 41-029-2014-UNCOSU** suscrito con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

1)	Del 03 de noviembre al 7 de noviembre 2014 realicé trabajo de oficina.
2)	Del 10 al 14 de Noviembre de 2,014 fui nombrado para realizar comisión oficial de supervisión a las empresas de cable ubicadas en los departamentos de Baja Verapaz y El Progreso.
3)	Del 17 al 21 de Noviembre de 2,014 fui nombrado para realizar comisión oficial de supervisión a las empresas de cable ubicadas en el departamento de Escuintla.
4)	Del 24 al 28 de Noviembre de 2,014 fui nombrado para realizar comisión oficial de supervisión a las empresas de cable ubicadas en el departamento de Izabal.

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

  
RICARDO JAVIER CASTILLO URIALES  
Servicios Técnicos de Supervisión Región III.

  
Lic. Alberto Faillace Jauregui  
Director  
Ministerio de Comunicaciones  
Infraestructura y Vivienda  
UNCOSU