

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 10 AL 31 DE ENERO 2020

1	De:	Diego Alejandro Garcia Villagrán			
2	Número de Contrato:	301-029-016-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	8835865-8			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q. 3,761.00			
9	Fecha	31/01/2020			

Licenciado Yeison Broderson Samayoa Velásquez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-016-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en Informática Unepar, siendo las siguientes:

- | | |
|----------------------------|---------------------------------|
| • Coordinación Financiera | SE HIZO CAMBIO DE EQUIPO |
| • Coordinación Financiera | SE HIZO REVISION DE IMPRESORA |
| • Coordinación Financiera | SE COMPARTIO IMPRESORA |
| • Coordinación Financiera | SE HIZO CAMBIO DE EQUIPO |
| • Aguas Subterráneas | SE INSTALO NUEVO PUNTO DE RED |
| • Aguas Subterráneas | SE HIZO REVISION IMPRESORA |
| • Aguas Subterráneas | SE HIZO REVISION DE COMPUTADORA |
| • Aguas Subterráneas | SE HIZO CAMBIO DE EQUIPO |
| • Inventarios | SE HIZO REVISION DE COMPUTADORA |
| • Dirección General | SE HIZO REVISION DE COMPUTADORA |
| • Dirección General | SE INSTALO UN EQUIPO |
| • Programa de Preinversión | SE ACTIVO PROGRAMAS DE OFFICE |

- Programa de Preinversion
- Programa de Preinversion
- Programa de Preinversion
- Programa de Preinversion
- Programa de Gestión social
- Programa de Gestión social
- Programa de Gestión social

SE FORMATIO UNA COMPUTADORA
 SE HIZO CONFIGURACIÓN DE INTERNET
 SE INSTALO PROJECT 2007
 SE INSTALO VISIO 2010
 SE HIZO REVISION DE EQUIPO
 SE COMPARTIO CARPETA
 SE REALIZO LA INSTALACION DE UNA COMPUTADORA

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

Diego Alejandro García Villagran

Vo.Bo.

Lic. Yeison Broderson
 Samayoa Velásquez
 Director de Informática
 INFOM – UNEPAR

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 10 AL 31 DE ENERO 2020

1	De:	JULIO YNOCENTE GARCIA GALVEZ			
2	Número de Contrato:	301-029-029-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7390-3			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q.16,677.54			
9	Fecha	31-01-2020			

Licenciado

Edwin Leonel Urrutia Hernández

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-029-2020 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- 1.- Se revisó y corrigieron 22 informes mensuales de los diferentes Unidades Ejecutoras de Programas que administra la Institución correspondiente al mes de diciembre de 2019, así como informes de programas de Fondos Nacionales, previo conocimiento y firma de Gerencia.
- 2.- Se revisó y corrigió 154 Proyectos de Notas Internas y Externas de las diversas dependencias de la Institución previo a ser firmados por la Gerencia.
- 3.- Se elaboró 52 proyectos de notas para evacuar diversos asuntos, según su naturaleza, para firma de Gerencia.

- 4.- Se participó en 5 Reuniones de trabajo con los Asesores de Gerencia y el señor Gerente para atender asuntos diversos que requieren la opinión y recomendaciones para toma de decisiones.
- 5.- Se revisó 42 informes y documentos presentados por las dependencias de la Institución para conocimiento de la Gerencia y recomendar el trámite respectivo.
- 6.- Se revisó la correspondencia y expedientes recibidos de otras instituciones del Estado, Municipalidades, Organismos Internacionales, Contraloría General de Cuentas, Diputados, Auditorías Externas, Comunidades, COCODES, Alcaldes, etc., recomendando el trámite que procede en cada caso generando 133 notas de Instrucciones para firma de Gerencia.
- 7.- Se revisó y corrigió previo a la firma del Sr. Gerente 1 Informe mensual de Gestión al 30 de diciembre 2019.
- 8.- Se revisó 85 notas de envío dirigidas a la DTP, SEGEPLAN. Secretaría de la Mujer, MARN, MINFIM y Comisiones del Congreso de la República: De la Mujer, Transparencia y Probidad, Finanzas Públicas y Moneda, previo firma del señor Gerente.
- 9.- Se revisó y corrigió 1 Reporte de Metas Administrativas de Oficinas Centrales y Oficinas Regionales del mes de diciembre de 2019, preparado por la Unidad de Información y Estadística, elaborando 110 notas de instrucciones para firma del gerente y atender así las recomendaciones que contiene.
- 10.- Se revisó y corrigió 14 expedientes que contienen Modificaciones Presupuestarias y Transferencias Internas, Ampliaciones Presupuestarias, Reprogramación inicial de Obras y de Metas Físicas del Instituto y reprogramación del grupo 0, previo a su aprobación por Junta Directiva para firma de Gerencia para su posterior envío al Ministerio de Finanzas Públicas.
- 11.- Se revisó 1 expediente que contiene la Programación Inicial del grupo 0 para el ejercicio fiscal 2020, y firma del señor gerente y posterior aprobación de Junta Directiva
- 12.- Se revisó y corrigió 3 expedientes en Modificaciones Presupuestarias y Reprogramaciones de Obras y Metas Presupuestarias dentro del Presupuesto aprobado a INFOM para el año 2020, previo firma de Gerencia para su trámite de aprobación ante Junta Directiva.
- 13.- Se revisó 4 solicitudes de compra previo firma del Gerente y subgerente, que son presentados por las diferentes dependencias y Programas de la Institución cuando así es requerido.
14. – Se revisó y corrigieron 6 expedientes que contienen los informes mensuales preparados por la Asesoría de Cooperación Internacional sobre la ejecución presupuestaria de los Programas de Préstamos y Donaciones al 31 de diciembre 2019, incluyendo informes previo firma de Gerencia para su envío a SEGEPLAN, Ministerio de Finanzas Públicas y Comisiones de Probidad, Transparencia y Finanzas del Congreso de la República, así como a la SESAN y Contraloría General de Cuentas.
15. Se elaboraron 42 Notas de Trámite de Gerencia, sobre diversos asuntos que requieren su aprobación por medio de las cuales se recomienda las firmas solicitadas para el efecto.



- 16.- -Se dio seguimiento a 4 Proyectos de Acuerdo de Gerencia, previo firma de los mismos, principalmente sobre aspectos financieros y administrativos.
- 17.- Se dio seguimiento a 1 expediente que contiene el memorándum de presentación a Junta Directiva de la Institución para aprobación de los Estados Financieros de INFOM y los Programas que administra al 3 de diciembre de 2019, incluyendo el informe de Auditoría Interna con sus comentarios, hallazgos y recomendaciones.
- 18.- Se revisó 1 expediente que contiene el informe mensual de la Donación GRT/WS-11905-GU al 31 de diciembre de 2019 a remitir a la SEGEPLAN, Ministerio de Finanzas Congreso de la República y Contraloría General de Cuentas.
- 19.- Se reviso y corrigió 1 Plan de Ejecución del Préstamo del BID 2242/BL-GU del Programa Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano fase 1, correspondiente al mes de diciembre de 2019 previo a su firma por gerencia y posterior publicación en la pagina web del Instituto.
- 20.- Se revisó y analizó 12 expedientes diversos cuyo contenido y/o trámite debe ser aprobado por Gerencia, elaborando notas de trámite con la recomendación correspondiente para firma de Gerencia según el caso.
- 21.- Se revisó previo a la firma del Sr. Gerente 1 expediente que contiene el Informe Cuatrimestral de Rendición de Cuentas al 31 de diciembre 2019 dirigido al Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas.
- 22.- Se atendió 55 consultas de funcionarios y empleados de las diferentes dependencias y programas de la Institución.
- 23.- Se atendió 4 asignaciones diversas y específicas de trabajo hechas por el Señor Gerente.
- 24.- Se revisó 9 expedientes que contienen los informes al 31 diciembre de 2019 de la Gerencia Administrativa Financiera relacionados con las Inversiones Financieras del Instituto que de conformidad con el Reglamento deben emitirse y trasladarse a conocimiento de Junta Directiva.
- 25.- Se revisó 4 solicitudes de compra previo firma del SubGerente, que son presentados por las diferentes dependencias y Programas de la Institución cuando así es requerido.
- 26.- Se revisó 1 expediente que contiene la Actualización del Plan Operativo Anual –POA-INFOM-2019y Plan de Apoyo Básico –PAB- INFOM- 2019, al 31 de diciembre de 2019, para su aprobación y firma por Gerencia y posterior publicación y divulgación.
- 27.- Se revisó 1 expediente que contiene el Informe al 31 de diciembre 2019, sobre la evaluación y actualización del POA 2019 y PAB 2019 previo a su firma por la Gerencia para su traslado para aprobación anter Junta Directiva y luego ser enviado a la SEGEPLAN, MINFIN y Contraloría de Cuentas, preparado por la Unidad de Información y Estadística.
- 28.- Se revisó 1 expediente que contiene el Informe de Ejecución Presupuestaria al de diciembre de 2019 de INFOM sobre el tema del Agua, previo firma de Gerencia para su envío al MINFIN, SEGEPLAN, Secretaría del Agua y Congreso de la República.



29.- Se revisó 10 Informes varios que por Ley deben remitirse a diferentes instancias, relacionados con la ejecución presupuestaria al 31 de diciembre del año 2019, de conformidad con la Ley Orgánica del Presupuesto y Ley del Presupuesto del año 2019.

30.- Se revisó 1 expediente que contiene el proyecto de informe al Ministerio de Finanzas Públicas, en el que se remite información sobre el avance físico y financiero del Presupuesto del Instituto y los Programas que administra al 31 de diciembre 2019 previo a la firma del señor Gerente

31.- Se revisó y corrigió 1 expediente que contiene proyecto de Informe a remitir a la Dirección Técnica del Presupuesto, SEGEPLAN, SEPREM, Comisiones de la Mujer y de Finanzas del Congreso de la República, del Presupuesto por Género correspondiente al mes de diciembre 2019.

32.- Se revisó y corrigió 1 expediente que contiene el Reporte mensual de Metas Administrativas de Oficinas Centrales y Oficinas Regionales del mes de diciembre de 2019, preparado por la Unidad de Información y Estadística, elaborando nota de instrucciones para firma del gerente y atender así sus recomendaciones.

33.- Se revisó 1 informe que contiene el reporte mensual preparado por la Asesoría de Cooperación Internacional sobre la ejecución presupuestaria de los Programas de Préstamos y Donaciones al 31 de diciembre 2019, previo firma de Gerencia para su envío a SEGEPLAN, Ministerio de Finanzas Públicas y Comisiones de Probidad, Transparencia, Moneda y Finanzas del Congreso de la República, así como a la SESAN y Contraloría General de Cuentas

34.-Se revisó 1 expediente que contiene los Estados Financieros originales al 31 de diciembre 2019 en folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas, previo a la firma de los mismos por el señor Gerente.

35. Se revisó 1 expediente que contiene el Reporte mensual de Metas Administrativas de Oficinas Centrales y Oficinas Regionales del mes de diciembre de 2019, preparado por la Unidad de Información y Estadística, elaborando notas de instrucciones para firma del señor Gerente y atender así las recomendaciones que contiene.

36.- Se revisó 4 expedientes que contienen el informe mensual de la Donación GRT/WS-11905-GU y Préstamo BID 2242/OC-GU al 31 de diciembre de 2019 para remitir a la SEGEPLAN, Congreso de la República, Ministerio de Finanzas previo firma del señor Gerente

37.- Se apoyó a diferentes consultas y actividades, correspondencia y tramites varios del Programa Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase 1, Préstamo BID- 2242 y Donación 11905, coordinando la revisión de 4 expedientes y su seguimiento.

38.- Se revisó 1 expediente que contiene los informes al 31 de diciembre 2019 para remitir al Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la República y Banco Interamericano de Desarrollo BID, del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I sobre los avances y situación actual del Programa de conformidad con lo establecido en el Decreto 34-2016 del Congreso de la República, previo a la firma de Gerencia así como 1 Informe Cuatrimestral al 31 de



diciembre correspondiente, que por ley debe remitirse a dichas instancias y su posterior publicación en la pagina WEB del Instituto.

39.- Se revisó 375 copias de oficios remitidos por las diferentes dependencias de la Institución para su análisis, seguimiento y archivo respectivo cuando corresponda según el caso.

40.- Se dio 1 seguimiento al informe bimensual al 31 de diciembre de 2019 sobre la utilización de Recursos de cooperación externa (donaciones).

41.- Se dio seguimiento a 1 expediente GAF-DF-PP- 497-2019 que contiene el informe de Rendición de Cuentas tercer cuatrimestre 2019 remitido al Congreso de la República, Ministerio de Finanzas Públicas, Segeplan y Contraloría General de Cuentas.

43.- Se dio seguimiento 7 expedientes correspondientes a los informes del tercer cuatrimestre 2019: 1) Medición de indicadores; 2) Transparencia y Eficiencia del gasto público, 3) Estrategia para la Mejora y Calidad del Gasto Público; 4) Seguimiento a 4ª. Plan de Acción Nacional De Gobierno Abierto; 5) POA-PAB 2019; 6) Metas e Indicadores de Desempeño y Calidad del Gasto; 7) Rendición de Cuentas. Lo anterior previo a su firma por el señor Gerente y posterior envió a las diferentes instituciones establecidas en la Ley General del Presupuesto de Ingresos y Egresos, así como la Ley del Presupuesto del Presente año.

44.- Se revisó 1 expediente respectivos para el pago de retenido de la empresa Efraín Boburg s del Programa BID previo a la autorización del Señor Gerente .

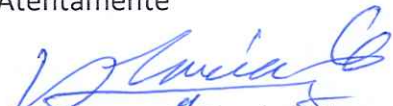
45.- Se revisó 1 expediente sobre Informe Cuatrimestral del POA PAB 2019 para conocimiento y aprobación de Junta Directiva.

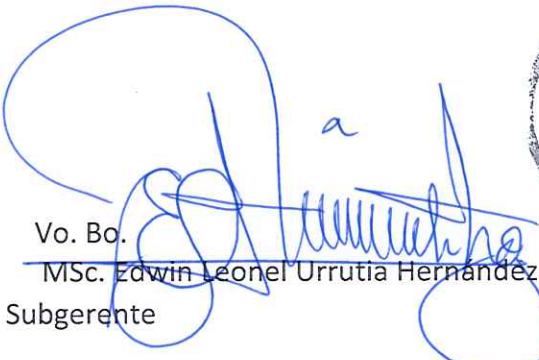
46.- Se revisó 1 expediente previo a la firma del Gerente que contiene el Informe mensual de las Actividades Administrativas de oficinas Centrales y Oficinas Regionales período Enero-Diciembre 2019

47.- Se Revisó 1 Expediente que contiene el Plan Operativo Anual modificado con base en el Presupuesto aprobado para el Instituto Ejercicio Fiscal 2020, previo a la firma del Gerente para su posterior aprobación de Junta Directiva

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente


Julio Ynocente García Gálvez
Asesor de Gerencia


Vo. Bo.
MSc. Edwin Leonel Urrutia Hernández
Subgerente



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 10 AL 31 DE ENERO DE 2,019

1	De:	José Miguel Delgado Jiménez			
2	Número de Contrato:	301-029-001-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	4726035-1			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q.5,677.42			
9	Fecha	31/01/2020			

Edwin Leonel Urrutia Hernández:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-001-2020**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se digitalizó 293 expedientes en 18,275 imágenes de documentos provenientes de las áreas de INFOM y los Programas que administra INFOM-UNEPAR.
2. Se digitalizó 27 expedientes en 1,408 imágenes de documentos provenientes de las sesiones de Junta Directiva.
3. Se realizó la captura de los 320 metadatos que conforman los expedientes provenientes de las áreas de INFOM y los Programas que administra INFOM-UNEPAR, en la herramienta correspondiente para la búsqueda ágil y exacta.

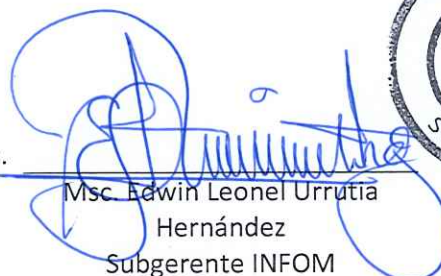
4. Se digitalizó los Informes Ejecutivos de Avance de Metas Físicas y Financieras así como los Resúmenes Ejecutivos del POA, PEI y POM actualizados a cada mes para el uso y divulgación en la página web de la Institución por la Unidad de Información Pública.
5. Se respondió de manera ágil y eficiente a las solicitudes de digitalización de los oficios que conforman los puntos en la agenda de sesiones de Junta Directiva de INFOM.
6. Se respondió de manera ágil y eficiente a las solicitudes de digitalización de documentos que van dirigidos a los diferentes Programas que administra INFOM-UNEPAR.
7. Se cotejó la meta data ingresada a la base de datos con las imágenes para garantizar que cada uno de los datos sea correcto.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


José Miguel Delgado Jiménez

Vo. Bo.


Msc. Edwin Leonel Urrutia
Hernández
Subgerente INFOM



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DEL 10 AL 31 DE ENERO 2020

1	De:	Débora Georgina Thommel López			
2	Número de Contrato:	301-029-040-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	11916869			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☐ Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q.10,645.00			
9	Fecha	31 de enero de 2020			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301 -029-040 -2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Presté Asesoría en el análisis de los niveles de ejecución de los programas que manejan fondos de Cooperación Internacional.
2. Asesoré a la Presidencia de Junta Directiva del INFOM, en materia de solicitudes de Cooperación Internacional.
3. Asesoré en el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA) de la Asesoría de Cooperación Internacional, así como a los planes de acción que presentan los programas.

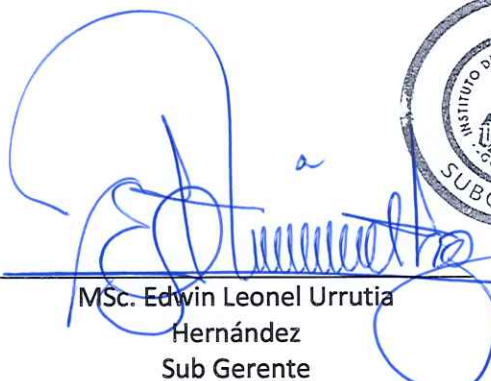
4. Apoyé a la Presidencia de Junta Directiva, dándole seguimiento a los informes relacionados con el cumplimiento de condiciones contractuales y administrativas de los programas de Cooperación.
5. Participé por instrucciones de la Presidencia de Junta Directiva, en Actividades y Agendas de trabajo relacionadas con las competencias del INFOM
6. Asesoré a la Presidencia de Junta Directiva, en los temas de Coordinación con Instituciones y Organismos nacionales e internacionales

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Débora Georgina Thommel
López

Vo.Bo.


MSc. Edwin Leonel Urrutia
Hernández
Sub Gerente



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 10 AL 31 DE ENERO DEL 2,020

1	De:	Lesbia Griselda Hernandez Maldonado			
2	Número de Contrato:	301-029-002-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	987315-5			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q. 7,806.45			
9	Fecha	31 de Enero de 2020			

MSc. Edwin Leonel Urrutia Hernández:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-002-2020**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en la planificación de actividades y procesos con los Directores de las diferentes dependencias del Instituto.
2. Se apoyó en la coordinación de reuniones con Funcionarios de entidades de gobierno.
3. Se apoyo en el seguimiento y redacción de expedientes a presentar a la Junta Directiva del Instituto.
4. Se apoyó en la elaboración y redacción de documentos requeridos por los Asesores de Gerencia.

5. Se colaboró en la programación y coordinación de reuniones con Directores, Gerentes y Jefes de dependencias del Instituto.
6. Se apoyó en la elaboración y redacción de 116 Notas de Instrucciones, dirigido a diferentes dependencias de la Institución.
7. Se apoyó en la elaboración y redacción 150 oficios dirigidos a diferentes instituciones de gobierno, entidades privadas y de la institución.
8. Se colaboró en el seguimiento a las instrucciones giradas por la Gerencia.
9. Se apoyó en el control de expedientes, a los cuales se instruyó se le diera el seguimiento y control respectivo.
10. Se apoyó en el seguimiento a los requerimientos indicados en las Resoluciones de Junta Directiva.
11. Se brindó el apoyo requerido en reuniones de trabajo.
12. Se colaboró en las acciones relacionadas, para agilizar los trámites y procedimientos administrativos.
13. Se colaboró en la elaboraron informes en relación a las metas y objetivos de la Gerencia.
14. Se apoyó en el seguimiento a los documentos que ingresan al sistema Web Tracking.
15. Se colaboró con la atención de los requerimientos formulados por los Asesores de Gerencia.
16. Se colaboró con la atención de Funcionarios y Alcalde municipales que visitaron la Gerencia.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

Lesbia Griselda Hernández
Maldonado

Vo.Bo.

MSc. Edwin Leonel Urrutia
Hernández



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE APARTIR DEL 10 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2,020

1	De:	Diego Ramírez Mendoza			
2	Número de Contrato:	301-029-017-2020.			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	8997527-8			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q. 4,258.º			
9	Fecha	31/01/2020			

Ing. Carlos Francisco Quezada:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-017-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoyar en la actualización del prontuario de publicaciones del Diario de Centro América.
2. Apoyar en el escaneo del Diario de Centro América, a partir del año 1942 a la fecha.
3. Apoyar en digitalizar e imprimir documentos solicitados.

-  1958-06-02. Champerico, Retalhuleu. Tomo CLIII. Diario No. 41. Pag. 743.
-  1965-09-04. Champerico, Retalhuleu. Tomo CLXXIV. Diario No. 56. Pag. 552.
-  1968-11-19. Champerico, Retalhuleu. Tomo CLXXXIV. Diario No. 07. Pag. 90.
-  1971-06-17. Champerico, Retalhuleu. Tomo CXCI. Diario No. 44. Pag. 618.
-  1971-07-16. Champerico, Retalhuleu. Tomo CXCI. Diario No. 64. Pag. 901.
-  1973-11-05. Champerico, Retalhuleu. Tomo CXCVII. Diario No. 47. Pag. 748.
-  1974-12-03. Champerico, Retalhuleu. Tomo CC. Diario No. 18. Pag. 276.
-  1976-08-03. Champerico, Retalhuleu. Tomo CCIV. Diario No. 34. Pag. 783.
-  1976-11-19. Champerico, Retalhuleu. Tomo CCV. Diario No. 09. Pag. 150.
-  1977-05-09. Champerico, Retalhuleu. Tomo CCVI. Diario No. 25. Pag. 435.
-  1980-01-09. Champerico, Retalhuleu. Tomo CCXII. Diario No. 84. Pag. 2467.
-  1980-01-17. Champerico, Retalhuleu. Tomo CCXII. Diario No. 90. Pag. 2568.
-  1981-03-09. Champerico, Retalhuleu. Tomo CCXV. Diario No. 76. Pag. 1583.
-  1984-02-15. Champerico, Retalhuleu. Tomo CCXXXIII. Diario No. 15. Pag. 354.
-  1987-10-01. Champerico, Retalhuleu. Tomo CCXXXII. Diario No. 20. Pag. 485.
-  1994-05-12. Champerico, Retalhuleu. Tomo CCXLVIII. Diario No. 89. Pag. 2072.

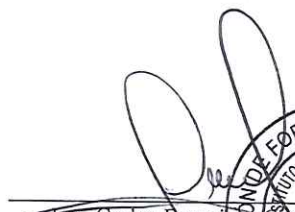
-  1955-04-27. Nuevo San Carlos, Retalhuleu. Tomo CXLIV. Diario No. 23. Pag. 234.
-  1958-01-27. Nuevo San Carlos, Retalhuleu. Tomo CLII. Diario No. 39. Pag. 513.
-  1967-08-23. Nuevo San Carlos, Retalhuleu. Tomo CLXXX. Diario No. 42. Pag. 441.
-  1969-06-07. Nuevo San Carlos, Retalhuleu. Tomo CLXXXV. Diario No. 72. Pag. 963.
-  1969-09-12. Nuevo San Carlos, Retalhuleu. Tomo CLXXXVI. Diario No. 51. Pag. 609.
-  1973-12-18. Nuevo San Carlos, Retalhuleu. Tomo CXCVII. Diario No. 78. Pag. 1186.
-  1975-11-17. Nuevo San Carlos, Retalhuleu. Tomo CCII. Diario No. 58. Pag. 1002.
-  1979-09-13. Nuevo San Carlos, Retalhuleu. Tomo CCXII. Diario No. 06. Pag. 184.
-  1979-09-19. Nuevo San Carlos, Retalhuleu. Tomo CCXII. Diario No. 10. Pag. 290.
-  1980-01-30. Nuevo San Carlos, Retalhuleu. Tomo CCXII. Diario No. 99. Pag. 2717.
-  1985-07-31. Nuevo San Carlos, Retalhuleu. Tomo CCXXVI. Diario No. 83. Pag. 2005.
-  1985-10-08. Nuevo San Carlos, Retalhuleu. Tomo CCXXVII. Diario No. 30. Pag. 646.
-  1993-07-19. Nuevo San Carlos, Retalhuleu. Tomo CCXLVI. Diario No. 81. Pag. 1802.
-  2000-12-29. Nuevo San Carlos, Retalhuleu. Tomo CCLXV. Diario No. 67. Pag. 05.
-  2010-11-25. Nuevo San Carlos, Retalhuleu. Tomo CCXC. Diario No. 74. Pag. 12.
-  2010-12-07. Nuevo San Carlos, Retalhuleu. Tomo CCXC. Diario No. 82. Pag. 02.
-  2010-12-07. Nuevo San Carlos, Retalhuleu. Tomo CCXC. Diario No. 82. Pag. 05.
-  2015-12-03. Nuevo San Carlos, Retalhuleu. Tomo CCCIII. Diario No. 49. Pag. 05.

- 1955-01-14. Pastores, Sacatepéquez. Tomo CXLIII. Diario No. 38. Pag. 519.
- 1957-05-22. Pastores, Sacatepéquez. Tomo CL. Diario No. 36. Pag. 535.
- 1971-06-09. Pastores, Sacatepéquez. Tomo CXCI. Diario No. 38. Pag. 507.
- 1980-06-10. Pastores, Sacatepéquez. Tomo CCXIII. Diario No. 90. Pag. 2630.
- 1982-10-19. Pastores, Sacatepéquez. Tomo CCXIX. Diario No. 84. Pag. 2386.
- 1988-03-11. Pastores, Sacatepéquez. Tomo CCXXXIII. Diario No. 31. Pag. 829.
- 1996-11-25. Pastores, Sacatepéquez. Tomo CCLV. Diario No. 31. Pag. 924.
- 1997-10-02. Pastores, Sacatepéquez. Tomo CCLVII. Diario No. 46. Pag. 1571.
- 2004-09-14. Pastores, Sacatepéquez. Tomo CCLXXV. Diario No. 07. Pag. 03.
- 2009-04-01. Pastores, Sacatepéquez. Tomo CCLXXXVI. Diario No. 57. Pag. 05.
- 2016-04-05. Pastores, Sacatepéquez. Ordenanza Municipal.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Diego Ramírez Mendoza
Técnico en Gestión


Ing. Carlos Francisco Vega
Director de la Unidad de
Fortalecimiento Municipal



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL **10 AL 31 DE ENERO** DE 2020

1	De:	Sandra Valentina Gatica Cárdenas			
2	Número de Contrato:	301-029-027-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9972311-5			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q.3,903.23			
9	Fecha	31 DE ENERO DE 2020			

Nombre de la persona que firma de Vo. Bo.: Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-027-2020**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Unidad de estudios técnicos** Dependencia, siendo las siguientes:

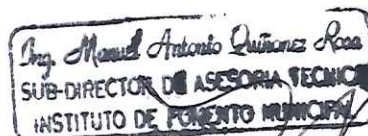
1. Se realizó impresión de 66 planos del proyecto Reparación línea de conducción sistema agua potable, en Municipio de Ixcan, del Departamento de Quiché, con fines de apoyo al diseñador de ingeniería.
2. Se realizó doblado de 66 planos del proyecto Reparación línea de conducción sistema agua potable, en Municipio de Ixcan, del Departamento de Quiché, con fines de apoyo al diseñador de ingeniería.

3. Se realizó revisión de documentos para la estimación de costos de renglones de trabajo del proyecto Reparación de línea de conducción sistema agua potable, en Municipio de Ixcán, del departamento de Quiché, con fines de apoyo al diseñador ingeniería.
4. Se realizó apoyo relacionado a establecer la ubicación de obras de arte u obras accesorias referente a los daños causados por la empresa Solel Boneh en proyecto Reparación de línea de conducción sistema de agua potable, en Municipio de Ixcán, del departamento de Quiché, con fines de apoyo al diseñador de ingeniería.
5. Se realizó esquema de ubicación de obras de arte u obras accesorias dañadas por la empresa Solel Boneh en proyecto Reparación de línea de conducción sistema de agua potable, en Municipio de Ixcán, del departamento de Quiché, con fines de apoyo al diseñador de ingeniería.
6. Se realizó estimación de costos de obras de arte u obras accesorias dañadas por la empresa Solel Boneh en proyecto Reparación de línea de conducción sistema de agua potable, en Municipio de Ixcán, del departamento de Quiché, con fines de apoyo al diseñador de ingeniería.
7. Se estableció los renglones considerados en proyectos "Realineación sistema de agua potable, tramo Trinitaria-FTN" y "Reparación de línea de conducción sistema de agua potable", en Municipio de Ixcán, del departamento de Quiché, con fines de apoyo al diseñador de ingeniería.

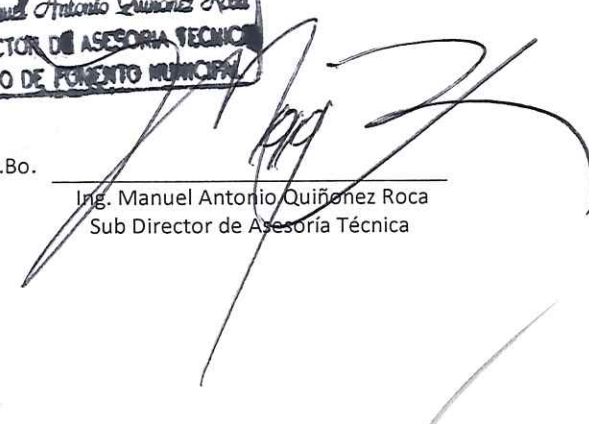
Sin otro particular, me suscribo:
Atentamente



Sandra Valentina Gatica Cárdenas
Técnico en Dibujo



Vo.Bo.



Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca
Sub Director de Asesoría Técnica

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 10 AL 31 DE ENERO DE 2020

1	De:	Boanerges García Arriaga			
2	Número de Contrato:	301-029-026-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	375728-5			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q.3,548.39			
9	Fecha	31/01/2020			

Nombre de la persona que firma de Vo. Bo.: Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-026-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Área de Operación y Mantenimiento de la Unidad de Estudios Técnicos, siendo las siguientes:

- Mantenimiento de camión grúa placas: O-060BBD, que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la República que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:
 - Engrase de sistema de cruces de transmisión
 - Nivelación de aceite de caja de velocidades.
 - Nivelación de aceite Catarina.
 - Nivelación de aceite de motor.
 - Revisión de sistema hidráulico.
 - Graduación del sistema de frenos.
 - Engrase de sistema de poleas de cables de tensión de pluma hidráulica.

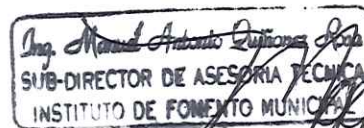
- Revisión de mangueras de sistema hidráulico de pluma hidráulica.
 - Limpieza y mantenimiento de camión grúa.
2. Mantenimiento de camión grúa placas: O-062BBD, que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la República que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:
- Engrase de sistema de cruces de transmisión
 - Nivelación de aceite de caja de velocidades.
 - Nivelación de aceite Catarina.
 - Nivelación de aceite de motor.
 - Revisión de sistema hidráulico.
 - Graduación del sistema de frenos.
 - Engrase de sistema de poleas de cables de tensión de pluma hidráulica.
 - Revisión de mangueras de sistema hidráulico de pluma hidráulica.
 - Limpieza y mantenimiento de camión grúa.
3. Mantenimiento de camión grúa placas: O-063BBD, que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la República que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:
- Engrase de sistema de cruces de transmisión
 - Nivelación de aceite de caja de velocidades.
 - Nivelación de aceite Catarina.
 - Nivelación de aceite de motor.
 - Revisión de sistema hidráulico.
 - Graduación del sistema de frenos.
 - Engrase de sistema de poleas de cables de tensión de pluma hidráulica.
 - Revisión de mangueras de sistema hidráulico de pluma hidráulica.
 - Limpieza y mantenimiento de camión grúa.
4. Mantenimiento de camión placas: O-064BBD, que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la República que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:
- Engrase de sistema de cruces de transmisión
 - Nivelación de aceite de caja de velocidades.
 - Nivelación de aceite Catarina.
 - Nivelación de aceite de motor.
 - Graduación del sistema de frenos.

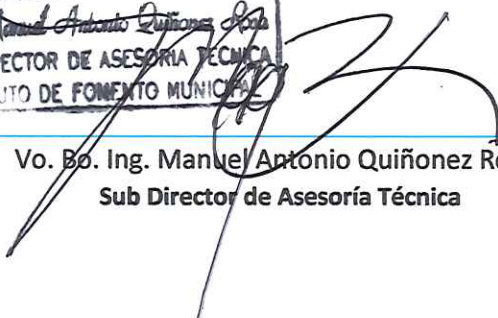
- Limpieza y mantenimiento de camión grúa.
5. Mantenimiento de camión placas: O-407BBK, que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la República que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:
- Engrase de sistema de cruces de transmisión
 - Nivelación de aceite de caja de velocidades.
 - Nivelación de aceite Catarina.
 - Nivelación de aceite de motor.
 - Graduación del sistema de frenos.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Boanerges García Arriaga
Técnico en Servicios Municipales




Vo. Bo. Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca
Sub Director de Asesoría Técnica

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 10 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2020

1	De:	Edin Roberto Casasola Echeverria			
2	Número de Contrato:	301-029-037-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	2754853-8			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☐ Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q. 7,096.77			
9	Fecha	31/01/2020			

:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-037-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se actualizó el cuadro de la cuenta Construcciones en Proceso del Programa de Apoyo a la Reconstrucción Tormenta Tropical Stan, para informar a Contabilidad del INFOM.
2. En coordinación con la Dirección de Información y Estadística, se participó en el Taller de Presentación, del Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria – POASAN 2020.

- Se asistió a reuniones en la Comisión Presidencial Coordinadora de la Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos -COPREDEH-, en la cual se trató el tema de las Medidas Cautelares MC-260-07 a favor de comunidades de Sipacapa, San Marcos.

GUATEMALA
República de Guatemala

AYUDA DE MEMORIA

**REUNIÓN DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES Y/O DE OTORGAMIENTO DE FAVOR DE
LOS MENEBOS DE LAS COMUNIDADES MAYAS (SAMARABEY Y NAL) DE LOS MUNICIPIOS DE
SIPACAPA Y SAN MARCOS, (TALAMAY)**

FECHA: 18 de mayo de 2016

HORA: 10:00 a 12:00 horas

LUGAR: Sede del Comité COPREDEH, Palacio del Congreso Nacional

OBJETO: Reunión mensual de seguimiento y monitoreo de las medidas cautelares y/o de otorgamiento de favor de las comunidades mayas (SAMARABEY Y NAL) de los municipios de Sipacapa y San Marcos, (Talamay).

INSTITUCIONES PARTICIPANTES:

- Ministerio de Gobernación y Asesoría Jurídica
- Ministerio de Educación
- Comisión Presidencial Coordinadora de la Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos -COPREDEH-
- Comité de Seguimiento y Monitoreo de las Medidas Cautelares y/o de Otorgamiento de Favor de las Comunidades Mayas (SAMARABEY Y NAL) de los municipios de Sipacapa y San Marcos, (Talamay)

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:
Bienvenida y presentación de los asistentes

Aspectos importantes:
Se dio seguimiento a las medidas cautelares y/o de otorgamiento de favor de las comunidades mayas (SAMARABEY Y NAL) de los municipios de Sipacapa y San Marcos, (Talamay).

Le Viceministro Alvarado (COPREDEH) presentó un informe de seguimiento a las medidas cautelares y/o de otorgamiento de favor de las comunidades mayas (SAMARABEY Y NAL) de los municipios de Sipacapa y San Marcos, (Talamay).

- Se prepararon los informes mensuales de avance físico y financiero de los Programas del INFOM, para su envío al Congreso de la República, SEGEPLAN, MINFIN y MINEX.

GUATEMALA
República de Guatemala

AYUDA DE MEMORIA

**REUNIÓN DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES Y/O DE OTORGAMIENTO DE FAVOR DE
LOS MENEBOS DE LAS COMUNIDADES MAYAS (SAMARABEY Y NAL) DE LOS MUNICIPIOS DE
SIPACAPA Y SAN MARCOS, (TALAMAY)**

FECHA: 18 de mayo de 2016

HORA: 10:00 a 12:00 horas

LUGAR: Sede del Comité COPREDEH, Palacio del Congreso Nacional

OBJETO: Reunión mensual de seguimiento y monitoreo de las medidas cautelares y/o de otorgamiento de favor de las comunidades mayas (SAMARABEY Y NAL) de los municipios de Sipacapa y San Marcos, (Talamay).

INSTITUCIONES PARTICIPANTES:

- Ministerio de Gobernación y Asesoría Jurídica
- Ministerio de Educación
- Comisión Presidencial Coordinadora de la Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos -COPREDEH-
- Comité de Seguimiento y Monitoreo de las Medidas Cautelares y/o de Otorgamiento de Favor de las Comunidades Mayas (SAMARABEY Y NAL) de los municipios de Sipacapa y San Marcos, (Talamay)

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:
Bienvenida y presentación de los asistentes

Aspectos importantes:
Se dio seguimiento a las medidas cautelares y/o de otorgamiento de favor de las comunidades mayas (SAMARABEY Y NAL) de los municipios de Sipacapa y San Marcos, (Talamay).

Le Viceministro Alvarado (COPREDEH) presentó un informe de seguimiento a las medidas cautelares y/o de otorgamiento de favor de las comunidades mayas (SAMARABEY Y NAL) de los municipios de Sipacapa y San Marcos, (Talamay).

5. Se elaboró informe mensual de actividades (POA), para la Unidad de Información y Estadística del INFOM.
6. Se realizó la actualización de cuadro de seguimiento a los distintos casos y proyectos de Medidas Cautelares en los que está participando el INFOM.

 INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - INFOM -
CUADRO RESUMEN DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE MEDIDAS CAUTELARES Y SENTENCIAS

	CODIGO	UBICACION	INSTITUCIONES PARTICIPANTES	RESPONSABLE INFOM	OF. REGIONAL	FASE	TIPO DE PROYECTO	PROCESO INFOM	ACCIONES	ULTIMA VISITA	PROXIMOS PASOS	OBSERVACIONES
A	MO-060-07 (Malas Herencia)	Sipacapa y San Miguel Interoceano, San Marcos	COPREDEH INFOM, MUSA, IAPLH, MSPAS, MUNICIPALIDAD DE	UNEFAR	SAN MARCOS	Por finalizar ejecución de 2 proyectos, quedan 6 pendientes	Proyectos de Agua Potable, Gravedad o Foco Mecánico	Finalización de inversión y evaluación por concluir	Asignar presupuesto para ejecución de Proyectos, Realizar visitas de campo conjuntas de Gestión Social y Promoción para concluir las inversiones. Pendiente dar respuesta a oficio de COPREDEH, documentación de cada proyecto.	Febrero 2018	Visita de campo	En espera de ampliación presupuestaria para iniciar próximos proyectos
B	MO-020-11 (Polochic)	Panchoy, Alta Verapaz	COPREDEH, PIC, INFOM	UNEFAR	COBAN	Estudio Técnico	Agua Potable	Pendiente formulación del Proyecto	Realizar oficio en época estival, y luego de resolverse el tema de distribución de viviendas, se iniciará la formulación del proyecto. Es necesaria propuesta de atención inmediata adicional	Diciembre 2018	Realizar visita para oficio	
C	A.G. 378-2014 (Chimay)	Cubulco y Patzún, Baja Verapaz	COPREDEH, INFOM	PROGRAMA BIO INFOM	COBAN	Inicio de ejecución de obras en 2015	Proyectos de Agua Potable, Gravedad o Foco Mecánico	Procesos de licitación y ejecución de obras	Seguimiento	Diciembre 2018		
D	MO-413-07 (Laguna Larga)	San Andrés, Peten	COPREDEH, FOMTIERRAS, INFOM	UNEFAR	PETEN	Por definir terreno para instalación	Agua Potable y Letrinas	Pendiente formulación del Proyecto	En espera de que se concrete la compra de la Finca El Frutal en Fajutun, Peten	Pendiente	Visita de campo	Se elaborará Plan de Trabajo de implementación

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Ing. Edin Roberto Casasola Echeverria

Vo.Bo.

MsC. Edwin Leonel Urrutia Hernandez
Subgerente
INFOM



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 10 AL 31 DE ENERO DE 2020**

1	De:	Javier Arturo Morales Ortiz			
2	Número de Contrato:	301-029-028-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	4394254-7			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q.3,548.39			
9	Fecha	31/01/2020			

Nombre de la persona que firma de Vo. Bo.: Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-028-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Área de Topografía de la Unidad de Estudios Técnicos, siendo las siguientes:

1. Se Digito índice de proyectos por estructura departamental y municipal en línea de distribución en proyecto de acueducto, para las 14 comunidades y 5 zonas del municipio de Playa Grande Ixcán, departamento de Quiché.
2. Se Digito índice de proyectos por estructura departamental y municipal en línea de distribución para casco urbano en el municipio de Sipacapa, departamento de San Marco.
3. Se Digito índice de proyectos por estructura departamental y municipal en líneas de conducción y distribución para proyecto de Acueducto en Aldea Pueblo Viejo, del municipio de Sipacapa del departamento de San Marcos.

4. Se Digito índice de proyectos por estructura departamental y municipal en líneas de conducción y distribución para proyecto de Acueducto en Aldea Piedra de los Encuentros, del municipio de Concepción Tutuapa del departamento de San Marcos.
5. Se Digito índice de proyectos por estructura departamental y municipal en líneas de conducción y distribución para proyecto de Acueducto en Aldea Chual, del municipio de Sipacapa del departamento de San Marcos.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Javier Arturo Morales Ortiz
Técnico en Topografía



Vo. Bo. Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca
Sub Director de Asesoría Técnica

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 10 AL 31 DE ENERO DE 2020**

1	De:	José Armando Chacón			
2	Número de Contrato:	301-029-024-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6044099-6			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q.3,548.39			
9	Fecha	31/01/2020			

Nombre de la persona que firma de Vo. Bo.: **Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-024-2020**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el **Área de Topografía de la Unidad de Estudios Técnicos**, siendo las siguientes:

1. Se Digito índice de proyectos por estructura departamental y municipal en cambio de línea de referencia complejo deportivo para proyecto de alcantarillado sanitario del casco urbano central del municipio de Jutiapa departamento de Jutiapa.
2. Se Digito índice de proyectos por estructura departamental y municipal en cambio de línea y replanteo de linderos de referencia Nacimiento Río Bonito, aldea Nuevo San Gil con finca San Juan para proyecto de acueducto para casco urbano central del municipio de Livingston, departamento de Izabal.
3. Se Digito índice de proyectos por estructura departamental y municipal en chequeo y replanteo de línea de conducción de referencia Nacimiento Río Bonito, aldea Nuevo San Gil con finca San Juan para proyecto de acueducto para casco urbano central del municipio de Livingston, departamento de Izabal.

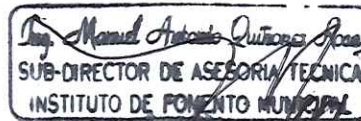
4. Se Digito índice de proyectos por estructura departamental y municipal en línea de descarga de aguas servidas en Río Salado para proyecto de alcantarillado sanitario del casco urbano central del municipio de Jutiapa departamento de Jutiapa.
5. Se Digito índice de proyectos por estructura departamental y municipal en líneas de conducción y distribución para proyecto de acueducto en Aldea Plan de Sánchez, del municipio de Rabinal, departamento de Baja Verapaz.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



José Armando Chacón
Técnico Auxiliar en Topografía



Vo. Bo. Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca
Sub Director de Asesoría Técnica

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 10 AL 31 DE ENERO DE 2020

1	De:	Juan Luis Pacheco Arreaga			
2	Número de Contrato:	301-029-022-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	3285244-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q.4,967.74			
9	Fecha	31/01/2020			

Nombre de la persona que firma de Vo. Bo.: Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-022-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Área de Topografía de la Unidad de Estudios Técnicos, siendo las siguientes:

1. En base a los informes mensuales de producción y estimación, en comparación a los informes Trimestrales de producción y estimación de los cuatro trimestres del año 2019, se realizó informe Anual de costos de proyectos, verificando inventario de número de proyectos así como su costo individual, como su costo total a nivel estimación del área de Topografía correspondiente desde el mes de enero al mes de diciembre del año 2019.
2. Se Digito índice de proyectos por estructura departamental en estimación, inventario, localización estructural y curvas de nivel de tanque de metal elevado para distribución de agua para el consumo humano de proyecto para acueducto en Aldea Bethel del municipio de las Cruces del departamento del Peten.

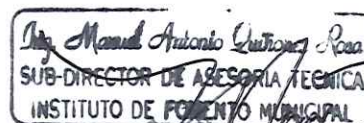
3. Se Digito índice de proyectos por estructura departamental y municipal en localización de líneas de conducción, líneas de unificación de descargas y predio proyectado para planta de tratamiento de aguas servidas en Cantón Chuisuc, del municipio de Olinstepeque del departamento de Quetzaltenango.
4. Se Digito índice de proyectos por estructura departamental y municipal en localización de líneas de conducción, líneas de unificación de descargas hacia predio proyectado para planta de tratamiento de aguas servidas en Aldea Chirijquiac, del municipio de Cantel del departamento de Quetzaltenango.
5. Se Digito índice de proyectos por estructura departamental y municipal en localización de area, ubicación, inventario estructural y curvas de nivel en predio propiedad del Infom proyectado para oficinas de sede de Regional de Infom en Peten, ubicado en el municipio de Flores del departamento de Peten.
6. Se Digito índice de proyectos por estructura departamental y municipal en líneas de conducción y distribución para proyecto de acueducto por bombeo de la Aldea el Roblar, municipio de Santa Catarina Mita, departamento de Jutiapa.
7. Se Digito índice de proyectos por estructura departamental y municipal en líneas de conducción y distribución para proyecto de acueducto por bombeo de la Aldea Laguna Seca, municipio de Quesada, departamento de Jutiapa.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Juan Luis Pacheco Arreaga
Técnico en Topografía



Ing. Manuel Antonio Quiriones Roca
Sub Director de Asesoría Técnica

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 10 AL 31 DE ENERO DE 2020

1	De:	Hugo Rolando Monterroso Ramírez			
2	Número de Contrato:	301-029-009-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	4665333			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q.9,225.81			
9	Fecha	31 de enero de 2020			

Licenciada Lidia Jannette Chinchilla Estrada:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-009-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Dirección de Recursos Humanos** Dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoyar en la revisión de toda la documentación que ingresa a la Dirección de Recursos Humanos y darle seguimiento a los mismos.

Marginar la documentación a las áreas que le corresponda, para dar respuesta.

Dar acompañamiento a los procesos asignados, orientando cuando se hace necesario en la elaboración de estos.

2. Apoyar en los procesos Administrativos laborales.

Apoyar en la aplicación de los procedimientos administrativos, al Área de Prestaciones.

Revisar documentos tales como contratos administrativos de trabajo 029 y 022, Actas administrativas y Acuerdos.

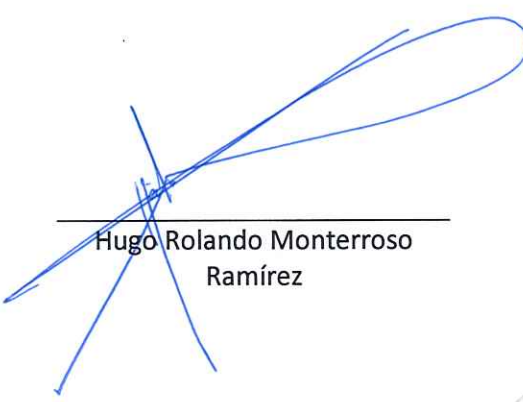
Apoyar en la revisión de oficios, circulares y otros documentos, previo a firma de la Directora de Recursos Humanos.

3. Apoyar a las diferentes Áreas de la Dirección para dar respuesta a los hallazgos de Auditoría y Contraloría General.
4. Apoyar en los diferentes procesos jurídicos laborales que ingresan a la Dirección.
5. Asistir a reuniones de trabajo que me sean asignadas por la Dirección.

Reunión para dar a conocer el Acuerdo A-106-2020 de la Contraloría General de Cuentas

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Hugo Rolando Monterroso
Ramírez

Vo.Bo. _____


Licenciada Lidia Jannette
Chinchilla Estrada
Directora de Recursos Humanos



**INFORME CORRESPONDIENTE AL
PERIODO DEL 10 AL 31 DE ENERO DE 2,020**

1	De:	JUAN ANTONIO MONTOYA FLORES			
2	Número de Contrato:	301-029-005-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	480471-6			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☐ Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q. 12,064.51			
9	Fecha	31 de Enero de 2020			

MSc. Edwin Leonel Urrutia Hernández.

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-005-2020**. Atentamente le remito el informe correspondiente al mes de enero 2020.

1. Asesoramiento jurídico correspondiente nota de instrucción No. 1880-2019. Objeto asignar nominal y funcionalmente a la Srita Wendy Cisneros. A esa secretaria
2. Asesoría y redacción nota de instrucción No. 1891-2019 de fecha 03 de diciembre de 2019. Objeto Secretaria General a más tardar el día 17

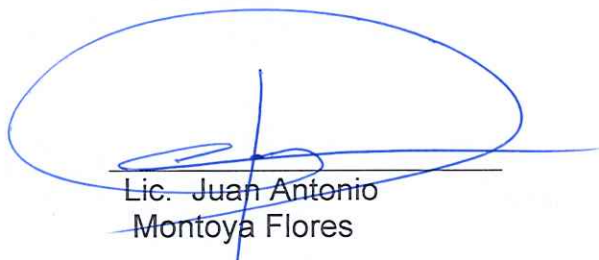
diciembre remita a esta Gerencia, propuesta para la creación de la plaza de asistente de Secretaria General.

3. Asesoría y redacción nota de instrucción No.1894-2019. De fecha 04 diciembre de 2019. Objeto dirección de Recursos Humanos, nombre al Licenciado Guido Garibaldi González Reyes. En el puesto de supervisor de impuestos y arbitrios.
4. Asesoría y redacción nota de instrucción No.1892-2019. De fecha 04 diciembre de 2019. Efecto Directora de Recursos Humanos, le dé cumplimiento a oficio No. SITRA-177- 2019 de fecha 03 de diciembre de 2019.
5. Asesoría y redacción nota de instrucción No.0099-2020. Instruyendo a Dirección de Recursos Humanos en termino de 24 horas, efectuar procedimiento administrativo correspondiente para la creación del puesto AUXILIAR DE SECRETARIA GENERAL, UNIDAD DE INFORMACION PUBLICA.
6. Nota de instrucción para Directora Asesoría Jurídica, objeto emita dictamen jurídico referente creación puesto AUXILIAR DE SECRETARIA GENERAL, UNIDAD DE INFORMACION PUBLICA.
7. Asesoría y redacción nota de instrucción No.0097-2020. Instruyendo Directora de Recursos Humanos, objeto efectuar la contratación renglón servicios técnicos 029. Señorita Dayrin Verali Barco
8. Asesoría y redacción nota de instrucción No.1892-2020-2020. Instruyendo a la Dirección de Recursos Humanos efectuar procedimiento administrativo

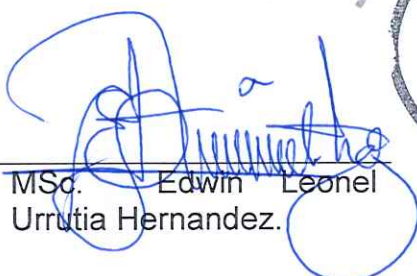
para el nombramiento del licenciado Guido Garibaldi González Reyes. Como supervisor de impuestos y arbitrios.

9. Asesoría y redacción nota de instrucción No. 1892-2019 instruyendo Dirección de Recursos Humanos. Objeto dar cumplimiento a nota de instrucción No. 1892-2019
10. Asesoría y redacción oficio No. GER-0137-2020 A Director Financiero Interino. Objeto emita dictamen financiero referente a creación del puesto de Auxiliar de Secretaria General.
11. Asesoría y elaboración de acuerdo numero RH-058-022-2019. De fecha 12 de diciembre de 2019.
12. Asesoría y redacción nota de instrucción No.0028-2020 objeto instruir Dirección de Recursos Humanos iniciar proceso de contratación servicios técnicos y profesionales renglón 029 fondos INFOM.
13. Asesoría y tramite referente oficio No. AI-0734-2019. Contratación de personal 022 y 029 de esa Dirección.
14. Revisión de contratos renglón 022, 029, 183, 031

Sin otro particular, me suscribo:
Atentamente.


Lic. Juan Antonio
Montoya Flores
Abogado y Notario.

Vo.Bo.


MSc. Edwin Leonel
Urrutia Hernandez.

Sub Gerente. INFOM



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 10 AL 31 DE ENERO 2020

1	De:	Lesli Andrea Guevara Gutierrez			
2	Número de Contrato:	301-029-008-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	91731089			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q. 2,838.70			
9	Fecha	31 de ENERO de 2020			

Licenciada: Lidia Jannette Chinchilla Estrada

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-008-2020**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Dirección de Recursos Humanos**, siendo las siguientes:

1. Se brindó apoyo en la recepción y registro de documentos que ingresaron a la Dirección de Recursos Humanos.
2. Se apoyó en el control y registro de formularios de permisos del personal de la Institución.
3. Se colaboró en el envío de recibos de pagos a las diferentes unidades de INFOM-UNEPAR.
4. Se apoyo en archivar documentos que ingresaron a recepción.
5. Se colaboró en dar seguimiento a los trámites y procesos que le fueron requeridos.
6. Se apoyó en realizar controles de existencia de materiales de oficina necesarios.

7. Se apoyó en la entrega de correspondencia interna y externa, así como en la reproducción de fotocopias.
8. Se colaboró en otras actividades que fueron asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Lesli Andrea Guevara Gutierrez
Técnico en Gestión

Vo.Bo.



Licda. Lidia Jannette Chinchilla Estrada
Directora de Recursos Humanos

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 10 AL 31 DE ENERO DEL 2020

1	De:	Juan Daniel Ramirez Coroy			
2	Número de Contrato:	301-029-007-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	10307040-0			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q. 2,838.71			
9	Fecha	31 de enero de 2020			

Lic. Lidia Jannette Chinchilla Estrada:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-007-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Unidad de **Recursos Humanos**, siendo las siguientes:

1. Apoyo en la elaboración de remesas de Impuesto sobre la renta (ISR) sobre el descuento efectuado al personal bajo el renglón presupuestario 011, 022, 081, 029 y subgrupo 18.
 - Tres remesas de Fondos propios de INFOM.
 - Tres remesas de Fondos Nacionales-Unepar.
 - Dos remesas de Fondos del Programa de Agua potable y saneamiento para el desarrollo humano.
 - Dos remesas de Fondos J-BIC
 - Una remesa de Fondos San Benito

2. Colaborar en el control de cambios a efectuar mensualmente en las proyecciones anuales del descuento del Impuesto sobre la renta del Renglón presupuestario 011 y 022.
 - Cambio de devengado, en caso de suspensiones por enfermedad.
 - Ingreso de tiempo extra devengado en el mes requerido.
 - Ingreso de nuevo personal a la proyección anual para aplicar el descuento del (ISR).
3. Apoyar en la elaboración de remesas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) sobre el descuento efectuado al personal bajo el renglón presupuestario 011, 022 y 031.
 - Planilla del Instituto de Seguridad Social (IGSS) correspondiente a Fondos Propios INFOM.
 - Planilla del Instituto de Seguridad Social (IGSS) correspondiente a Fondo Nacional UNEPAR.
 - Planilla del Instituto de Seguridad Social (IGSS) correspondiente a Fondos del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano.
 - Planilla del Instituto de Seguridad Social (IGSS) correspondiente a Fondos J-BIC.
 - Planilla del Instituto de Seguridad Social (IGSS) correspondiente a Fondos San Benito.
4. Asistir en el control y atención al personal en requerimientos del archivo de Recursos Humanos.
5. Ayudar y ejecutar otros deberes y obligaciones que sean inherentes al puesto que se le designe el jefe inmediato superior.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Juan Daniel Ramirez Coroy
Técnico en gestión.

Vo. Bo.



Lic. Lidia Jannette Chinchilla Estrada.
Directora de Recursos Humanos.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 10 AL 31 DE ENERO 2,020

1	De:	JOSÉ LUIS RODAS PALACIOS			
2	Número de Contrato:	301-029-033-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	674-2			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q. 10,645.16			
9	Fecha	31 de enero de 2020			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-033-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Actualice información relacionada con la presentación del diagnostico de Infom -2019
2. Revise Actas de las sesiones de Junta Directiva.
3. Revisé puntos a conocer en las sesiones de Junta Directiva
4. Revise proyectos de resoluciones de Junta Directiva
5. Revise proyectos de notas emitidas por el área de Presidencia.
6. Participé en reuniones convocadas por Presidencia, para evaluar el avance de los proyectos del Programa BID.

7. Revisé la situación actual de las inversiones a plazo y disponibilidad de recursos para nuevas inversiones con información al 31-12-2019
8. Participo en reuniones en Presidencia de Junta Directiva, para conocer y evaluar la información financiera del INFOM.
9. Participo en reuniones para conocer y analizar la situación actual de los proyectos del Programa PDRL, trasladados a Unepar.
10. Revisé la propuesta de Reglamento que Regula el Procedimiento para hacer efectivas la Ventajas Económicas a los Trabajadores del Instituto de Fomento Municipal y se hicieron las observaciones correspondientes.

Sin otro particular, me suscribo,

Atentamente



José Luis Rodas Palacios

Vo.Bo.



MSc. Edwin Leonel Urrutia
Hernández
SUBGERENTE



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
DEL 10 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE ENERO DE 2020

1	De:	GEOLDIE NICOLE BRAHAM CUTFORTH			
2	Número de Contrato:	301-029-036-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	10159900-5			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q. 4,258.06			
9	Fecha	31 de enero de 2020			

:

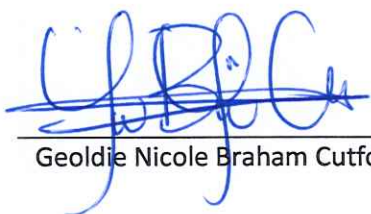
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-036-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se colaboró en la devolución de los comprobantes de pago de dietas a los miembros de Junta Directiva por asistir a las sesiones de Junta Directiva del mes de enero de 2020, a la Tesorería del Instituto.
2. Escaneo de 47 resoluciones de Junta Directiva y de 8 Actas emitidas por la Junta Directiva en el mes.
3. Se realizó el registro en documento de Excel, de las resoluciones emitidas por la Junta Directiva, desde la resolución número 311-2019 hasta la número 14-2020.
4. Se apoyó en recibir y registrar documentos y correspondencia interna y externa dirigida a la Secretaría de Junta Directiva, recibidos en la Secretaría de Junta Directiva.
 - a. Documentos del Organismo Judicial dirigidos a Junta Directiva.
 - b. Expedientes trasladados de la Gerencia.

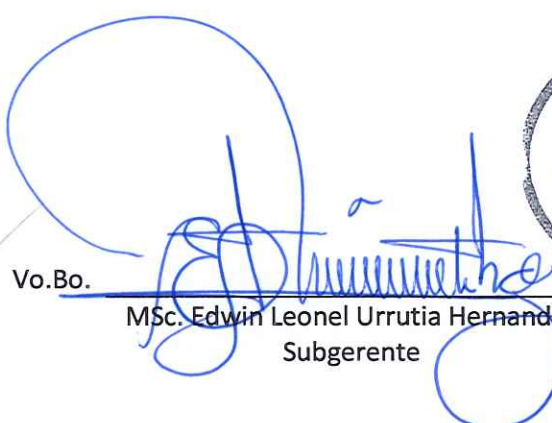
5. Se apoyó en el traslado a la Gerencia, 47 resoluciones emitidas por la Junta Directiva, en sesiones ordinarias y extraordinarias.
6. Se apoyó en trasladar a la Gerencia los expedientes originales por conocimiento de los miembros de Junta Directiva, recibidos en la Secretaría de Junta Directiva.
7. Se apoyó en dar seguimiento a los expedientes revisados por los asesores de la Gerencia.
8. Se apoyó en el registro de los documentos ingresados a la Secretaría de Junta Directiva trasladados por la Gerencia.
9. Se apoyó en la solicitud de despacho de la bodega de INFOM de 2 iPads para la Junta Directiva.
10. Se apoyó en la redacción de oficios y memorándums de la Secretaría de Junta Directiva para distintas áreas de la Institución.
11. Se apoyó en el armado de 8 agendas para sesiones de Junta directiva.
12. Se apoyó a la Secretaria de Junta Directiva en la revisión de los informes de inversiones que tiene el Instituto de Fomento Municipal en distintas entidades bancarias.
13. Apoyé en la elaboración y entrega de cédulas de notificación de resoluciones de Junta Directiva a Gerencia.
14. Apoyé en el escaneo de documentos recibidos en el área de Presidencia de Junta Directiva de distintas municipalidades del país y Unidades de la institución.
15. Apoyo en la atención dirigida a alcaldes y autoridades dentro del protocolo correspondiente durante sus visitas a la Institución.
16. Apoyé en la recolección de información de las municipalidades relacionado con proyectos de agua y saneamiento.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Geoldie Nicole Braham Cutforth

Vo.Bo.


MSc. Edwin Leonel Urrutia Hernandez
Subgerente



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 10 DE ENERO DE 2,020 AL 31 DE ENERO DEL 2,020

1	De:	Olga Jeanneth Loaiza Morales			
2	Número de Contrato:	301-029-035-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1595704-7			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q. 7,096.77			
9	Fecha	31/01/2020			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-035-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se atendió en recepción las llamadas para Presidente de Junta Directiva.
2. Se apoyó a los visitantes a Presidencia de Junta Directiva.
3. Se Coordinó con piloto para trasladar al Presidente a varias instituciones.
4. Se apoyó en la emisión de Memorándum oficios y Providencias.

2

5. Se colaboró en llevar record de todos los oficios, memos, providencias y notas que se envían tanto interna como externa.
6. Se apoyó en la compra de alimentos para reuniones de Junta Directiva.
7. Se apoyó en el Ingreso y asignación de toda la papelería entrante y saliente, para Presidencia.
8. Se colaboró en escaneo de todos los documentos entrantes y salientes.
9. Se apoyó en sacar fotocopias de documentos entrantes y salientes
10. Se apoyó en el envío de correos con información a distintas instituciones.
11. Se colaboró en el archivo de documentos entrantes y salientes.
12. Se apoyó en la programación de Reuniones de Presidencia en calendario Google.
13. Se colaboró en la elaboración de actividades administrativas del mes de diciembre de 2019 en Sinergia Sistema Tracking, este informe se presenta los primeros cinco días del mes siguiente, a la Unidad de Información y Estadística.
14. Se apoyó en la transcripción de oficios, memos y Providencias en el Sistema WEB Tracking.
15. Se apoyó en la coordinación de parqueos de visitantes a Presidencia con el jefe de Seguridad.



16. Se apoyó a los Asesores en redacción, impresión y archivo de documentos.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Olga Jeanneth Loaiza Morales

Vo.Bo.


MSc. Edwin Leonel Urrutia Hernández
Subgerente



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE 10-ENERO-2020 AL 31-ENERO-2020

1	De:	Raul André Rizo Cortez			
2	Número de Contrato:	301-029-015-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6555012-9			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q. 5677.00			
9	Fecha	31 /01/ 2020			

LIC. YEISON BRODERSON SAMAYOA VELASQUEZ

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-015-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- | | | |
|----|-------------------|--|
| 1. | PRESIDENCIA | Traslado e instalación de equipo de cómputo. |
| 2. | GERENCIA | Formateo equipo de cómputo e instalación de programas. |
| 3. | ESTUDIOS TECNICOS | Formateo equipo de cómputo e instalación de programas. |
| 4. | SUBGERENCIA | Instalación de equipo de cómputo. |
| 5. | CARTERA | back up y traslado de información o equipo de cómputo. |
| 6. | PRESIDENCIA | Traslado e instalación de equipo de cómputo. |
| 7. | GERENCIA | Formateo equipo de cómputo e instalación de programas. |

- | | |
|-----------------------|--|
| 8. ESTUDIOS TECNICOS | Formateo equipo de cómputo e instalación de programas. |
| 9. SUBGERENCIA | Instalación de equipo de cómputo. |
| 10. CARTERA | back up y traslado de información o equipo de cómputo. |
| 11. CONTRALORIA | Instalación de equipo impresora. |
| 12. PRESIDENCIA | Traslado e instalación de equipo de cómputo. |
| 13. GERENCIA | Formateo equipo de cómputo e instalación de programas. |
| 14. ESTUDIOS TECNICOS | Formateo equipo de cómputo e instalación de programas. |
| 15. SUBGERENCIA | Instalación de equipo de cómputo. |
| 16. CARTERA | back up y traslado de información o equipo de cómputo. |
| 17. RECURSOS HUMANOS | Instalación de impresora |
| 18. GERENCIA | Formateo equipo de cómputo e instalación de programas. |
| 19. ESTUDIOS TECNICOS | Formateo equipo de cómputo e instalación de programas. |
| 20. SUBGERENCIA | Instalación de equipo de cómputo. |
| 21. CARTERA | back up y traslado de información o equipo de cómputo. |
| 22. RECURSOS HUMANOS | Instalación de impresora |
| 23. PRESIDENCIA | Traslado e instalación de equipo de cómputo. |
| 24. GERENCIA | Formateo equipo de cómputo e instalación de programas. |
| 25. ESTUDIOS TECNICOS | Formateo equipo de cómputo e instalación de programas. |

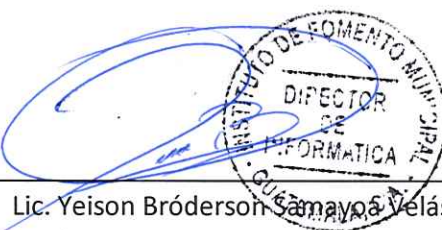
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Raúl André Rizo Cortez

Vo.Bo.



Lic. Yeison Bróderon Samayoa Velásquez

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 10/01/2020 AL 31/01/2020

1	De:	Carlos Guillermo Palacios Obregón			
2	Número de Contrato:	301-029-012-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5284826-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q.5,677.00			
9	Fecha	31 de enero de 2020			

LIC. YEISON BRODERSON SAMAYOA VELASQUEZ

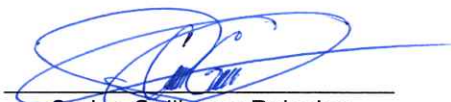
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-012-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

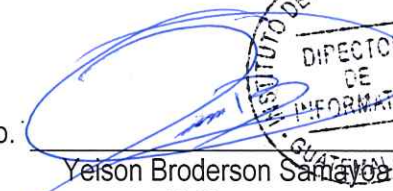
- Se creo vista detalle de ingreso bodega.
- Se creo procedimiento almacenado Detalle de Ingresos bodega.
- Se creo procedimiento almacenado total de artículos solicitados mensuales por unidad de medida bodega.
- Se creo procedimiento almacenado total de notas de despacho solicitadas bodega.
- Se creo procedimiento almacenado total de notas de despacho pendientes bodega.

- Se creo procedimiento almacenado total de notas de despacho autorizar.
- Se creo procedimiento almacenado total de notas de despacho autorizadas bodega.
- Se creo procedimiento almacenado total de notas de despacho terminadas bodega.
- Se creo procedimiento almacenado total de notas de despacho en firmas bodega.
- Se creo procedimiento almacenado total de notas de despacho Finalizadas bodega.
- Se creo procedimiento almacenado total de notas de despacho anuladas bodega.
- Se diseño reporte detallado de ingresos bodega.
- Se diseño reporte detallado de ingresos – activos bodega.
- Se diseño reporte detallado de egresos bodega.
- Se diseño reporte informe financiero bodega.
- Se diseño reporte consolidado de renglones presupuestarios bodega.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.


 Carlos Guillermo Palacios
 Obregón

Vo.Bo.  
 Yelson Broderson Samayoa
 Velásquez

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 10/01/2020 AL 31/01/2020

1	De:	Victor Hugo Cal Ajú			
2	Número de Contrato:	301-029-013-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	4481887-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q.5677.00			
9	Fecha	31 de enero de 2020			

LIC. YEISON BRODERSON SAMAYOA VELASQUEZ

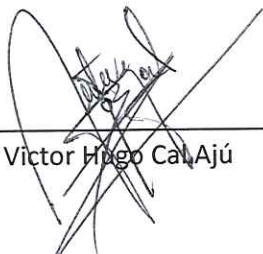
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-013-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Creacion de tablas en la base de datos para el soporte de Centro de costos, productos y subproductos.
2. Creación de stored procedure para el almacenamiento de Centro de costos, productos y subproductos.
3. Aplicación del json web token para autenticación de usuarios para modulo de recibos personal 011.
4. Creacion de nuevo reporte JSPF para formato de recibos web personal 011.
5. Creacion de vista para nueva información de recibos web personal 011.

6. Modificación stored procedure nomina para agregar bonificación incentivo.
7. Creación de trigger para el almacenamiento de prestamos Banrural
8. Creación de stored procedure para el almacenamiento de préstamo Banrural
9. Modificación de stored procedure que almacena historial para adaptarlo al préstamo Banrural
10. Creación de Vista para Carga de Archivo Excel y subir el préstamo Banrural dentro del sistema

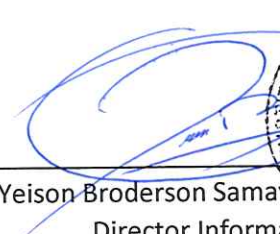
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Victor Hugo Cal Aju

Vo.Bo.



Yeison Broderson Samayoa Velásquez
Director Informatica

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 10 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2,020

1	De:	Oscar Raúl Monzón Díaz			
2	Número de Contrato:	301-029-003-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	699625-6			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☐ Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q.14,732.90			
9	Fecha	Guatemala, 31 de enero de 2020			

Julio Salvador Contreras Amaya:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-003-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Continúe brindando apoyo a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, que tiene se encuentra realizando la Auditoría Financiera y de Cumplimiento correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.
2. Envíe a la Coordinación de Regionales el informe de la Dirección de Auditoría Interna, que contiene el resultado de la revisión al CUR número 4027, por medio del cual la Gerencia solicito la verificación física de las características de los activos fijos entregados por la empresa INCIARC, remitido mediante oficio de Gerencia GER-0050-2020 de fecha 10 de enero de 2020.
3. Participé en la reunión de trabajo convocada por la Gerencia para la formulación inicial del grupo cero, la cual se presentó para aprobación de Junta Directiva del INFOM.

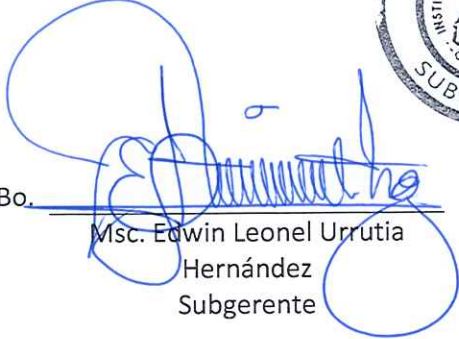
4. Revisé el Acuerdo de Gerencia número 003-2020 de fecha 13 de enero de 2020 por medio del cual se aprueba el procedimiento para la administración y uso de combustible del Programa de Desarrollo y Ejecución de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales de UNEPAR.
5. Remité a la Dirección Financiera el requerimiento de información financiera formulado por la Contraloría General de Cuentas, mediante oficio No. 30-DAS-08-0233-2019 de fecha 8 de enero 2020, por medio del cual requieren información financiera de la Municipalidad de Chinautla del Departamento de Guatemala, enviado por medio oficio de Gerencia GER-0064-2020 de fecha 13 de enero 2020.
6. Remité a la Dirección de Auditoría Interna, original del oficio No. BID-11905-0041-2020 de fecha 10 de enero emitido por la Dirección Ejecutiva del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, al cual se adjunta la documentación de soporte de la implementación de recomendaciones derivadas de la Auditoría a los estados financieros del mes de noviembre 2019, enviado por medio de oficio de Gerencia GER-0067-2020 de fecha 13 de enero 2020.
7. Remité a la Dirección de Auditoría Interna, original del oficio DEPDE-0002-2020 de fecha 10 de enero 2020, al cual se adjunta la documentación de soporte para la implementación de recomendaciones de la auditoría practicada al CUR número 4027 de la Unidad Ejecutora 301, pago realizado a la empresa INCIARC, enviado por medio de oficio de Gerencia número GER-0065-2020 de fecha 13 de enero 2020.
8. Remité el oficio DEPDE No. BID-11905-0041-2020 de fecha 10 de enero emitido por la Dirección Ejecutiva del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, al cual se adjunta la documentación de soporte de la implementación de recomendaciones derivadas de la Auditoría a los estados financieros del mes de noviembre 2019, enviado por medio de oficio de Gerencia GER-0067-2020 de fecha 13 de enero 2020.
9. Remité a la Dirección Financiera el requerimiento de información financiera formulado por la Contraloría General de Cuentas, mediante oficio No. 34-DAS-08-0338-2019 de fecha 7 de enero 2020, por medio del cual requieren información financiera de la Municipalidad de San Miguel Ixtahuacán, del Departamento de San Marcos; enviado por medio de oficio de Gerencia GER-0063-2020 de fecha 13 de enero 2020.
10. Remité a la Dirección Financiera el requerimiento de información financiera formulado por la Contraloría General de Cuentas, mediante oficio No. 12-DAS-08-0226-2019 de fecha 7 de enero 2020, por medio del cual requieren información financiera de la Municipalidad de Cobán, del Departamento de Alta Verapaz; enviado por medio de oficio de Gerencia GER-0062-2020 de fecha 13 de enero 2020.
11. Remité a la Dirección Financiera el requerimiento de información financiera formulado por la Contraloría General de Cuentas, mediante oficio No. DAS-08-0247-2019-012 de fecha 13 de enero 2020, por medio del cual requieren información financiera de la Municipalidad de Jutiapa, del Departamento de Jutiapa; enviado por medio de oficio de Gerencia GER-0084-2020 de fecha 14 de enero 2020.

12. Remité a la Coordinación de Regionales el original del oficio DCR-0013-2020 de fecha 15 de enero 2020, debido a que la información requerida por la Gerencia mediante Oficio GER-0050-2020 de fecha 10 de enero 2020, fue enviada de forma deficiente y con la cual no puede darse cumplimiento para el registro al sistema de activos fijos del INFOM, de los activos suministrados por la empresa proveedora. este expediente se envió con oficio de Gerencia número GER-0105-2020 de fecha 16 de enero 2020.
13. Remité a la Dirección General de UNEPAR fotocopia simple del oficio AI-0014-2020 de fecha 10 de enero 2020 por medio del cual la Dirección de Auditoría Interna informó los resultados de la Auditoría Administrativa practicada al expediente de pago a la empresa INCIARC, CUR 4027 DE LA Unidad Ejecutora 301, para la implementación de las recomendaciones formuladas, enviado según oficio de Gerencia número GER-0106-2020, de fecha 16 de enero 2020.
14. Revisé y remití a Secretaría General el expediente para la emisión del Acuerdo de Gerencia para la creación de Fondo Rotativo institucional del INFOM y del Programa INFOM-UNEPAR, por la suma de Q.1,335,000.00 correspondiente al año 2020, según oficio GAF-DF-0041-2020.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Oscar Raúl Monzón Díaz


Vo.Bo. Msc. Edwin Leonel Urrutia
Hernández
Subgerente



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 10 AL 31 DE ENERO DE 2020**

1	De:	Cecilio Miguel Pu Vicente			
2	Número de Contrato:	301-029-025-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1780746-8			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q.3,761.29			
9	Fecha	31/01/2020			

Nombre de la persona que firma de Vo. Bo.: **Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-025-2020**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el **Área de Operación y Mantenimiento de la Unidad de Estudios Técnicos**, siendo las siguientes:

- Mantenimiento de camión grúa placas: O-060BBD, que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la República que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:
 - Engrase de sistema de cruces de transmisión
 - Nivelación de aceite de caja de velocidades.
 - Nivelación de aceite Catarina.
 - Nivelación de aceite de motor.
 - Revisión de sistema hidráulico.
 - Graduación del sistema de frenos.
 - Engrase de sistema de poleas de cables de tensión de pluma hidráulica.

- Revisión de mangueras de sistema hidráulico de pluma hidráulica.
 - Limpieza y mantenimiento de camión grúa.
2. Mantenimiento de camión grúa placas: O-062BBD, que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la República que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:
- Engrase de sistema de cruces de transmisión
 - Nivelación de aceite de caja de velocidades.
 - Nivelación de aceite Catarina.
 - Nivelación de aceite de motor.
 - Revisión de sistema hidráulico.
 - Graduación del sistema de frenos.
 - Engrase de sistema de poleas de cables de tensión de pluma hidráulica.
 - Revisión de mangueras de sistema hidráulico de pluma hidráulica.
 - Limpieza y mantenimiento de camión grúa.
3. Mantenimiento de camión grúa placas: O-063BBD, que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la República que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:
- Engrase de sistema de cruces de transmisión
 - Nivelación de aceite de caja de velocidades.
 - Nivelación de aceite Catarina.
 - Nivelación de aceite de motor.
 - Revisión de sistema hidráulico.
 - Graduación del sistema de frenos.
 - Engrase de sistema de poleas de cables de tensión de pluma hidráulica.
 - Revisión de mangueras de sistema hidráulico de pluma hidráulica.
 - Limpieza y mantenimiento de camión grúa.
4. Mantenimiento de camión placas: O-064BBD, que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la República que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:
- Engrase de sistema de cruces de transmisión
 - Nivelación de aceite de caja de velocidades.
 - Nivelación de aceite Catarina.
 - Nivelación de aceite de motor.
 - Graduación del sistema de frenos.

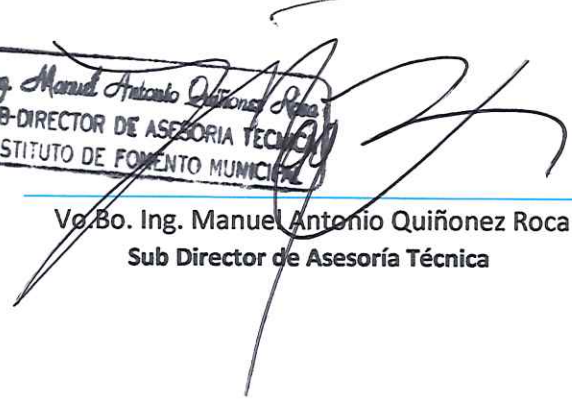
- Limpieza y mantenimiento de camión grúa.
5. Mantenimiento de camión placas: O-407BBK, que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la República que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:
- Engrase de sistema de cruces de transmisión
 - Nivelación de aceite de caja de velocidades.
 - Nivelación de aceite Catarina.
 - Nivelación de aceite de motor.
 - Graduación del sistema de frenos.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Cecilio Miguel Pu Vicente
Técnico en Servicios Municipales



Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca
SUB-DIRECTOR DE ASESORIA TÉCNICA
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL

Vº Bº. Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca
Sub Director de Asesoría Técnica

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 10 AL 31 DE ENERO DE 2020

1	De:	V́ctor Manuel Flores Loyo			
2	Número de Contrato:	301-029-023-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	595118-6			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q.3,548.39			
9	Fecha	31/01/2020			

Nombre de la persona que firma de Vo. Bo.: **José Alberto Vásquez Rodríguez**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-023-2020**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el **Área de Topografía de la Unidad de Estudios Técnicos**, siendo las siguientes:

1. Tomando de base el índice de nomenclatura municipal y departamental, se realizó clasificación y ordenamiento de las libretas topográficas de datos técnicos tomados en campo, de los diferentes proyectos realizados por el personal del Área de Topografía de la Unidad de Estudios Técnicos, realizados durante el periodo de enero a diciembre del año 2019, localizada en biblioteca que está a cargo del Área de Topografía de la Unidad de Estudios Técnicos.
2. Se realizó inventario, limpieza y mantenimiento anual del área asignada como biblioteca perteneciente al Área de Topografía de la Unidad de Estudios Técnicos, para reacomodar las libretas topográficas de datos técnicos tomados en campo.

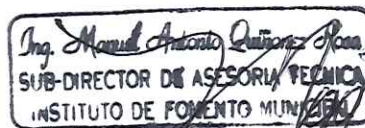
3. Se realizo inventario, limpieza y mantenimiento del área asignada como bodega de equipos de Estación Total, Niveles de Precisión, Teodolitos y accesorios perteneciente al Área de Topografía de la Unidad de Estudios Técnicos.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Victor Manuel Flores Loyo
Técnico Auxiliar en Topografía



Vo. Bo. Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca
Sub Director de Asesoría Técnica

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 10-01-2020 AL 31-01-2020

1	De:	JONATHAN JOSUE ALVARADO DE LEON			
2	Número de Contrato:	301-029-014-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5948160-9			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q.	3761		
9	Fecha	31 ENERO 2020			

LIC. YEISON BRODERSON SAMAYOA VELASQUEZ

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-014-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- | | |
|--|---|
| 1. GERENCIA TECNICA Y DE PROYECTOS | SE HIZO INSTALACION DE TELEFONO (AVAYA) |
| 2. CONTABILIDAD | SE TRASLADO EQUIPO |
| 3. AREA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA | SE REALIZO REVISION DE EQUIPO |
| 4. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | SE HIZO REVISIÓN DE IMPRESORA |
| 5. COMISION LIQUIDADORA KFW | SE HIZO REVISION DE ACCESO A INTERNET |
| 6. AREA DE PROGRAMACION | SE HIZO REVISION DE CORREO |
| 7. UNIDAD DE INFORMACION Y ESTADISTICA | SE HIZO REVISION DE CORREO |

8. AUDITORIA INTERNA	SE REALIZO INSTALACION DE EQUIPO
9. AREA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	SE REALIZO CONFIGURACION DE IMPRESORA
10. ADMINISTRATIVA/FINANCIERA	SE REALIZO CABLEADO DE RED
11. ASESORIA JURIDICA	SE REALIZO TRASLADO DE EQUIPO
12. UNIDAD DE INVENTARIOS	SE HIZO REVISION SCANNER
13. GERENCIA	SE HIZO CONFIGURACION DE ARCHIVOS
14. AREA DE COMPRAS	SE HIZO INSTALACIÓN DE EQUIPO
15. TESORERIA	SE REVISO EL CORREO
16. UNIDAD DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	SE COMPARTIO UNA CARPETA
17. UNIDAD DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	SE HIZO CONFIGURACION DE IMPRESORA
18. GERENCIA	SE HIZO CONFIGURACION DE ARCHIVOS
19. UNIDAD DE INVENTARIOS	SE HIZO REVISION DE EQUIPO
20. GERENCIA	SE HIZO REVISIÓN DE IMPRESORA
21. AREA DE COMPRAS	SE HIZO CONFIGURACION DE IMPRESORA
22. UNIDAD DE RELACIONES PUBLICAS	SE HIZO CONFIGURACION DE CARPETA
23. PRESIDENCIA DE JUNTA DIRECTIVA	SE REALIZO UN BACKUP DE INFORMACIÓN
24. COMISION LIQUIDADORA KFW	SE HIZO CONFIGURACIÓN DE EQUIPO
25. PRESIDENCIA DE JUNTA DIRECTIVA	SE HIZO CONFIGURACION DE IMPRESORA
26. PRESIDENCIA DE JUNTA DIRECTIVA	SE HIZO REVISION DE DRIVER
27. SECRETARIA GENERAL	SE HIZO CONFIGURACIÓN DE EQUIPO
28. MANDATARIOS JUDICIALES	SE HIZO CONFIGURACION DE ARCHIVOS
29. BODEGA DE PROVEEDURIA	SE HIZO CONFIGURACIÓN DE EQUIPO
30. RECURSOS HUMANOS	SE INSTALO PROYECTOR
31. RELACIONES PUBLICAS	SE REVISO TECLADO

32. SUBGERENCIA	SE REVISION DE IMPRESORA
33. INVENTARIOS	SE REALIZO INSTALACION DE EQUIPO
34. JURIDICO	SE CONFIGURO INTERNET
35. CONTRALORIA	SE CONFIGURARON NUEVOS USUARIOS
36. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	SE HIZO CONFIGURACION DE USUARIO DE RED
37. PRESIDENCIA DE JUNTA DIRECTIVA	SE HIZO CONFIGURACIÓN DE EQUIPO
38. FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	SE HIZO CONFIGURACIÓN DE IMPRESORA

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


 Jonathan Josué Alvarado de León
 Técnico en Informática


 Vo.Bo. Yeison Broderson Samayá Velásquez
 Jefe inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2,020

1	De:	Cecilia Lisbeth Hernández Rivera			
2	Número de Contrato:	301-029-034-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7498610-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q. 3,548.39			
9	Fecha	31/01/2020			

MSc. Edwin Leonel Urrutia Hernández:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-034-2020 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Unidad de Comunicación y Divulgación** Dependencia, siendo las siguientes:

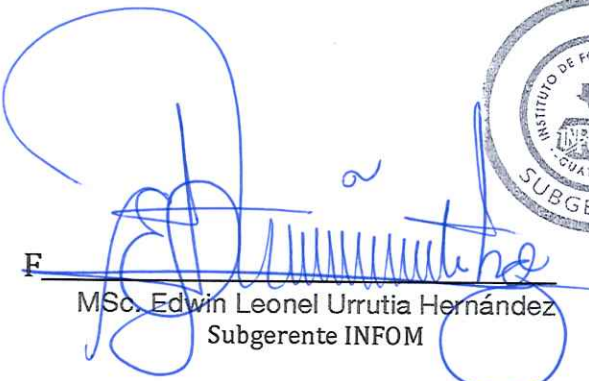
1. Se edito el Logo del Gobierno 2020-2024 Horizontal y Vertical en Color y/o Blanco y Negro, en diferentes formatos (JPG, PNG y Editable), el 22 de enero 2020 a las 14:46.
2. Se realizó la adaptación del Logotipo Horizontal y Vertical en a Color y/o Blanco y Negro del Instituto al Logo del Gobierno 2020-2024, en diferentes formatos (JPG, PNG y Editable), el 22 de enero 2020 a las 14:50
3. Se realizó la adaptación del Logotipo a Color y/o Blanco y Negro del Instituto a las Hojas Membretadas, en tamaño Carta y Oficio, Orientación Horizontal y Vertical en diferentes formatos (JPG, PNG y Editable), el 22 de enero 2020 a las 14:55
4. Se realizó la adaptación del Logotipo Institucional a Color y/o Blanco y Negro a la Plantilla de Power Point 2020-2024, en Editable, el 22 de enero 2020 a las 15:00
5. Se realizó la adaptación del Logotipo Institucional a Color y/o Blanco y Negro al formato de Facebook 2020-2024, en diferentes formatos (JPG, PNG y Editable), el 22 de enero 2020 a las 15:02

6. Se realizó la adaptación del Logotipo Institucional a Color y/o Blanco y Negro a Cintillos para utilizar en TV, en diferentes formatos (JPG, PNG y Editable), el 22 de enero 2020 a las 1505
7. Se realizó cambio de color de una pieza, solicitado por Fortalecimiento Municipal para la Capacitación en la Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá, el día 24 de enero a las 12:00.
8. Se realizó el diseño de la Plaqueta de Reconocimiento a las Autoridades (Presidente de Junta Directiva 2019-2020 y Gerente General 2018-2020, el día 24 de enero a las 14:00 solicitado por la Unidad de Fortalecimiento Municipal.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

F 
Cecilia Lisbeth Hernández Rivera

F 
MSc. Edwin Leonel Urrutia Hernández
Subgerente INFOM



ANEXOS

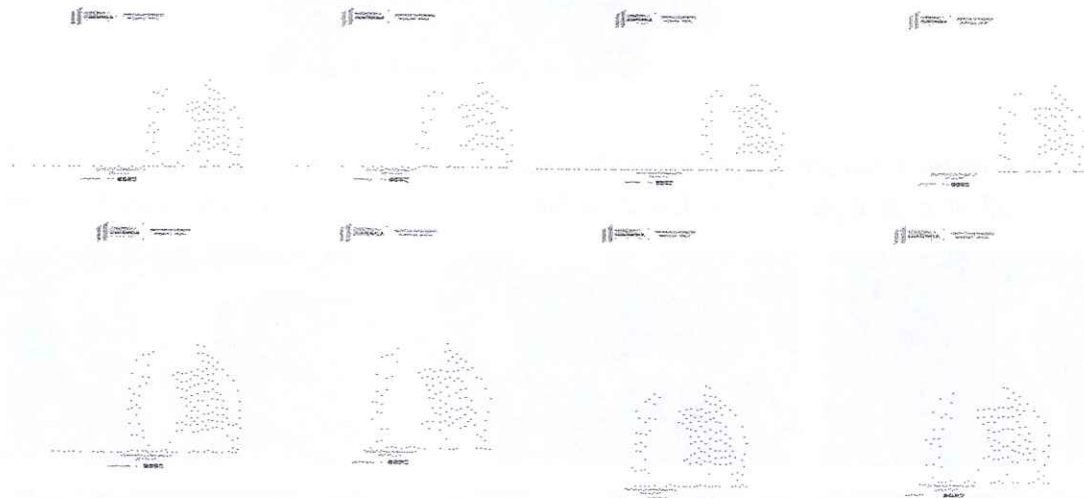
- Se editó el Logo del Gobierno 2020-2024 Horizontal y Vertical en Color y/o Blanco y Negro, en diferentes formatos (JPG, PNG y Editable).



- Se realizó la adaptación del Logotipo Horizontal y Vertical en Color y/o Blanco y Negro del Instituto al Logo del Gobierno 2020-2024, en diferentes formatos (JPG, PNG y Editable).



- Se realizó la adaptación del Logotipo a Color y/o Blanco y Negro del Instituto a Hojas Membretadas, en tamaño Carta y Oficio, Orientación Horizontal y Vertical en diferentes formatos (JPG, PNG y Editable).



- Se realizó la adaptación del Logotipo Institucional a Color y/o Blanco y Negro a la Plantilla de Power Point 2020-2024, en Editable.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 10 AL 31 DE ENERO DE 2020

1	De:	Duncan Josue Gilberto Garcia Hernandez			
2	Número de Contrato:	301-029-010-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	8288009-3			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q. 5,677.41			
9	Fecha	31 de ENERO de 2020			

Licenciada: Lidia Jannette Chinchilla Estrada

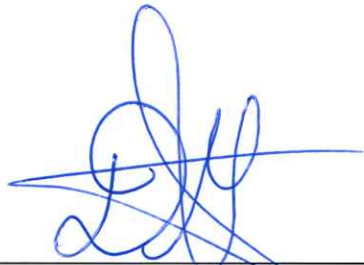
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-010-2020**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Dirección de Recursos Humanos**, siendo las siguientes:

1. Se verifico que la documentación contenida en cada uno de los expedientes esté colocada en un orden lógico.
2. Se apoyó en la alimentación del archivo de documentación en cada uno de los expedientes.
3. Se brindó apoyo en el ingreso periódico de información a la base de datos con el objetivo que ésta se encuentre actualizada.
4. Se brindó apoyo en la ubicación de información solicitada por parte de las unidades administrativas o entidad estatal.
5. Se apoyó en la ejecución de operaciones de clasificación, registro y resguardo de la documentación existente en el archivo, así como establecer métodos para la conservación de la misma.

6. Se apoyó en el establecimiento de mecanismos para identificar los documentos oportunamente, en caso de ser necesaria su consulta.
7. Se brindó apoyo en la inspección del estado físico de los expedientes en un aspecto integral.
8. Se apoyó en la sustitución e identificación de las carpetas y folders de los expedientes que se encuentren en mal estado.
9. Se apoyó en la creación de nuevas carpetas y folders identificados correctamente con los datos correspondientes al empleado o persona que presta servicios a ésta Institución.
10. Se colaboró en otras actividades que fueron asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Duncan Josue Gilberto Garcia
Hernandez
Técnico en Gestión

Vo.Bo.



Licda. Lidia Jannette Chinchilla Estrada
Directora de Recursos Humanos

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 10 AL 31 DE ENERO 2020

1	De:	Bárbara Andrea Corado Dardón
2	Número de Contrato:	301-029-004-2020
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6766515-2
4	Renglón Presupuestario:	029
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales
6	Plazo del Contrato:	del 10/01/2020 al 31/12/2020
7	Período del Informe:	del 10/01/2020 al 31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q.5,677.42
9	Fecha	31 de enero de 2020

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-004-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyo a Asesor de la Gerencia a dar seguimiento al expediente de baja de bienes institucionales en mal estado por la cantidad de Q4, millones, ya que, en el mes de diciembre de 2019, no fue posible someterlo a aprobación de la honorable Junta Directiva, por haberse iniciado nuevamente el tramite de baja, respectivamente en la clasificación de bienes ferrosos.
2. Se dio seguimiento a las instrucciones de la Junta Directiva del Instituto de Fomento Municipal, que quedaron pendientes de resolver en el año 2019.
3. Se realizó en hoja de Excel un detalle de todas las resoluciones emitidas por la Junta Directiva en el año 2019 y del mes de enero de 2020 que fueron notificadas a la Gerencia del Instituto, clasificándolas en atendidas y pendientes de atender las instrucciones de la Junta Directiva.

4. Se escanearon las Resoluciones de la Junta Directiva No. 01-2020 a la 20-2020, para resguardo en archivo digital de la Gerencia, y se trasladaron vía correo electrónico al Encargado de Digitación y Acervo Digital de la Gerencia del Instituto, para su archivo.
5. Se reprodujeron y trasladaron 20 expedientes físicos y digitales a la Secretaría de Junta Directiva para conocimiento, consideración y aprobación de la Honorable Junta Directiva, los cuales fueron conocidos en las sesiones de Junta Directiva Nos. 01-2020 a la 07-2020.

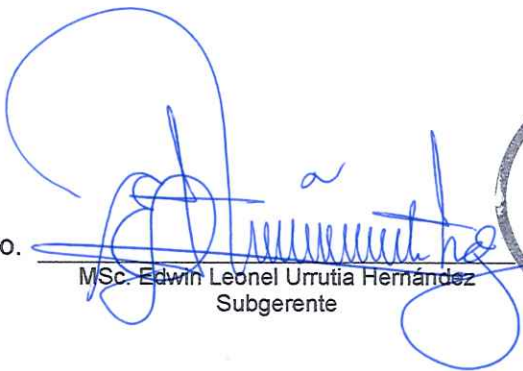
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Bárbara Andrea Corado Dardón

Vo.Bo.



MSc. Edwin Leonel Urrutia Hernández
Subgerente



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 10 AL 31 ENERO DEL 2020**

1	De:	Mónica José Gordillo Cervantes.			
2	Número de Contrato:	301-029-030-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7487320-2			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	 Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto del contrato:	Q.10,645.00			
9	Fecha	31/01/2020			

MSc. Edwin Leonel Urrutia Hernández:

En cumplimiento a lo estipulado en la clausula DECIMA, del contrato administrativo de servicios profesionales número TRECIENTOS UNO GUIÓN CERO VEINTINUEVE GUIÓN CERO TREINTA GUIÓN DOS MIL VEINTE (301-029-030-2020) respetuosamente me permito rendir el INFORME MENSUAL de los servicios prestados conforme los términos de referencia debidamente autorizados en su oportunidad: Los servicios prestados se realizaron dentro de la **Unidad de Comunicación y Divulgación del Instituto de Fomento Municipal - INFOM**, del periodo comprendido del cuatro de noviembre del año dos mil diecinueve y con finalización el treinta y uno de diciembre del año dos mil diecinueve y comprendieron:

1. Se asesoró y se apoyo con la realización de textos para redes sociales.
2. Se realizó el monitoreo diario durante el mes de enero del año dos mil veinte, para dar seguimiento a los asuntos que le competen al Instituto de Fomento Municipal y que fueren noticia en los distintos medios de comunicación escrita, especialmente Nuestro Diario, Prensa Libre, Diario de Centro América, Soy 502, El Periódico, Diario La Hora. Se realizó
 - Escaneo y PDF diario.
 - Formato Excel para ordenar la información en campos específicos.
 - La recopilación de la información en álbum físico.

3. Se presto asesoría en la divulgación y cobertura a través de redes sociales de las siguientes actividades
 - a. Toma de posesión de Alfredo Oliva Lam, Alcalde de San José El Idolo, Suchitepequez fue nombrado como el Director Propietario y Henry Estuardo Ayala Dardon, alcalde del Municipio de San Lorenzo, Suchitepéquez.
 - b. Clausura de la IV Convención Municipalista Internacional 2020
 - c. Acto cívico y presentación del personal de Junta Directiva 2020
 - d. Toma de posesión del Presidente de Junta directiva
4. Apoyo técnico en captura de material fotográfico en las distintas actividades realizadas dentro de las instituciones y que han sido descritas en el numeral anterior.
5. Se participó con un stand para la Clausura de la IV Convención Municipalista Internacional 2020 en el camino real.
6. Se visualizó la información enviada vía WhatsApp por AP COE-REGIONALES INFOM
7. Apoyo para la incorporación de logo de nuevo gobierno.

Anexos

En esta sección se incorporaron fotografías representativas de los trabajos y proyectos que fueron realizados en el mes de septiembre.

- Monitoreo de periódicos escritos nacionales.

Escaneo y PDF diario.

No.	Mejoran valores del ensueño	ORIGEN	MEMORIA	MEMO	FECHA	VALOR	PAGINA
1	Pediras mas apoyo al gobierno	Chusquea	Alejandro	Nuestro Diario	1 de enero de 2020	Informativa	Miemo, Pág 6
2	Vicines por fin tendran agua	San Juan Sacabcheque	Introducción de los temas	Nuestro Diario	6 de enero de 2020	periodica	Miemo, Pág 12
3	Misquitos becan abastecerse de agua	Misau	Servicio municipal	Nuestro Diario	7 de enero de 2020	Informativa	Miemo, Pág 2
4	Disciplina y trabajo es la meta	Santa Catarina Pinola	Alfonso	Nuestro Diario	8 de enero de 2020	Informativa	Miemo, Pág 6
5	Arteria continuara sin reparacion	San Miguel Petapa	Mantenimiento	Nuestro Diario	8 de enero de 2020	Informativa	Miemo, Pág 1
6	Apoyo de obras es primordial	Villa Canales	Alfonso	Nuestro Diario	9 de enero de 2020	Informativa	Miemo, Pág 9
7	Solares repasa para a paso	San Jose Pinola	Alfonso	Nuestro Diario	10 de enero de 2020	Informativa	Miemo, Pág 8
8	Vicines nuevos prospectos para el 2020	Capital	Comunidad	Nuestro Diario	11 de enero de 2020	Periodica	Miemo, Pág 2
9	Al servicio ciudadano	Capital	Alfonso	Nuestro Diario	15 de enero de 2020	Informativa	Miemo, Pág 4
10	Toda municipal es en la realidad	San Juan Sacabcheque	Alfonso	Nuestro Diario	15 de enero de 2020	Periodica	Miemo, Pág 8
11	Disciplina mejora a los guatemaltecos	Santa Catarina Pinola	Alfonso	Nuestro Diario	16 de enero de 2020	Periodica	Miemo, Pág 6
12	Apuerto por la educación	Panama	Alfonso	Nuestro Diario	16 de enero de 2020	Periodica	Miemo, Pág 4
13	Articula nuevo periodo	Capital	Alfonso	Nuestro Diario	25 de enero de 2020	Informativa	Miemo, Pág 2
14	Alcaldes el cargo los 240 alcaldes	Capital	Alfonso	Nuestro Diario	16 de enero de 2020	Informativa	Miemo, Pág 10

Divulgación y cobertura a través de redes sociales

Publicaciones



INFCM-Guests:

Publicado por Talla Maldonado 7/1 - 20 de enero a las 11:34 - 0

El día 13 Enero de 2020 tomaron posesión Alfredo Oliva Lam, Alcalde de San José El Idolo, Suchitepequez fue nombrado como el Director Propietario y Henry Estuardo Ayala Dardon, Alcalde del Municipio de San Lorenzo, Suchitepequez fue nombrado como el Director Suplente.

La Asociación Nacional de las Municipalidades (ANAM) clausuró la IV Convención Municipalista Internacional 2020 en la cual el Instituto de Fomento Municipal INFOM participó con un stand en donde se proporcionó información respecto a todos los servicios que presta. En esta actividad asistió el gerente de INFOM, MSC. Julio Salvador Contreras Amaya así mismo el presidente de la República el Dr. Alejandro Giammattei, quien brindó un discurso con el objetivo de impulsar el trabajo del Gobierno central junto a las 340 municipalidades y promover el desarrollo del país.



Apoyo para la incorporación de logo de nuevo gobierno.



**GOBIERNO DE
GUATEMALA**

DEPARTMENT OF
POLITICAL SCIENCE - INFORM-
ATION

Gebruikt 27 de 5000 2023

Nombre:
Puesto a la que se dirige la memoria:
Cargo de la persona:
Nombre de la institución:
Pais:

100

Foto con tecnología al servicio de nuestra vida: un ejemplo es la contemporaneidad del Instituto de Fomento Municipal INPOM. Seguramente que encontrarás muchas más ideas para la imagen que debes aplicar sobre las comunicaciones, correspondiendo a la identidad social de la Intendencia.

Las siguientes especificaciones son válidas para máquinas de cuerda o computadora. La notación $\langle \text{valor} \rangle$ indica un valor obligatorio en la notación de un tipo personal y de calidad. El símbolo $\langle \text{valor} \rangle$ indica un valor personal y personal. Calidad y tiempo de todo el contenido de (Informe de Gaseando, Informe sobre el estado de la red) y ERM.

Tipografía y Jermann. La tipografía tipográfica es una forma de escritura visual, con un sistema de tipos que se utiliza para crear gráficos. La tipografía tipográfica para la letra para las palabras más importantes se muestra con el mismo sistema para que los lectores puedan encontrar el texto en los libros de referencia. Como la tipografía tipográfica es una forma de escritura, los tipos de letra en un libro son un ejemplo de tipografía.

MONTSERRAT EXTRASOLD MONTSERRAT TEXTO DE CONTENIDO Y TITULARES INTERNOS *Textos: J. M. López*
 DISEÑADORA: JULIETA ULANOVSKY -

Consistency

Noviembre 2010
Unidad de competencias e innovación

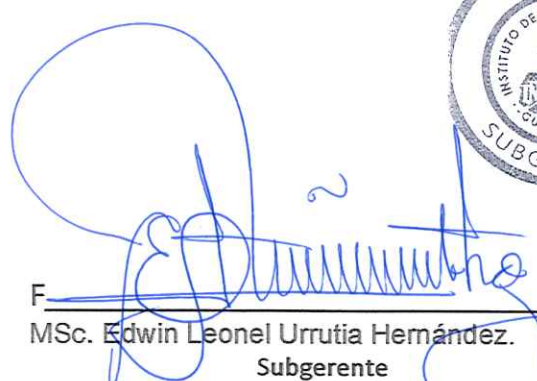
© 2000 Blackwell Science Ltd *Journal of Internal Medicine* 247: 395–402

1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 26

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

F 
Mónica José Gordillo Cervantes.


F 
MSc. Edwin Leonel Urrutia Hernández.
Subgerente

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2,020

1	De:	Donaldo Efraín Chiquitó Velásquez			
2	Número de Contrato:	301-029-032-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	2658878-1			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q. 7,096.00			
9	Fecha	31/01/2020			

MSc. Edwin Leonel Urrutia Hernández:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-032-2020 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Unidad de Comunicación y Divulgación** Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en el Monitoreo Diario de todos los periódicos Diario Centroamerica, Nuestro Diario, Prensa Libre, El Periódico.
2. Se apoyó en solicitar el Material y Elementos Gráficos de la Imagen de Gobierno 2020-2024
3. Cobertura Fotográfica en la Convención Municipalista Internacional, Asamblea Nacional Ordinaria de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala.
4. Cobertura Fotográfica en el Acto Cívico de las Autoridades.
5. Cobertura Fotográfica a la Juramentación del Presidente de Junta Directiva Ing. Oscar Martín Molliner Estrada.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

F

Donaldo Efraín Chiquitó Velásquez

F

MSc. Edwin Leonel Urrutia Hernández
Subgerente INFORM



- Cobertura Fotográfica a la Juramentación del Presidente de Junta Directiva Ing. Oscar Martín Molliner Estrada.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 10 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2020

1	De:	Maximiliano Virula			
2	Número de Contrato:	301-029-031-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1481829-9			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q. 4,258.00			
9	Fecha	31 de enero de 2020			

Licda. Rosa María Estrada Silva:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-031-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó con la conducción de vehículos para funcionarios de Gerencia, transportándolos a las diferentes unidades de gobierno y a la oficina central de INFOM según se me indicó.
2. Se colaboró con la limpieza y revisión de vehículos asignados a Gerencia.

3. Apoyé en el resguardo de los vehículos que se encuentran en buen estado, verificando su correcto funcionamiento, asimismo solicité las operaciones de mantenimiento necesarias para el buen funcionamiento de los vehículos.
4. Apoyé en la entrega de todo tipo de documentación a instituciones y entidades que fueron asignadas y otras instrucciones que me asignó el señor Gerente.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

Maximiliano Virula



Vo.Bo.

Licda. Rosa María Estrada
Silva

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO de 2020

1	De:	Karol Sussana Dardón Reyes.			
2	Número de Contrato:	301-029-021-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6430201-6			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☒ Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q. 4,045.16			
9	Fecha	31 de enero de 2020			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-021-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoyé en realizar oficios en el tracking para el Área Coordinación Financiera UNEPAR.
2. Apoyé en la reproducción de documentación del Área Coordinación Financiera UNEPAR.
3. Apoyé en la recepción de documentación y transmisión de mensajes por medio de teléfono en el Área de Coordinación Financiera UNEPAR.
4. Apoyé en archivar documentación que se envía y se recibe del Área Coordinación Financiera UNEPAR.



5. Apoyé en la elaboración del avance financiero sobre el fondo nacional asignado en las regionales.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Karol Sussana Dardón Reyes
Técnico Financiero
INFOM - UNEPAR



Licda. Wyndi Yanira Reyes P.
Coordinadora Financiera
INFOM - UNEPAR

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2020**

1	De:	Lizbeth Yolanda Barreda Barrientos de Barrios			
2	Número de Contrato:	301-029-006-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1232096-k			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	☐ Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	31/01/2020
8	Monto a pagar:	Q. 10,645.16			
9	Fecha	31 de enero de 2020			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-006-2020 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Dirección de Asesoría Jurídica**, siendo las siguientes:

1. Brinde asesoría en la elaboración en los dictámenes jurídicos solicitados por la Gerencia relacionados con:
 - a) Ventajas Económicas
 - b) Creación de la Plaza de Asistente de Secretaría General
 - c) Convenio de estudios con la Unversidad Galileo
2. Asistí a las reuniones solicitadas por la Dirección de Asesoría Jurídica y Gerencia.
3. Revisión de contratos de ejecución de obra, consultoría, y arrendamientos.

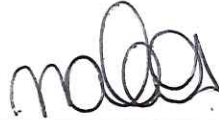
4. Revisión de expedientes y contratos solicitados para contratación del personal contratado bajo el renglón 029
5. Revisión de expedientes y contratos solicitados para contratación del personal contratado bajo el renglón 031
6. Revisión de expedientes y contratos solicitados para contratación del personal contratado bajo subgrupo 18

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Licda. Lizbeth Yolanda
Barreda Barrientos de Barrios



DIRECTORA DE
ASESORÍA JURÍDICA
Instituto de Fomento Municipal

Licda. Marlitt Lemus
Valenzuela
Directora de Asesoría Jurídica