

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	Aaron Alejandro Funes Higueros			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-292-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	2195916-1			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	<b>1/07/2022</b>	al	<b>31/12/2022</b>
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	<b>1/09/2022</b>	al	<b>30/09/2022</b>
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.15,000.00			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30 de septiembre de 2022			

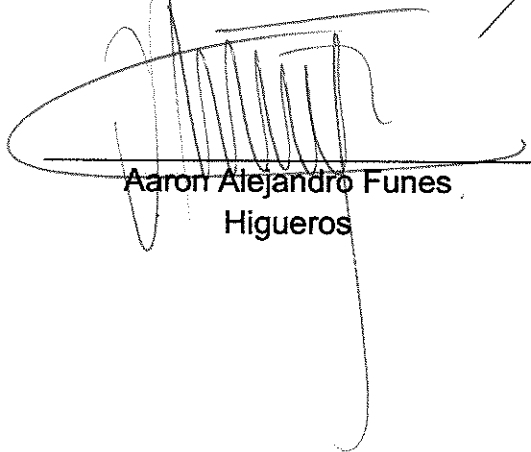
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-292-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dirección Administrativa, siendo las siguientes:

1. Apoyar en las distintas áreas que reportan a la Dirección Administrativa en la búsqueda de documentos, procesos de seguimiento y definición de acciones en los hallazgos notificados por la Contraloría General de Cuentas, particularmente respecto a la resolución de la problemática de la flotilla de vehículos propiedad del Instituto.
2. Apoyar en gestiones administrativas relacionadas a procesos de las unidades a cargo de la Dirección Administrativa.
3. Apoyar en atención a mejoras y posibles hallazgos informados por Auditoría Interna.

4. Apoyar en la creación y perfilación de áreas y puestos pendientes.
5. Colaborar en otras actividades asignadas por el Director Administrativo.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,



Aaron Alejandro Funes,  
Higueros

Vo.Bo.



Lic. Pedro Raymundo Velasco  
Director Administrativo

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

1	<b>De:</b>	Adderlyn Odalys Isela Rodas Sánchez			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-214-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	96839759			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	☛ Servicios Técnicos			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	Del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	Del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.4,500.00			
9	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-214-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE ACUEDUCTOS RURALES -JNEPAR-, siendo las siguientes:

**Mes: SEPTIEMBRE 2022**

1. Apoye en la elaboración, envío, recepción, control.
2. Apoye en el archivo de Gerencia Técnica y de Proyectos
3. Apoye en la Gerencia Técnica y de Proyectos en realizar oficios para cada unidad correspondiente.
4. Realice archivo correspondiente de la Unidad Caminos Rurales.
5. Apoye en la revisión y análisis de expedientes de proyectos de la Gerencia Técnica y de Proyectos.

6. Colaboraré en otras actividades que me fueron asignadas.
7. Apoye en la Recepción de la Gerencia Técnica y Proyectos
8. Apoye en la Recepción de la Unidad Caminos Rurales
9. Colaboré en la conformación de expedientes de los proyectos a cargo de la Gerencia Técnica y de Proyectos
10. Colabore en la revisión de efectos de acuerdos de Gerencia Técnica, sobre aspectos financieros y administrativos de la unidad.
11. Apoyé en la Gerencia Técnica y de Proyectos del INFOM en las tareas administrativas que ocurrieron en la oficina, (contestar teléfono, recibir papelería, sacar fotocopias, etc.)
12. Apoyé en la Unidad de Caminos Rurales UNEPAR en las tareas administrativas que ocurrieron en la oficina, (contestar teléfono, recibir papelería, sacar fotocopias, etc.)
- 13.

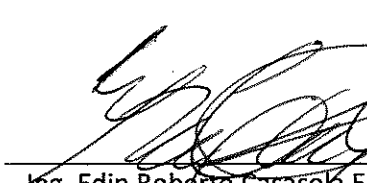
Sin otro particular, me suscribo

Atentamente



\_\_\_\_\_  
Adderlyn Odalys Isela Rodas Sánchez  
Servicios Técnicos

Vo.Bo.



\_\_\_\_\_  
Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría  
Gerente Técnico y de Proyectos



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

1	De:	Adolfo Cesar Franco Coto			
2	Número de Contrato:	301-029-247-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1659743-5			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	Del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	Del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.15,000.00			
9	Fecha	30 de septiembre de 2022.			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-247-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE ACUEDUCTOS RURALES -UNEPAR-, siendo las siguientes:

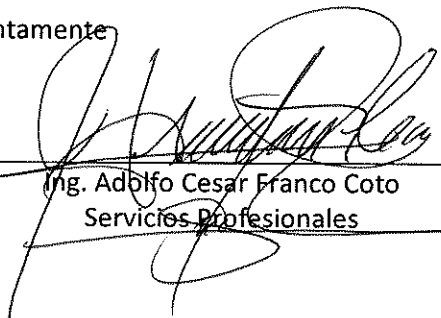
**Mes: Septiembre**

1. Actividad No. 1, Consolidación de reportes mensuales de SINERGIA de diferentes áreas del Instituto de Fomento Municipal para el registro de la programación y ejecución de metas físicas en el sistema SIGES.
2. Actividad No. 2, Brindar asesoría administrativa para registrar en el sistema SIGES, las modificaciones presupuestarias de la Dirección y Coordinación de Actividades Centrales.
3. Actividad No. 3, Asesoría administrativa del centro de costos 5949 para el ingreso de información al sistema SIGES por parte del operador de este, de acuerdo con los requerimientos de la Dirección de Información y Estadística del Instituto de Fomento Municipal.

4. Actividad No. 4, Creación y envío del reporte mensual de Avance Físico y Financiero de las obras de la UE 212 Coordinadora JBIC, de acuerdo con el Decreto 57-2008.
5. Actividad No. 5, Asesoría administrativa para la regularización de la Unidad Ejecutora 212 JBIC, para saldar compromisos de pagos pendientes con la empresa DICORSA.
6. Actividad No. 6, Búsqueda y revisión de expedientes del proyecto LPN2-A-2010 Lote No. 4, de acuerdo con el requerimiento del Ministerio Publico contenido en el oficio No. MP001-2017-65395, de fecha 30 de agosto de 2022.
7. Actividad No. 7, Asesoría administrativa para la conformación de expedientes para la regulación de las cuentas contables 1234 y 1238 en conjunto con la Comisión de Depuración de Saldos Contables.
8. Actividad No. 8, Asesoría administrativa del centro de costos 1120054-212-13276 Coordinadora Préstamo JBIC GT-P5 para la gestión de la ampliación presupuestaria que permita cumplir con los compromisos de pago que se tienen con la empresa DICORSA.
9. Actividad No. 9, Asesoría administrativa del centro de costos 5949, para la adición de nuevas presentaciones al catálogo de insumos de SIGES.
10. Actividad No. 10, Asesoría para la elaboración de informe de avances de gestiones para la regularización y liquidación de cuentas contables 1234 y 1238.
11. Actividad No. 11, Apoyo en la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales UNEPAR (Unidad de Caminos Rurales), en las tareas administrativas que ocurrieron en la oficina, (contestar teléfono, recibir papelería, sacar fotocopias, etc.).

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente

  
\_\_\_\_\_  
Ing. Adolfo Cesar Franco Coto  
Servicios Profesionales

Vo.Bo.

  
\_\_\_\_\_  
Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría  
Gerente Técnico y de Proyectos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2022

1	De:	ALEJANDRA MARIA REYES FIGUEROA			
2	Número de Contrato:	301-029-316-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5226679-6			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e )	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 5,500.00			
9	Fecha	30 DE SEPTIEMBRE DE 2022			

**Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández**  
**Director Unidad de Fortalecimiento Municipal**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-316-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia siendo las siguientes:

**General:**

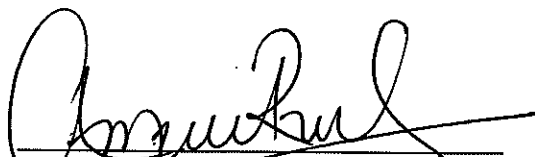
Trabajo técnico profesional que consiste en asistir al Director de la Unidad, en actividades ejecutivas.

Propias de secretaria a nivel ejecutivo, así como en la elaboración de documentos técnicos.


Sumamente complejos. El desempeño del puesto requiere de voluntad, creatividad y discrecionalidad.

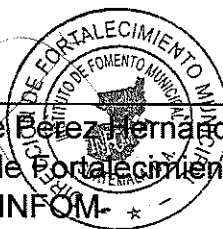
1. Recibir, revisar, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar correspondencia y otros documentos que ingresan a la unidad.
2. Elaborar correspondencia, expedientes y otros documentos, para su trámite.
3. Revisar y emitir opinión sobre la documentación recibida, previo a someterla a consideración de la jefatura de la unidad.
4. Tomar dictados y realizar transcripciones, así como redactar y mecanografiar correspondencia rutinaria.
5. Controlar el avance de los programas de trabajo formulados por las diferentes áreas y verificar que cumplan con los requisitos contractuales, previo a su presentación para el visto bueno de la Dirección.
6. Coordinar el apoyo logístico requerido por las diferentes áreas de la unidad.
  7. Orientar a las autoridades y funcionarios municipales, así como a personas interesadas En obtener o hacer gestiones de las diferentes áreas de la unidad.
  8. Elaborar la agenda para sesiones y de representación de la Institución y participar en la misma Para tomar nota y elaborar las ayudas de memoria correspondientes.
9. Preparar viáticos de su inmediato superior y para el personal profesional y técnico

1. Se apoyo en diferentes, instrucciones por la Subgerencia Administrativa Financiera.
2. Se Coordino Reuniones de trabajo con las diferentes Unidades Ejecutoras que tiene el Instituto de Fomento Municipal.
3. Apoyo en la transcripción del Acta del Consejo Municipal de la municipalidad del puerto de San José.
4. Apoyo a la municipalidad de San Agustín Acasaguastlán del Departamento del progreso con sus publicaciones en el Diario de Centro América
5. Apoyo a la municipalidad de San Miguel Ixtahuacán Departamento de San Marcos con sus prontuarios publicados en el Diario de Centro América.

  
Alejandra María Reyes Figueroa  
Servicios Técnicos

VoBo

  
Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández  
Director Unidad de Fortalecimiento  
Municipal -INFOM-



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 de septiembre de 2022**

1	<b>De:</b>	Alex Armando Interiano Donado			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-271-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	76702499			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.10,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 de septiembre de 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-271-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Comisión de Depuración de Saldos Contables, Regularización y Liquidación de Programas de Financiamiento Externo y Fondos Nacionales**, siendo las siguientes:

1. Elaboré y di seguimiento a expedientes para la regularización de saldos de la cuenta No. 1238 Infraestructura.
2. Seguimiento a las operaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas en las auditorías financieras y presupuestarias y de control interno.
3. Elaboré y di seguimiento a expedientes para la regularización de saldos en el Ministerio de Finanzas Públicas (Dirección de Contabilidad del Estado y/o Dirección de Crédito Público).

4. Colaboré en diversas gestiones administrativas para la regularización de la depuración de liquidación de programas de financiamiento exterior.
  
5. Realicé actividades administrativas asignadas por el jefe inmediato.

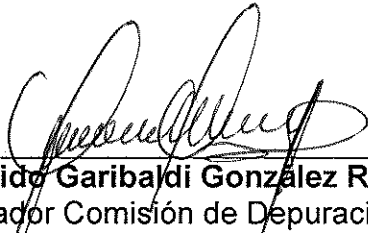
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
Alex Armando Interiano Donado  
Servicios Técnicos



p.Bo.

  
Lic. Guido Garibaldi González Reyes  
Coordinador Comisión de Depuración de  
Saldo Contables, Liquidación y  
Regularización de Programas de  
Financiamiento Externo y Fondos Nacionales

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022**

1	De:	Alvaro Antonio Guillen Mendizábal			
2	Número de Contrato:	301-029-272-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	95757090			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e).	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	01/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	01/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.7,500.00			
9	Fecha	30/09/2022			

Licenciado

Carlos Enrique Pérez Hernández

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-272-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Unidad de Fortalecimiento Municipal - UFM-. Adjunto informe de comisiones realizadas en el mes de Septiembre de 2022. Siendo las siguientes:

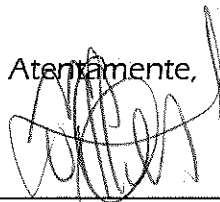


mes de Agosto del presente año.

8. Revisar y quemar un disco con los prontuarios de las publicaciones de todos los municipios del Departamento de Quiche.
9. Creación del documento con cada publicación escaneada de manera digital de las municipalidades.

Sin otro particular, me suscribo

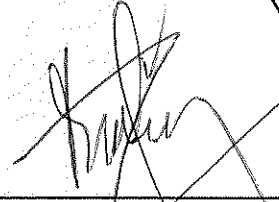
Atentamente,



Alvaro Guillen Mendizábal

Servicios Técnicos Subdirección de

Asesoría Administrativa Financiera



Licenciado Carlos Enrique Pérez Hernández

Dirección de Fortalecimiento Municipal

Instituto de Fomento Municipal - INFOM

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022

1	De:	ANDREA NOHEMY ALVAREZ OSORIO			
2	Número de Contrato:	301-029-280-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	112469647			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 4,500.00			
9	Fecha	30 DE SEPTIEMBRE 2022			

Licenciada: María del Rocío Herrera Magaña

Directora de Recursos Humanos

Presente:

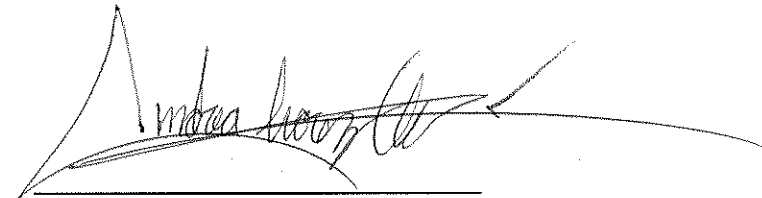
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-280-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dirección de Recursos Humanos siendo las siguientes:

1. Apoyar en la recepción y revisión de documentos de Recursos Humanos.
2. Apoyar en elaboración de contratos de las personas del renglón 031.
3. Apoyar en la clasificación y archivo de documentos del renglón 031.

4. Apoyar en la generación de oficios, notas circulares del personal del renglón 031.
5. Apoyar en los requerimientos que solicite la contraloría de cuentas a personal de Recursos Humanos.
6. Apoyar en el traslado de los contratos del personal del renglón 031 a Gerencia, para su firma y su autorización correspondiente.
7. Apoyar en el escaneo de los contratos y documentos de soporte.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



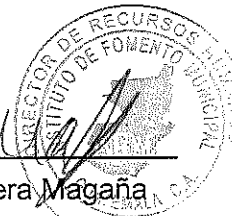
\_\_\_\_\_

ANDREA NOHEMY ALVAREZ OSORIO

Vo.Bo. \_\_\_\_\_



Licda. María del Rocío Herrera Magaña  
Directora de Recursos Humanos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

1	<b>De:</b>	ANDREA VERÓNICA MUÑOZ VASQUEZ			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-243-2022 ✓			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	420562-6 ✓			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 ✓			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales ✓			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022 ✓	al	31/12/2022 ✓
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022 ✓	al	30/09/2022 ✓
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.8,000.00 ✓			
9	<b>Fecha</b>	30 de septiembre de 2,022 ✓			

Licda. MARÍA DEL ROCIO HERRERA MAGAÑA:


En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-243-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Clínica Médica, siendo las siguientes:

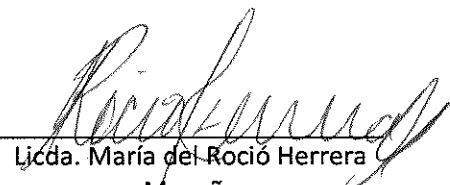
1. Realice pre consultas a	291
2. Realice post consulta a	291
3. Realice lavado de oídos a	2
4. Realice toma de presión arterial a	261
5. Realice hipodermias (inyecciones) a	69
6. Realice entrega de medicamentos	1634
7. Realice toma de glucometrias a	16
8. Realice toma de temperatura a pacientes	276
9. Realice control de peso y talla a personal	36

- |   |    |
|---|----|
| 10. Realice colocación de férula y/o vendajes                       | 4  |
| 11. Realice curación de heridas menores                             | 12 |
| 12. Realice atención de emergencias                                 | 1  |
| 13. Realice oficios a Dirección de Recursos Humanos                 | 9  |
| 14. Realice informes a la Dirección de Recursos Humanos             | 9  |
| 15. Realice Jornada de control de peso y talla, pacientes atendidos | 45 |

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

  
Licda. Andrea Verónica Muñoz  
Vásquez  
Enfermera de Clínica Médica

Vo.Bo.   
Licda. María del Rocío Herrera  
Magaña  
Directora de Recursos  
Humanos



INFORME  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

1	De:	Bárbara Andrea Corado Dardón			
2	Número de Contrato:	301-029-315-2022			
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 inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.8,000.00			
9	Fecha	30 DE SEPTIEMBRE DE 2022			

Lic. Mg. José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-315-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó a los Asesores de la Gerencia en la redacción de notas de instrucciones, oficios y providencias Nos. 1333-2022, 1331-2022, 1330-2022, 1329-2022, 1328-2022, 1327-2022, 1326-2022, 1325-2022, 1323-2022, 1322-2022, 1324-2022, 1321-2022, 1320-2022, 1319-2022, 1318-2022, 1317-2022, 1316-2022, 1315-2022, 1312-2022, 1310-2022, 1311-2022, 1309-2022, 1308-2022, 1307-2022, 1306-2022, 1305-2022, 1304-2022, 1302-2022, 1301-2022, 1300-2022, 1299-2022, 1296-2022, 1295-2022, 1294-2022, 1292-2022, 1291-2022, 1290-2022, 1288-2022, 1289-2022, 1283-2022, 1282-2022, 1281-2022, 1280-2022, 1279-2022, 1277-2022, 1276-2022, 1274-2022, 1273-2022, 1272-2022, 1271-2022, 1270-2022, 1303-2022, 1269-2022, 1263-2022, 1261-2022, 1260-2022, 1262-2022, 1259-2022, 1258-2022, 1257-2022, 1256-2022, 1255-2022, 1254-2022, 1253-2022, 1252-2022, 1251-2022, 1250-2022, 1249-2022, 1248-2022, 1247-2022, 1246-2022, 1245-2022, 1244-2022, 1238-



2022, 1237-2022, 1236-2022, 1235-2022, 1231-2022, 1230-2022, 1243-2022, 1239-2022, 1228-2022, 1226-2022, 1225-2022, 1224-2022, 1223-2022, 1222-2022, 1221-2022, 1220-2022, 1219-2022, 1218-2022; Oficios GER-1225-2022, GER-1210-2022, GER-1208-2022, GER-1201-2022, GER-1188-2022, GER-1169-2022, GER-1160-2022, GER-1159-2022, GER-1155-2022, GER-1147-2022, GER-1146-2022, GER-1129-2022, GER-1126-2022, GER-1119-2022, GER-1118-2022, GER-1115-2022; Providencias GER-0128-2022, GER-0124-2022, GER-0123-2022, GER-0120-2022.

Las notas de instrucciones que se emitieron fueron para dar trámite a las diferentes solicitudes ingresadas en la Gerencia las cuales se trasladaron para firma del Gerente del Instituto dirigidas a las direcciones del INFOM, y UNEPAR, y oficios en respuesta a requerimientos de Instituciones externas. Asimismo se dio el seguimiento para la atención de las mismas, por parte del área correspondiente.

2. Se trasladaron 22 expedientes físicos a la Secretaría de Junta Directiva para conocimiento y aprobación de la Honorable Junta Directiva en el mes de septiembre de 2022, los cuales fueron sellados de recibido y trasladados a la Secretaría General.
3. Se apoyo en notificar a la Secretaría General las resoluciones de Junta Directiva de la No. 223-2022 a la 237-2022 con los expedientes correspondientes a cada una de las resoluciones, para resguardo en las Direcciones y/o Unidades en la que se originó.
4. Se registro en hoja de Excel los documentos revisados por los Asesores de la Gerencia, que se trasladan al Gerente del Instituto para su firma, en el mes de septiembre de 2022.
5. Se apoyó a Asesores de la Gerencia en solicitar información de distintos trámites llevados en la Gerencia para su agilización, en relaciones a expedientes que ingresaron al Despacho de la Gerencia en el mes de septiembre de 2022. Así como dar seguimiento a las gestiones realizadas en distintas direcciones vía telefónica.

Asimismo, Se apoyó a los Asesores de la Gerencia en el registro y control de los documentos ingresados a la Gerencia, que se les asigna para su análisis y revisión, así como el seguimiento en las distintas áreas de la institución, a las correcciones y/o modificaciones que sugieran dichos asesores.

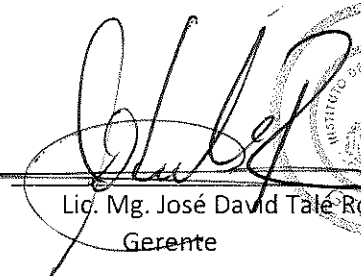
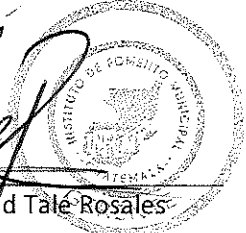
6. Se apoyó en convocar a los Directores y Gerentes del Instituto para que asistieran a las sesiones de Junta Directiva del mes de septiembre de 2022 Nos. 71-2022 a la 79-2022, para exponer y resolver dudas referentes a los expedientes que se someten a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva.
7. Se apoyo a Asesor de la Gerencia en solicitar formulario para viáticos por comisión a San Marcos y liquidación de los mismos.

8. Se apoyó a Asesor financiero de la Gerencia en la clasificación de informes de la Auditoría Interna para el seguimiento a las recomendaciones de las deficiencias detectadas en las auditorías practicadas a distintas áreas del Instituto, contenidas en cada informe.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
Bárbara Andrea Corado Dardón

Vo.Bo.    
Lic. Mg. José David Tale Rosales  
Gerente



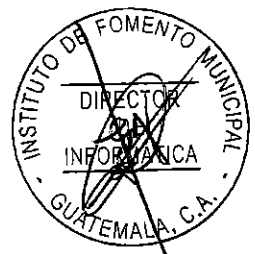


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/09/2022 AL 30/09/2022 ✓

1	<b>De:</b>	Brandon Leonel Pineda Mantanico ✓			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-234-2022 ✓			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	10271804-0 ✓			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 ✓			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022 ✓	Al	31/12/2022 ✓
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022 ✓	al	30/09/2022 ✓
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q5,300.00 ✓			
9	<b>Fecha</b>	30 de septiembre del 2022 ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-234-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- Se apoyo con el diagnóstico de equipos de cómputo de distintas unidades del INFOM
- Se apoyo con la configuración inicial de equipo de recién ingreso para distintas unidades del INFOM
- Se apoyo con la adición del nuevo equipo de cómputo al inventario.
- Se apoyo con la sustitución de Discos Duros por Unidades de Estado Solido en diferentes equipos.



- Se apoyo con la información de equipos de computo en la Dirección de Estadística.
- Se apoyo con traslados de equipo en Dirección de Comunicación y Divulgación.
- Se apoyo con el mantenimiento preventivo de equipo de Computo en el 6to nivel.
- Se apoyo con el diagnostico de equipo de cómputo para dictamen.
- Se apoyo con la adición de nuevos usuarios de red en distintas unidades del INFOM.
- Se apoyo con el diagnóstico y la configuración en red de una impresora en la Contraloría General de Cuentas.
- Se apoyo con la instalación de punto de red en Clínica Médica.
- Se apoyo con la instalación de 2 puntos de red en el Área de Mandatarios Judiciales.
- Se apoyo con la actualización de Software de IPAD de Junta Directiva.
- Se apoyo con la adición de dispositivos a la red WIFI en el salón de los Junta Directiva.
- Se apoyo con la adición de usuarios nuevos a la red.
- Se apoyo con la creación de usuarios de tracking.
- Se apoyo con el restablecimiento de contraseñas de usuarios de Tracking.
- Se apoyo con soporte en el sistema Tracking a distintos usuarios del INFOM.



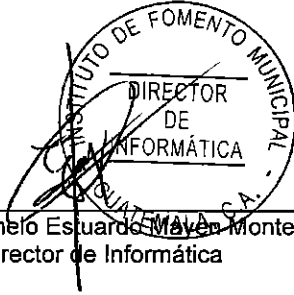
- Se apoyo con la instalación de equipo en Gerencia, Presidencia y Sub Gerencia para video conferencias.

Atentamente.



Brándon Leonel Pineda Mantanico  
Técnico En Informática

Vo.Bo.



Ing. MA. Carmelo Estuardo Mayen Monterroso  
Director de Informática

MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

1	<b>De:</b>	Brigitte Janeth Rodas Muñoz			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-264-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	35844914			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.8,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

Lic. Milthon Vinicio Zepeda Aucar  
Director del Programa de Gestión Social

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-264-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la dependencia INFOM-UNEPAR, en la oficina Dirección Ejecutiva, Programa de Gestión Social, UNEPAR, siendo las siguientes:

1. Apoyé en la visita del Comité de agua potable de la comunidad Paraje Pacamán, Pomumus, Momostenango, Totonicapán.
2. Apoyé en la en la visita de la comunidad caserío vista hermosa, Aldea Los Encuentros, Sololá, Sololá.
3. Apoyé en él envió de documentación al INFOM Central.
4. Colaboré con secretaría para la recepción de documentación.

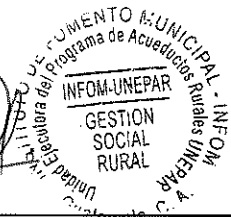
5. Apoyé en el seguimiento y control de toda la documentación que ingresó al Programa de Gestión Social en el mes de Septiembre.
6. Recopilé documentos para la conformación de diferentes proyectos.
7. Colabore en otras actividades que me fueron asignadas.

ATENTAMENTE.

  
Brigitte Janeth Rodas Muñoz.  
TECNICO

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

  
Lic. Milthon Vinicio Zepeda Aucar  
Director Ejecutivo, Programa de Gestión Social  
UNEPAR



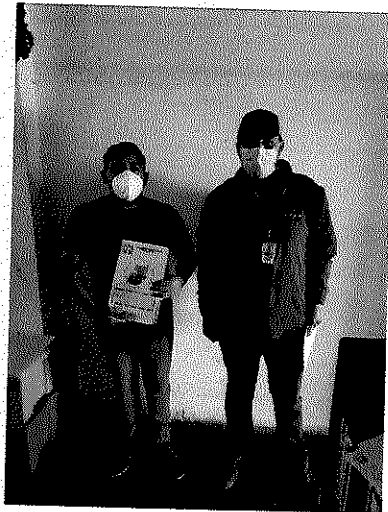
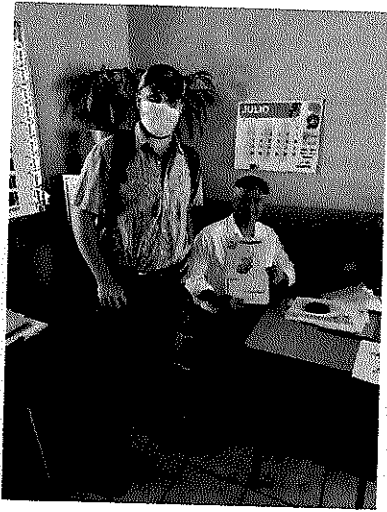
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	Byron Omar Chavarría Echeverría			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-263-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	10633456-5			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	☑ Servicios Técnicos			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.5,000.00			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30 de septiembre de 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-263-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Oficina Regional INFOM Jutiapa, siendo las siguientes:

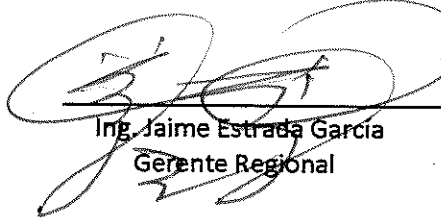
1. Apoyo en la identificación de necesidades y potencialidades de las municipalidades para eventuales acciones de acuerdo a los fines y objetivos del INFOM.
2. Apoye en realizar la base de datos de la Municipalidad de Zapotitlán con potencial de requerir apoyo dentro de la regional.
3. Apoye en la elaboración de informes de presentaciones de apoyo financiero hacia las Municipalidades de Zapotitlán, El Adelanto, Yupiltepeque.
4. Colabore en actividades que me fueron asignadas en la oficina.
5. Colabore en brindar información sobre créditos a las Municipalidades de Zapotitlán, El Adelanto, Yupiltepeque.
6. Colabore en Promoción de créditos a las Municipalidades de Zapotitlán, El Adelanto, Yupiltepeque.
7. Apoye en visita técnica a la comunidad de las Pozas Canoas, Jutiapa.

Visitas a las Municipalidades de Zapotitlán, El Adelanto, Yupiltepeque.

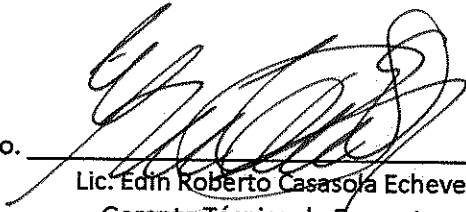




  
Byron Omar Chavarría Echeverría

  
Ing. Jaime Estrada García  
Gerente Regional



Vo.Bo.   
Lic. Edin Roberto Casasola Echeverría  
Gerente Técnico de Proyectos



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/09/2022 AL 30/09/2022

1	<b>De:</b>	Carlos Amilcar Flores Macario			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-235-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	15966100			
4	<b>Reglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	10,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 de septiembre de 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-235-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- Apoyo con soporte a las aplicaciones de producción, en todas las oficinas, ubicadas en el edificio del INFOM, para que los usuarios, continuaran con sus actividades regulares de trabajo.
- Apoyo con la reparación o reinstalación de los sistemas operativos, que presentaban fallas al momento de la operación.
- Apoyo con soporte a la oficina de seguridad.
- Apoyó las diferentes oficinas de INFOM en la creación de especificaciones técnicas para la adquisición de equipo.




- Apoyo en la realización movimientos, adiciones y/o cambios en la infraestructura de red, asegurando la continuidad de la conectividad en las oficinas del edificio del INFOM.
- Realizando pruebas de concepto de software para el monitoreo de la infraestructura.
- Apoyo con el diagnóstico del equipo de cómputo de las oficinas del INFOM que así lo requieran y realizar los dictámenes técnicos correspondientes.
- Apoyo con el monitoreo de enlaces de Internet Guatel y Navega

Atentamente.



Carlos Amílcar Flores Macario  
Técnico

Vo.Bo.



Ing. Carmelo Estuardo Mayen  
Director de Informática

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

1	De:	Carlos Humberto Guzmán Vásquez
2	Numero de contrato	301-029-189-2022
3	Número de Identificación Tributario -NIT-:	2446900-9
4	Renglón Presupuestario:	029
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso "e")	Servicios Técnicos
6	Plazo del Contrato:	Del 01/07/2022 al 31/12/2022
7	Periodo del Informe:	Del 01/09/2022 al 30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 6,000.00
9	Fecha:	30 de Septiembre de 2022


Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-189-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la dependencia, siendo las siguientes:

1. Conduje vehículos para funcionarios de Dirección UNEPAR, transportándolos a las diferentes unidades de Gobierno y a la oficina central del UNEPAR según se me indico.
2. 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.
3. Apoye en la entrega de todo tipo de documentación en instituciones y entidades que fueron asignadas y otras instrucciones que me asigno el señor Director General UNEPAR.

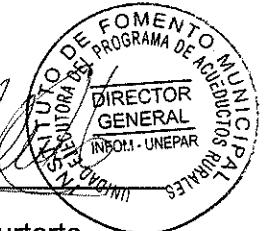
Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

  
Carlos Humberto Guzmán Vásquez

Vo.Bo.

  
Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte  
Director General UNEPAR



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

1	<b>De:</b>	Carlos Manuel López			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-212-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	17291976			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 6,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 de septiembre del 2022			

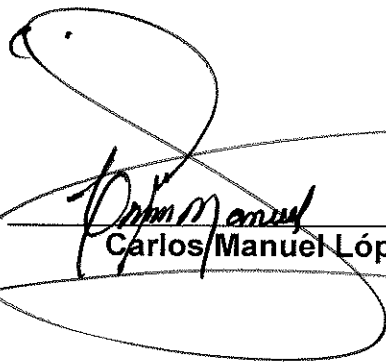
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-212-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Comisión de Depuración de Saldos Contables, Liquidación y Regularización de Programas de Financiamiento Externo y Fondos Nacionales** siendo las siguientes:

1. Elabore actas para la regularización de los siguientes proyectos: **a)** Perforación de pozo mecánico Chucavioc las Majadas Quetzaltenango. **b)** Perforación de pozo mecánico Nahualate I San Antonio Suchitepéquez, Mazatenango. **c)** Perforación de pozo mecánico Chukmuc Santiago Atitlan, Sololá.
2. Participe en reunión con personal de la Gerencia Técnica y de Proyectos, para tratar tema con relación al avance físico y financiero de los proyectos de construcciones en procesos 1234 para su liquidación y regularización de los mismos.

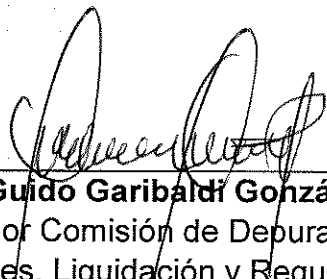
3. Elabore informe a la Gerencia del –INFOM- relacionado a los proyectos en construcciones en proceso 1234 sobre el estatus de los mismos.
4. Se le está dando seguimiento para la regularización del Programa KFW-9965161 Proyecto Flores y San Benito Petén por la suma de **Q. 5,919,840.87** el cual se está recopilando la información respectiva para su regularización, tomando en cuenta que dicho proyecto tiene un saldo por ejecutar de Q.106,981.01
5. Realice la actualización del avance financiero de los proyectos de construcciones en procesos 1234 seguimiento y actualización al avance financiero de los proyectos en ejecución de los programas 206, 207, 208.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
Carlos Manuel López



  
Lic. Guido Garibaldi González Reyes  
Coordinador Comisión de Depuración de Saldo  
Contables, Liquidación y Regularización de  
Programas de Financiamiento Externo y Fondos  
Nacionales

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	Carlos Humberto Sánchez Ortiz			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-188-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	106864254			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.5,000.00			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-188-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

**SEPTIEMBRE**

-Se atendió telefónicamente a los comunitarios, alcaldes, personal de INFOM Y UNEPAR que solicitan información de proyectos del Programa de Preinversión.

-Se realizan las gestiones de compras por medio de vale, solicitud compra, requisiciones de proveeduría.

-Se actualizo el registro interno de correspondencia del Programa.

-Se administró el correo electrónico del Programa.

-Se realizó la actividad de gestionar la papelería interna (fotocopias, escaneo de documentos).

-Se realizó la cotización de insumos y equipo que requiere el Programa.

-Se conservó la calidad de los documentos para prolongar su tiempo de vida.

-Se organiza los archivadores, discos compactos y material tecnológico obsoleto.

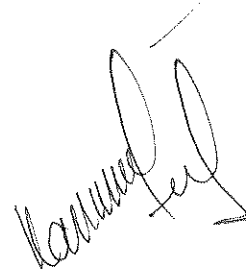
-Se Administró, controló y ordenó la documentación resguardada en el Centro de Documentación.

-Se proporciona, a quien lo solicite, los documentos que se encuentran al resguardo del Centro de Documentación.



**Carlos Humberto Sánchez  
Ortiz  
Técnico.**

Vo.Bo.



**Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez  
Directora Ejecutiva Programa de  
Preinversión  
UNEPAR**



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 al 30 de SEPTIEMBRE de 2022**

1	<b>De:</b>	CARLOS HUMERTO URBINA			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-210-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	964220-k			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 8,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 de SEPTIEMBRE de 2022.			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-210-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Coordinación de Regionales siendo las siguientes:

1. Colaborar con la conducción de los vehículos de la institución y transportar a funcionarios, autoridades, trabajadores y personas que se le indiquen, así como transportar materiales y documentos de diversa naturaleza o equipo a los lugares que se le ordene.
2. Colaborar en el cuidado de los vehículos para que los mismos se encuentren en buen estado de funcionamiento y verificar que se realicen las operaciones de mantenimiento que fuesen necesarias.
3. Colaborar con los reportes de controles y registros de kilometraje, recorrido, consumo de combustible y lubricantes de los vehículos asignados.

4. Presentar los registros establecidos de las comisiones que se efectúen en el área metropolitana, como las que se realicen en el interior de la Republica.
5. Colaborar con el personal administrativo y diferentes municipalidades con el objeto de trasladar personas, objetos y documentación en general.
6. Apoyar en el traslado de documentación a las diferentes Instituciones del Estado.
7. Colaborar con otras funciones que le sean asignadas

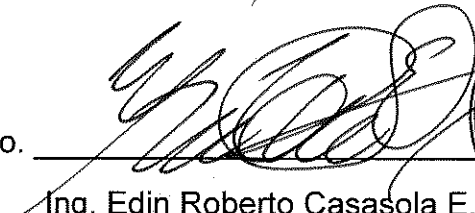
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Carlos Humberto Urbina  
Técnico

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

  
Ing. Edin Roberto Casasola E.  
Gerente Técnico y de Proyectos



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01/09/2022 AL 30/09/2022**

1	<b>De:</b>	Carlos Enrique Xotoy Balan ✓			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-186-2022 ✓			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	98460099 ✓			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 ✓			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022 ✓	al	31/12/2022 ✓
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022 ✓	al	30/09/2022 ✓
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.5,000.00 ✓			
9	<b>Fecha</b>	30 de septiembre del 2022 ✓			

Arquitecto: Erick Vinicio Yllescas Hurtarte

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-186-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dirección General de UNEPAR, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en la digitalización de documentos de:
  - Dirección General de UNEPAR (Oficios, Notas de instrucciones, Memorando circular, Circulares, Acuerdos de Gerencia, Resoluciones de Junta Directiva, Vistos buenos, etc)
2. Se apoyo en la organización y archivo de documentos de la Dirección General de UNEPAR por:
  - Mes
  - Ubicación Digital y física
  - Presentación física

3. Se apoyó en el trámite de firmas tanto de los documentos que son llevados a los diferentes programas de UNEPAR. (informes mensuales, oficios, documentos que se envía a INFOM, etc.)
4. Se apoyó en la elaboración de ordenes de compras para la Dirección General de UNEPAR.
5. Se apoyó en la entrega de oficios y notas de instrucciones a las diferentes unidades de UNEPAR:
  - Programa de Pre inversión
  - Programa de Gestión social
  - Programa de Desarrollo y Ejecución
  - Programa de Aguas Subterráneas
  - Coordinación financiera
  - Subdirección de UNEPAR
  - Coordinación de oficinas regionales.
6. Se apoyó en la realización de notas de despacho a través del sistema Web tracking.
7. Se apoyó en la realización de diversos documentos de la Dirección General de UNEPAR.
  - Oficios
  - Notas de instrucciones
8. Se apoyó en el seguimiento de proyectos de UNEPAR
9. Se apoyo en la conformación de expediente para Junta Directiva.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

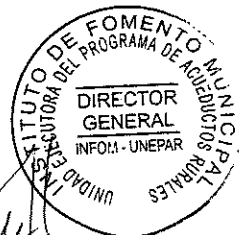


Carlos Enrique Xotoy Balan

Vo.Bo.



Arquitecto: Erick Vinicio Yllescas Hurtarte  
Director General de UNEPAR



**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	Carmen Eugenia de León Escobar			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-219-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	9544492-0			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 5,000.00			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30 de septiembre de 2022			

Licenciada  
 María del Rocío Herrera Magaña  
 Directora de Recursos Humanos

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-219-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Oficina Regional de Mazatenango, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en la organización y archivo de documentación de oficios recibidos y enviados dentro de la Oficina Regional en físico y digital.
2. Se participó en las Reuniones de Trabajo que se llevan a cabo en la Oficina Regional de Mazatenango, Suchitépéquez, con el Ing. Carlos Ernesto Palencia Liu, Gerente Regional; con el objetivo de planificar e informar sobre las actividades de trabajo.
3. Se apoyó con el envío de correos electrónicos a municipalidades y diferentes oficinas de INFOM Central e INFOM Unepar, tales como: Coordinación de


Oficinas Regionales, Recursos Humanos, Coordinación Financiera UNEPAR, Compras, Transportes y Talleres, Mandatarios, entre otras.

4. Se brindó apoyo en trámites y documentos con diversas finalidades, los cuales fueron remitidos a su área, unidad o dirección respectiva para lo correspondiente.
5. Se brindó seguimiento a la documentación enviada vía cargo expreso, para tener un mejor control de la entrega, en cada área correspondiente.
6. Se llevo un control de llamadas salientes, por el personal que labora en esta Oficina Regional, teniendo un registro de llamadas.
7. Se atendieron diferentes llamadas telefónicas del personal de municipalidades que cubre esta Regional, además de Oficinas de INFOM y UNEPAR.
8. Se proporciono atención a comunidades, comités y autoridades municipales correspondientes a la jurisdicción de esta Oficina Regional.
9. Se brindó apoyo en el control y seguimiento del Correo Electrónico Institucional de esta Oficina Regional; por consiguiente, se informó al Gerente Regional para su conocimiento y autorización de lo concerniente.
10. Se apoyo en la elaboración de documentos oficiales para gestionar o brindar seguimientos a diferentes asuntos administrativos y financieros; Oficios y Tareas Internas.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

  
**Carmen Eugenia de León Escobar**  
Técnico en Gestión

  
**Vo.Bo.**  
**Ing. Edin Roberto Casasola Echeverria**  
Gerente Técnico y de Proyectos

**Vo.Bo.**

  
**Ing. Carlos Ernesto Palencia Liu**  
Gerente Regional



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 SEPTIEMBRE 2022

1	De:	Carmen Patricia Paz Chan			
2	Número de Contrato:	301-029-259-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	53728742			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e )	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.11,500.00			
9	Fecha	30 de septiembre 2022			

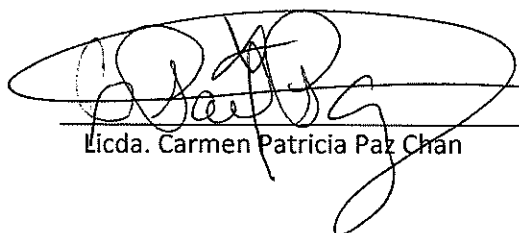
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-259-2022**, atentamente le remito el informe Mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se asesoro en la papelería de expedientes correspondiente a las contrataciones de personal de renglón 029 del mes de septiembre 2022.
2. Se asesoro en revisión términos de referencia
3. Se asesoro en los procesos administrativos de gestión de personal
4. Se colaboro en los procesos para las contrataciones del periodo del mes de septiembre del BID
5. Se colaboro en los procesos de contrataciones del sub grupo 18

6. Se colaboró en la revisión de contratos del renglón 029
7. Se asesoro en la reprogramación de puestos del reglón 029
8. Se apoyo en la entrega de expedientes a contraloría del reglón 029
9. Se apoyo en el escaneo de contratos en el renglón 029.
10. Se colaboro en fotocopiar expedientes de contratos en el renglón 029.

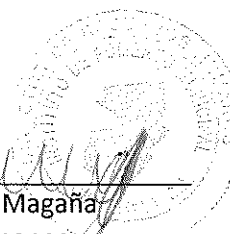
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
Licda. Carmen Patricia Paz Chan

Vo.Bo.

  
Licda. María del Rocio Herrera Magaña  
Directora de Recursos Humanos





**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE**  
**DE 2022**

1	<b>De:</b>	Carmen Patricia Paz Belteton			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-277-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	827593-9			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	Al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	Al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 5,000.00			
9	<b>Fecha:</b>	30 DE SEPTIEMBRE 2022			

**Gerente Regional: Rolando Isem:**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-277-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la oficina Región II Las Verapaces, siendo las siguientes:

1. Seguimiento a las municipalidades en la gestión de solicitud de créditos de Alta y Baja Verapaz

Se visitaron las municipalidades de Lanquin, Alta Verapaz, San Cristobal, Alta Verapaz, Tamahú, Alta Verapaz, Salamá, Alta Verapaz, Purulhá, Alta Verapaz, Raxruhá, Alta Verapaz, Tactic, Alta Verapaz, para promover los créditos que otorga el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- a las municipalidades de Guatemala, para financiar la planificación, programación y ejecución de obras o servicios públicos o municipales, o a la ampliación o mejoramiento de los existentes. Entre otras pueden ser: Infraestructura para vivienda de interés social, adquisición de otros activos: Maquinaria y Vehículos y proyectos turísticos de infraestructura básica y de seguridad.

Actualmente se está platicando con la municipalidades de Lanquin, Alta Verapaz, Salamá, Baja Verapaz, Purulhá, Baja Verapaz, para un préstamos de Q.1,000,000.00 para infraestructura de vivienda de interés social.

2. Seguimiento de los préstamos en el proceso de aprobación.

1.- Actualmente está pendiente un préstamo a la Municipalidad de Chisec, Alta Verapaz, por Q.2, 000,000.00.

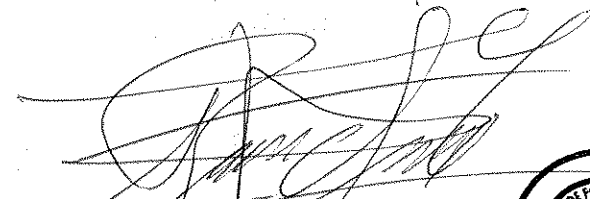
2.- Actualmente está pendiente un préstamo a la Municipalidad de Santa María Cahabón, Alta Verapaz, por Q.10, 000,000.00.


3. Colaborar en actividades que me sean asignadas.


Sin otro particular, me suscribo:


Atentamente,

  
Carmen Patricia Paz Beltrón  
Técnico  
INFOM-UNEPAR  
Región II Las Verapaces

  
Vo. Bo. Rolando Isem  
Gerente Regional  
INFOM-UNEPAR  
Región II Las Verapaces



  
Vo.Bo. Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría  
Gerente Técnico y de Proyectos  
INFOM-UNEPAR



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2,022**

1	De:	Cecilia Lisbeth Hernández Rivera			
2	Número de Contrato:	301-029-245-2022			
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 inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.	5,000.00		
9	Fecha	30/09/2022			

Lic José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-245-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Unidad de Comunicación y Divulgación** Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se realizo diferentes artes para la Inauguración de Consistentes en la construcción de plantas de tratamiento de aguas residuales y Mejoras al sistema de distribución de agua potable del municipio de San Pablo, San Marcos.
  - 1.1 Invitación
  - 1.2 Bifolear con la información de los pozos ejecutados
  - 1.3 Agenda de la Inauguración
  - 1.4 Boletines
2. Diferentes Post para la celebración del 15 de septiembre, para subir en la página oficial de Facebook
3. Se realizo diferentes artes para la celebración del 15 de septiembre
  - 3.1 Invitación
  - 3.2 Descansador de Pantalla
  - 3.3 Anuncio para las Calteras
  - 3.4 Anuncio para la Antorcha



4. Esquelas para brindar las condolencias a familiares y amigos de INFOM o de alcaldes.
5. Se diseño diferentes artes para la Portada de Facebook.
6. Se diferentes artes para conmemorar fechas importantes de Guatemala.



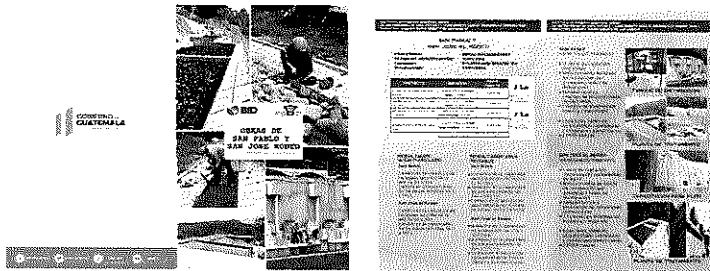
# ANEXOS

1. Se realizo diferentes artes para la Inauguración de Consistentes en la construcción de plantas de tratamiento de aguas residuales y Mejoras al sistema de distribución de agua potable del municipio de San Pablo, San Marcos.

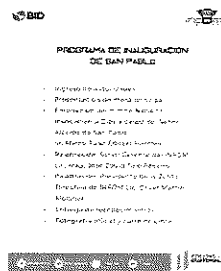
## 1.1 Invitación



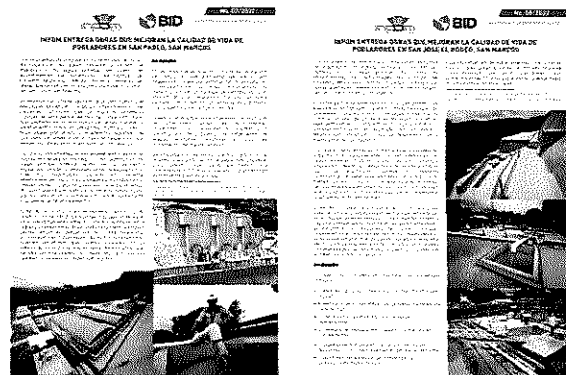
## 1.2 Bifolear con la información de los pozos ejecutados



## 1.3 Agenda de la Inauguración



## 1.4 Boletines

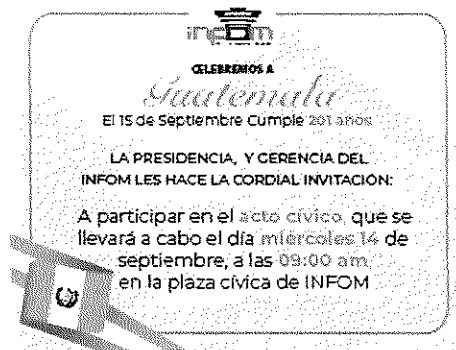


2. Diferentes Post para la celebración del 15 de septiembre, para subir en la página oficial de Facebook



3. Se realizo diferentes artes para la celebración del 15 de septiembre

- 3.1 Invitación
- 3.2 Descansador de Pantalla
- 3.3 Anuncio para las Calteras



- 3.4 Anuncio para la Antorcha



4. Esqueletas para brindar las condolencias a familiares y amigos de INFOM o de alcaldes.



5. Se diseño diferentes artes para la Portada de Facebook.



6. Se diferentes artes para conmemorar fechas importantes de Guatemala.



F

Cecilia Lisbeth Hernández Rivera

F

Lic. Mg. José David Valé Rosales  
Gerente INFOM



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022

1	De:	Cecilio Miguel Pu Vicente			
2	Número de Contrato:	301-029-240-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1780746-8			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	01/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	01/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 5,300.00			
9	Fecha	30/09/2022			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-240-2022, 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:

- Apoyo a personal de la unidad de estudios técnicos en diferentes actividades que se requieren como entrega de documentos a diferentes unidades u oficinas de la institución.
- Mantenimiento y reparación de camión Hino placas 0-407BBK, reparación de bomba de agua, radiador y tablero, dicho camión se utiliza para la transportación de tubería, compresor eléctrico, que se utilizan para la limpieza de pozos y limpieza de red de distribución de agua potable de las diferentes municipalidades que requieren de los servicios a proporcionar.



- Mantenimiento de generador eléctrico, nivelación de ácido de baterías, cambio de agua para radiador y cambio de aceite de motor para optimizar su rendimiento y su buen funcionamiento, para realización de aforos a las diferentes municipales que requieren de este servicio, esto se utiliza para determinar la producción de cada pozo mecánico.

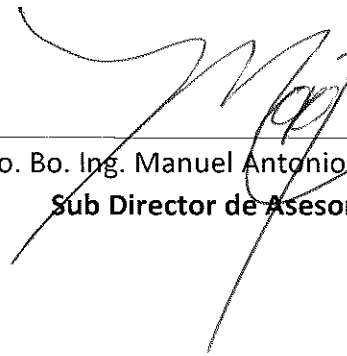
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



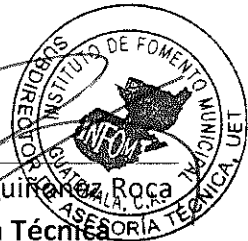
---

Cecilio Miguel Pu Vicente  
**Técnico en Servicios Municipales**



---

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



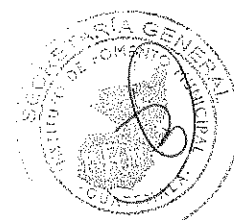
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

1	<b>De:</b>	CESAR AUGUSTO CHAJÓN AGUILAR			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-266-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	3064198-5			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	"029"			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e).</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.4,700.00			
9	<b>Fecha</b>	30 de septiembre del 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-266-2022.

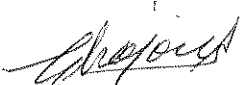
Atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en la reproducción de las resoluciones de Junta Directiva.
2. Se apoyó en notificar a las diferentes Unidades de la Institución, las Resoluciones de Junta Directiva.
3. Se apoyó en notificar transcripción de Acuerdos de Gerencia, certificaciones de Actas.
4. Se apoyó en la elaboración, envío y recepción de documentos.



5. Se apoyó en atender llamadas telefónicas.
6. Se apoyó en archivar correspondencia y foliar documentos de la Secretaría General.
7. Se apoyó en las demás atribuciones que me fueron asignadas dentro de la Unidad.

Sin otro particular, me suscribo:



**CESAR AUGUSTO CHAJÓN AGUILAR**



**LICENCIADA MONICA PAOLA CASTILLO CAJAS**  
**SECRETARIA GENERAL INSTITUCIONAL**  
**-INFOM-**



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/09/2022 AL 30/09/2022

1	<b>De:</b>	César Anibal López Calderon			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-322-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	112633714			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/08/2022	Al	30/09/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q8000			
9	<b>Fecha</b>	30 de septiembre del 2022			


En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-322-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- Se apoyo con la creación de reportes detallados para la aplicación del SIP.
- Se apoyo con la corrección de errores en el tracking.
- Se apoyo con el análisis para mejorar el tracking.
- Se apoyo con el análisis para cambiar el área de texto para crear, editar oficios por uno mucho mas completo con funciones como tablas, agregar imagen, etc del tracking.



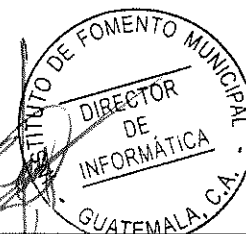
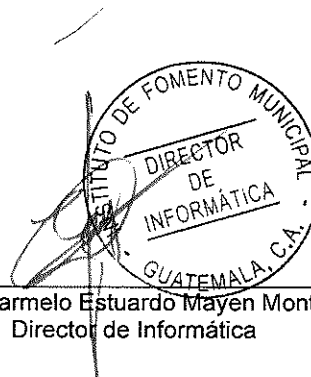
- Se apoyo con el bloqueo de botones para evitar el multiple click de los usuarios en las siguientes áreas: Solicitar Correlativo, Correlativos solicitados, Reservar Correlativos, Anular Correlativo, Recibir Fisicamente, En Redacción, Enviados, Documentos Recibidos, Tareas Recibidas, Finalizados, Estado Tracking, Buscador Traking, Mis VoBos Mis Grupos y Manual de Usuario del tracking.
- Se apoyo con el análisis del código del tracking.
- Se apoyo con el análisis de la estructura del tracking.
- Se apoyo con el análisis para solventar los problemas del tracking.
- Se apoyo con el bloqueo de pantallas del tracking.
- Se apoyo con analizar el manejo de excepciones del tracking.
- Se apoyo con el cambio e integración del manejo de excepciones del tracking.
- Se apoyo con el análisis de las notificaciones o avisos en la plataforma del tracking.
- Se apoyo con cambiar la posición de avisos en la barra superior del tracking.

Atentamente.



---

César Anibal López Calderon  
Servicios Técnicos



Vo.Bo. Ing. MA. Carmelo Estuardo Mayen Monterroso  
Director de Informática

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/08/2022 AL 30/09/2022

1	<b>De:</b>	César Anibal López Calderon			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-322-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	112633714			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/08/2022	al	30/09/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/08/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	16,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 de septiembre del 2022			

**ING. CARMELO ESTUARDO MAYÉN:**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-322-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- Se apoyo con la creación de reportes detallados para la aplicación del SIP.
- Se apoyo con el mantenimiento de procedimientos almacenados para el correcto funcionamiento del SIP.
- Se apoyo con la creación y estructura de reportes y sus debidos procedimientos almacenados del SIP.
- Se apoyo en el análisis del SIP.
- Se apoyo en la creación de reportes de complemento del SIP.
- Se apoyo con la creación de reporte detallado de Horas Extras del SIP.



- Se apoyo con la creación de reportes detallados de Descuentos del SIP.
- Se apoyo con la implementación de código para funcionamiento correcto de cada reporte con su respectivo procedimiento almacenado del SIP.
- Se apoyo con los filtros para que cada reporte de descuento mostrara sus respectivos datos detalladamente, implementando en código y en base de datos del SIP.
- Se apoyo con la estructuración de procedimientos almacenados nuevos para reportes nuevos o de complemento del SIP.
- Se apoyo con la reestructuración de procedimientos almacenados para corregir el mal funcionamiento de unos reportes de la base de datos RRHH y plataforma SIP.
- Análisis para el funcionamiento del libro de compras, su uso y la implementación de código.
- Se apoyo con la creación de reportes detallados para la aplicación del SIP.
- Se apoyo con la corrección de errores en el tracking.
- Se apoyo con el análisis para mejorar el tracking.
- Se apoyo con el análisis para cambiar el área de texto para crear, editar oficios por uno mucho mas completo con funciones como tablas, agregar imagen, etc del tracking.
- Se apoyo con el bloqueo de botones para evitar el multiple click de los usuarios en las siguientes áreas: Solicitar Correlativo, Correlativos solicitados, Reservar Correlativos, Anular Correlativo, Recibir Fisicamente, En Redacción, Enviados, Documentos Recibidos, Tareas Recibidas,




Finalizados, Estado Tracking, Buscador Tracking, Mis VoBos Mis Grupos y Manual de Usuario del tracking.

- Se apoyo con el análisis del código del tracking.
- Se apoyo con el análisis de la estructura del tracking.
- Se apoyo con el análisis para solventar los problemas del tracking.
- Se apoyo con el bloqueo de pantallas del tracking.
- Se apoyo con analizar el manejo de excepciones del tracking.
- Se apoyo con el cambio e integración del manejo de excepciones del tracking.
- Se apoyo con el análisis de las notificaciones o avisos en la plataforma del tracking.
- Se apoyo con cambiar la posición de avisos en la barra superior del tracking.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.



César Anibal López Calderon  
Servicios Técnicos

Vo.Bo.



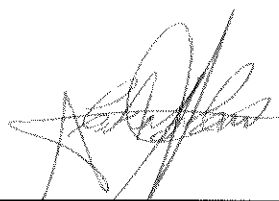
Ing. Carmelo Estuardo Mayén  
Director de Informática



## FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL –INFOM

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA 30 DE SEPTIEMBRE 2022, YO, CÉSAR ANIBAL LÓPEZ CALDERON, DE DIECINUEVE AÑOS DE EDAD, TÉCNICO EN DESARROLLO, CON DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN NO. 3958 52188 0108, TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO ESPACIO CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO ESPACIO CERO CIENTO OCHO, EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, CON LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN 0 CALLE A 0-34 ZONA 1 DE MIXCO COL RIVERA DEL RIO, MUNICIPIO DE MIXCO, GUATEMALA; POR EL PRESENTE ACTO COMPAREZCO EN PLENO USO DE MIS FACULTADES Y BAJO SOLEMNE JURAMENTO EN FORMA EXPRESA DECLARO LO SIGUIENTE: PRIMERO: CON FECHA 01 DE AGOSTO DEL 2022, SUSCRIBÍ EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 301-029-322-2022 CON EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - INFOM- POR LO QUE EL DÍA DE HOY RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, LA SUMA DE 8,000.00, QUE INCLUYE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO -I.V.A.- EN CONCEPTO DE PAGO FINAL DE LOS HONORARIOS PACTADOS. EN CONSECUENCIA AL HABER CUMPLIDO EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM- CON TODAS SUS OBLIGACIONES DE PAGO POR LOS SERVICIOS PRESTADOS Y DEMÁS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS CLÁUSULAS DEL REFERIDO CONTRATO, OTORGO EL MÁS COMPLETO, AMPLIO, TOTAL Y EFICAZ FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL ESPECIALMENTE PORQUE DICHA ENTIDAD A LA FECHA, NO ME ADEUDA ABSOLUTAMENTE NADA EN NINGÚN CONCEPTO, HABIÉNDOME PAGADO EN FORMA OPORTUNA Y DEBIDA TODOS Y CADA UNO DE LOS HONORARIOS QUE ME CORRESPONDIERON, POR LO QUE NO TENGO RECLAMACIÓN DE NINGUNA NATURALEZA QUE ME CORRESPONDA EN VIRTUD DE LOS SERVICIOS SIN RAZÓN DE DEPENDENCIA PRESTADOS AL INFOM, QUEDANDO DE ESA MANERA TERMINADA CON CARÁCTER DEFINITIVO LA RELACIÓN CONTRACTUAL QUE MANTUVE CON DICHA ENTIDAD VINCULADA AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO SEGUNDO: LEO LO ESCRITO E IMPUESTO DE SU CONTENIDO, OBJETO, VALIDEZ Y EFECTOS LEGALES, LO ACEPTO, RATIFICO Y FIRMO.

(F)



César Anibal López Calderon

3958 52188 0108

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022**

1	<b>De:</b>	CLAUDIA FABIOLA OCHOA OLIVEROS			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-171-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	3781072-3			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 10,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 DE SEPTIEMBRE 2022			

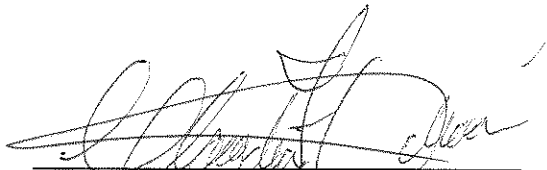
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-171-2022 atentamente le remito el informe Mensual de actividades, siendo las siguientes:

1. Apoyar a la elaboración de oficios y circulares.
2. Apoyar en la recepción de documentos
3. Apoyar en los trámites y gestiones de la subdirección.
4. Apoyar en las actividades que sean asignadas por el jefe inmediato superior.
5. Apoyar en el Traslado de información a personas y/o instituciones que soliciten.
6. Apoyar en la elaboración de solicitudes de compras.
7. Apoyar en los trámites para proceso de pago de factura a proveedores.


8. Apoyar en los reportes de fin de mes de metas Administrativas de UNEPAR.
9. Apoyar en los reportes Financiero de pagos.
10. Apoyar en actividades varias.
11. Apoyar en dar seguimiento a las compras para el funcionamiento de las Instalaciones de UNEPAR
12. Apoyar en los Procesos de compras y servicios que sean requerido.
13. Apoyar en la realización de reporte fin de mes de costos operativos.
14. Apoyar en la realización de reporte cuatrimestrales.
15. Apoyar en modificación del PAC 2022.
16. Apoyar en la elaboración de mini bases para eventos de contratación de servicios.
17. Apoyar en informe hacia financiero para presupuesto para Subdirección
18. Apoyar en la elaboración de Bases para la contratación de seguros y contratación de seguridad y vigilancia.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente.

  
\_\_\_\_\_  
Claudia Fabiola Ochoa Oliveros

Vo.Bo.

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Manuel Antonio Aguilar Gaitan  
Subdirector  
-INFOM-UNEPAR-



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

1	<b>De:</b>	Cornelio Guadalupe López García			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-278-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	101003552			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 5,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-278-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Oficina Regional de Quetzaltenango, siendo las siguientes:

1. Se realizó inventario mensual de los insumos de la Oficina Regional de Quetzaltenango.
2. Se realizó el fotocopiado de documentos de los diferentes proyectos de la Oficina Regional De Quetzaltenango.
3. Se realizó el reabastecimiento de insumos del área de proveeduría de papelería y útiles.
4. Se realizó una distribución adecuada en el área de bodega de proveeduría.

5. Se brindó apoyo en las actividades donde se fue requerido en la Oficina Regional de Quetzaltenango.
6. Se realizó el ordenamiento del área de proveeduría de papelería y útiles para el mejor manejo de los mismos.
7. Se efectuó la revisión de requisición de papelería y útiles de los diferentes solicitantes como también la entrega de los mismos a los departamentos de la Oficina Regional de Quetzaltenango.
8. Se realizó inventario de mobiliario y equipo de esta regional de Quetzaltenango.
9. Se apoyó en las distintas tareas que se fue requerido en el área de Contabilidad.
10. Se realizó recuento de insumos existentes en la institución
11. Se apoyó en la recepción de documentos municipales en la oficina de secretaria.
12. Colabore con los trámites correspondientes de liquidación de gastos en esta regional.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.



---

Cornelio Guadalupe López García  
Técnico en Gestión  
INFOM-UNEPAR Quetzaltenango



---

ing. Mario Arturo López Martínez  
Gerente Regional  
Regional INFOM Quetzaltenango



---

Vo. Bo. Lic. Edin Roberto Casasola Echeverría  
Gerente Técnico y de Proyectos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/09/2022 AL 30/09/2022

1	<b>De:</b>	Cristian Daniel Del Aguila Escarate			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-239-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	7951103-1			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q8,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 de septiembre del 2022			

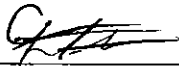
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-239-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- Se apoyó en la revisión de solicitudes pendientes para darle seguimiento y cumplimiento para continuar con las operaciones de departamento.
- Se apoyó con cableado y configuración de teléfono en el área de Secretaria General.
- Se Colaboró y apoyo en la solución de problemas que impidan el adecuado funcionamiento de los equipos de cómputo.
- Se Colaboró y apoyo en la digitalización del inventario.
- Se Colaboró y apoyo en la limpieza de impresoras que presentaban derrame de tinta en el área de estadística.



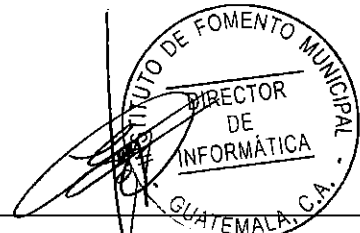
- Se apoyó en instalación de impresora en el área de recursos humanos.
- Se apoyó con soporte técnico a los diferentes departamentos de la institución
- Se Colaboró y apoyo en nuevo cableado en el área de clínica.
- Se Colaboró y apoyo en traslado de equipo de cómputo en el área de auditoria interna.
- Se Colaboró y apoyo en los requerimientos informáticos a utilizar en la dependencia.
- Se apoyó con la elaboración de dictámenes técnicos para dar de baja a los equipos de cómputo.
- Se Colaboró y apoyo en nuevo cableado en el área de mandatarios.
- Se colaboró con el mantenimiento de equipo de cómputo en el área de estudios técnicos.
- Se colaboró con el mantenimiento de equipo de cómputo en el área de fortalecimiento municipal.

Atentamente.



Cristian Daniel Del Aguila Escarate  
Técnico En Informática

Vo.Bo.



Ing. MA. Carmelo Estuardo Mayen Monterroso  
Director de Informática

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022**

1	<b>De:</b>	Cristian Roberto López González /			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-194-2022 /			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	107004747 /			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 /			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos / <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022 /	al	31/12/2022 /
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022 /	al	30/09/2022 /
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.5,000.00 /			
9	<b>Fecha</b>	30/09/2022 /			

**Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez.**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-194-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

1. **Se realizó las actividades de cortado y doblado de planos del proyecto:**
  - **Ampliación Sistema de Agua Potable Labor San Joaquín Sinaca, Patulul, Suchitepéquez.**
  - **Sistema de Agua Potable, Aldea Poxorotot, Tecpan, Chimaltenango.**



2. Se realizó las actividades de búsqueda de los siguientes proyectos para archivarlos en su respectivo orden y hacerles el remplazo del gancho metálico por un gancho faster plástico:



- ✓ DEPP-4290 Sistema Agua Potable Caserío San Juna, Aldea Cua, Cuilco, Huehuetenango.
- ✓ DEPP-4502 Sistema de Agua Potable Aldea Camalias, Livingston, Izabal.
- ✓ DEPP-4500 Sistema de Agua Potable Aldea La Pintada, Livingston, Izabal.
- ✓ DEPP-4501 Sistema de Agua Potable Aldea Barra de Lámpara, Livingston, Izabal.
- ✓ DEPP-4250 Ampliación Sistema de Agua Potable San Marcos Niza, Mazatenango, Suchitepéquez.
- ✓ DEPP-4211 Sistema de Agua Potable Caserío Tuisca, San Juan Atitlan, Huehuetenango.
- ✓ DEPP-3780 Sistema de Agua Potable Aldea la Puerta, Gualan, Zacapa.
- ✓ DEPP-3783 Sistema de Agua Potable Aldea Santa Rosalía, Zacapa, Zacapa.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Cristian Roberto López González



Vo.Bo. Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez  
Directora Ejecutiva del Programa de  
Preinversión – UNEPAR

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Del 1 al 30 de Septiembre 2,022

1	De:	Daniel Alejandro Ramírez Cordón			
2	Número de Contrato:	301-029-303-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	103053247			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00			
9	Fecha	30 DE <u>Septiembre</u> DE 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-303-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Oficina Regional de Zacapa, siendo las siguientes:

1. Apoyé y participé en la inducción en la logística y sistematización de los procesos de asistencia técnica y capacitación en Administración, Operación y Mantenimiento -AO&M- para los proyectos de agua potable y saneamiento.
2. Colaboré en las acciones de organización, Educación sanitaria y la capacitación de ejes temáticos de promoción social.
3. Apoyé en la planificación y programación de las actividades de Gestión Social

4. Apoyé en el fortalecimiento y promoción de la participación y organización de las comunidades
5. Apoyé en fortalecer y orientar la capacidad de gestión de los comités de agua potable
6. Apoyé en conjunto con los involucrados para la evaluación de las secciones realizadas dentro de los componentes sociales de ecuaciones sanitaria y ambiental.
7. Recepción y revisión de solicitudes del servicio de Agua potable Rural.
8. Capacitación Municipalidades de: Usumatlán, Teculutàn, La Unión y San Diego, Del Departamento de Zacapa, Sobre el tema "Técnicas y Herramientas para una adecuada Operación y Mantenimiento de los sistemas de Agua Potable".
9. Capacitación Municipalidad de Morales, Del Departamento de Izabal, Sobre el tema "Técnicas y Herramientas para una adecuada Operación y Mantenimiento de los sistemas de Agua Potable".
10. Capacitación Municipalidad de Esquipulas, Del Departamento de Chiquimula, Sobre el tema "Técnicas y Herramientas para una adecuada Operación y Mantenimiento de los sistemas de Agua Potable".
11. Participé en las reuniones del Consejo Municipal De Desarrollo (COMUDE) de los Municipios de San Jorge, Teculután, Río Hondo, Huité, San Diego, Zacapaca y Cabañas Del Departamento De Zacapa.
12. Apoyé en la toma de muestras de agua, para el análisis respectivo del laboratorio de agua, en el Municipio de Cabañas, del Departamento de Zacapa.

Me suscribo:

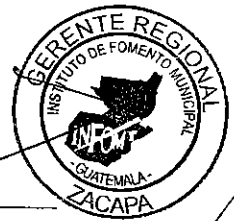
Atentamente,



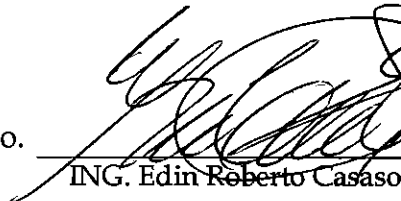
Daniel Alejandro Ramirez Cordón  
Promotor Social



Mario Amilcar Aragon Castañeda  
GERENTE REGIONAL



Vo.Bo.



ING. Edin Roberto Casasola Ech  
Gerente Técnico y de Proyectos



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022.**

1	De:	Diana Lorena Mérida Morales de Guzmán			
2	Número de Contrato:	301-029- 286-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	2427798-3			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.12,000.00			
9	Fecha	30 de septiembre de 2022.			

Licenciada  
 Sindy Marisol Aquino López  
 Coordinadora  
 De la Unidad de AO&M PROFADEC  
 UNEPAR

Estimada Licenciada:


En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-286-2022, a continuación, se describen las actividades realizadas en el periodo del mes de septiembre de 2022, en la Unidad de Administración, Operación y Mantenimiento -AO&M- del Programa de Desarrollo y Ejecución, de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR, del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-

1. Asesoría y asistencia en visita del comité de San Cristóbal el Bajo, Sacatepéquez, Antigua Guatemala


2. Asesoría y capacitación en el Salón BID , a7 la comunidad Chuaxán , San Juan Sacatepéquez y comunidad Lo de Bran 1, Mixco
3. Asesoría a asistencia a visita realizada a esta Unidad del Presidente del Comité y la Comisión de Medio Ambiente, de aldea Los Aguacatios, Huehuetenango, en solicitud que ingresaron de perforación de pozo para su comunidad, se les brindó información sobre la Unidad de AO&M y la metodología PROFADEC,.
4. Asesoría y capacitación en el Salón BID, a la Aldea de Chuiquel, Patzún, Chimaltenango y a la comunidad de San Luis, municipio de San José Pinula
5. Asesoría y asistencia al Presidente de Chuaxán, Sacatepéquez, para la realización de capacitación de los nuevos miembros del comité.
6. Asesoría y asistencia con el Presidente del Comité de agua de la aldea de Chulamán, Amatitlán, quien solicitó capacitación de la Metodología Profadec.
7. Asesoría y asistencia a la Gestora Social de la oficina Regional de Infom en Huehuetenango, para poder impartir capacitaciones al Comité del agua de Aldea Ixquebaj, San Sebastián Coatlán, en el tema de su reglamento de agua.
8. Asesoría y asistencia a la Gestora Social de la oficina de Infom en Cobán coordinando visita a realizarse a dicha oficina regional.
9. Asesoría y asistencia en comisión realizada a Antigua Guatemala, para la Inscripción de Comité de San Cristóbal el Bajo.

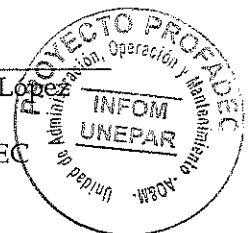
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
Diana Lorena Mérida Morales  
Servicios Profesionales  
Unidad de AO&M  
PROFADEC

Vo.Bo.

  
Licda. Sindy Marisol Aquino López  
Coordinadora  
Unidad AO&M PROFADEC  
UNEPAR



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022

1	De:	DIANA MICHELLE ORTIZ TOBAR			
2	Número de Contrato:	301-029-204-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7879232-0			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	31/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 12,000.00			
9	Fecha	30 SEPTIEMBRE de 2022			

Lic. Mg. José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-204-2022 atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en la recepción y análisis legal de 44 notificaciones judiciales que ingresaron a la Unidad.
2. Se apoyó en la recepción y análisis legal de 24 oficios que ingresaron a la Unidad.
3. Se apoyó en la elaboración y revisión de 31 oficios de naturaleza variada.



4. Se apoyó a trasladar 68 notificaciones y/o documentos legales que ingresaron a la Unidad a la base de datos.
5. Se apoyó a llevar el debido control de la base de datos de la Unidad.
6. Se apoyó a trasladar a los mandatarios la información asignada que ingresa a la Unidad de 68 notificaciones, oficios recibidos y/o documentos legales.
7. Se apoyó a notificar a los mandatarios vía electrónica sobre las 44 notificaciones que ingresaron a la Unidad de forma inmediata.
8. Se apoyó a notificar a los mandatarios vía telefónica sobre las 44 notificaciones que ingresaron a la Unidad de forma inmediata.
  
9. Se apoyó en planificar la agenda para evacuación de 33 audiencias y/o interposición de memoriales en cumplimiento de plazos legales o establecidos por los órganos jurisdiccionales.
10. Se apoyó a llevar el control de la agenda de las audiencias para evacuar dentro de la Unidad con toda la diligencia que corresponde.
11. Se apoyó en la continuación de la revisión y actualización de 44 expedientes de naturaleza laboral.
12. Se apoyó en la continuación de la revisión y actualización de 08 expediente de acciones de amparo.
13. Se apoyó a la revisión y análisis de 01 expediente de naturaleza penal.
14. Se apoyó en la actualización de 06 expedientes de naturaleza administrativa.
15. Se apoyó en la actualización de 03 expedientes de naturaleza civil.
16. Se apoyó en la actualización de 01 expedientes de naturaleza económico Coactivo.
17. Se apoyó a realizar informe mensual presentado a Gerencia.
18. Se apoyó a realizar informe de procesos laborales pagados y pendientes de pago al mes a informar.
19. Se apoyó a realizar informe de proyecciones de pago de los procesos laborales dentro de la Unidad de mandatarios al mes a informar.
20. Se apoyó a realizar informe mensual presentado a Auditoría Interna.
21. Se apoyó a realizar presentación del informe mensual para Junta Directiva.
22. Se apoyo al seguimiento de los requerimientos administrativos dentro de la Unidad.
23. Se apoyó en la coordinación de los procesos asignados dentro de la Unidad.
24. Se apoyó en el acompañamiento de 05 reuniones en el presente mes.
25. Se apoyó en el acompañamiento y seguimiento de reunión con la Gerencia Financiera y Dirección Financiera para dar seguimiento a los procesos de pago por medio de sentencia judicial.
26. Se apoyó a realizar cuadro de proyecciones de pago de procesos judiciales por sentencia judicial.
27. Se apoyó a dar seguimiento a expediente administrativo de baja de vehículos propiedad de INFOM
28. Se apoyó a dar seguimiento a todos lo requerimientos ingresados dentro de la Unidad de mandatarios, cumpliendo de manera diligente con plazos establecidos.

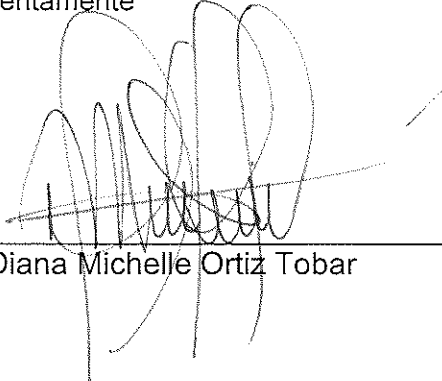





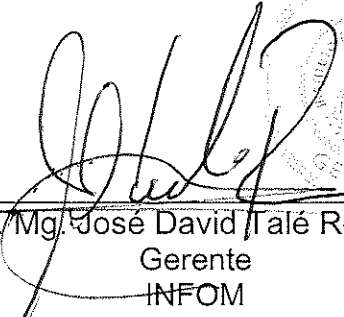
29. Se apoyó en otras funciones que fueron asignadas por las autoridades superiores.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Diana Michelle Ortiz Tobar



Vo.Bo.  
Lic. Mg. José David Talé Rosales  
Gerente  
INFOM

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2022**

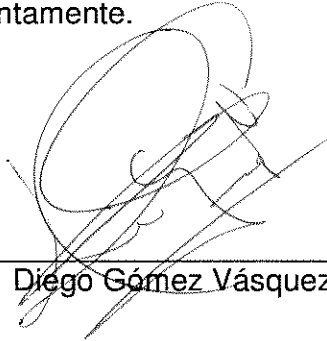
1	De:	DIEGO GÒMEZ VÀSQUEZ			
2	Número de Contrato:	301-029-313-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1598227-0			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.12,000.00			
9	Fecha	30 de septiembre de 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-313-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Dirección Administrativa**, siendo las siguientes:

1. Apoyé en la verificación del estado de los vehículos para identificar desperfectos en los mismos y solicitar reparaciones.
2. Apoyé en la asistencia a reuniones que me fueron designadas.
3. Se apoyó con la conducción de los vehículos se la institución según las instrucciones del director o autoridad superior.
4. Apoyé con la limpieza de vehículos según me fue designado.
5. Apoyé a comisiones Internas y Externas en el traslado de las autoridades del Instituto.
6. Apoyé con el traslado de correspondencia de la Gerencia hacia distintas instituciones del estado.
7. Colaboré en otras actividades que fueron asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.



---

Diego Gómez Vásquez

Vo.Bo.



---

Lic. Pedro Raymundo Velasco  
Director Administrativo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022 /

1	De:	Diego Ramírez Mendoza /			
2	Número de Contrato:	301-029-251-2022. /			
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 inciso e).	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos / <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	01/07/2022 /	al	31/12/2022 /
7	Período del Informe:	del	01/09/2022 /	al	30/09/2022 /
8	Monto a pagar:	Q. 6,000.00 /			
9	Fecha	30/09/2022 /			

Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-251-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:


1. Apoyé en la entrega de los diplomas del Diplomado al Diplomado Superior en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública con Sostenibilidad y Gestión de Riesgo.
2. Apoyé en asistir en el CODEDE del Departamento de Escuintla.
3. Apoyé en la entrega de información de la finalización de Barrio Mío Scale Up a los Alcaldes

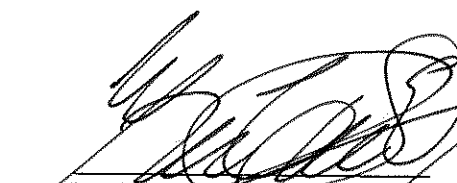
respectivos al Departamento de Escuintla.

4. Apoyé en la entrega de oficios y documentos fuera de la institución.
5. Apoyé en la toma de llamadas de la Gerencia Técnica y de Proyectos y de Cooperación Internacional con respecto al Diplomado Superior en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública con Sostenibilidad y Gestión de Riesgo y temas varios.
6. Apoyé en la impresión y escaneo de documentos varios solicitados por Gerencia Técnica y de Proyectos.
7. Apoyé en la asistencia vía correo electrónico a cursantes del Diplomado Superior en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública con Sostenibilidad y Gestión de Riesgo.
8. Apoyé en la actualización de información de convenios interinstitucionales según los solicitado por la Contraloría General de Cuentas.
9. Apoyé en asistir a la capacitación y entrega de las guías para la gestión de programas y proyectos de inversión pública en el Hotel Radisson.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

  
Diego Ramírez Méndez  
Técnico en Gestión

  
Ing. Edin Roberto Casasola Echeverria  
Gerente Técnico y de Proyectos



**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES  
AL MES DE SEPTIEMBRE 2022**

#	ACTIVIDAD	
1	De:	<b>Edgar Orlando Marroquin Blanco</b>
2	Numero de Contrato	<b>301-029-279-2022</b>
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-:	5763045-3
4	Reglón Presupuestario	029
5	Tipo de Servicio Prestados conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado" Artículo 44 inciso e).	<b>Servicios técnicos</b>
6	Plazo del contrato	Del 01-07-2022 al 30-09-2022
7	Periodo del Informe	Del 01-09-2022 al 30-09-2022
8	Monto a Pagar	<b>Q.8,000.00</b>
9	Fecha	30 de septiembre del 2022
10	Folios	04

**Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández**  
**Director Unidad de Fortalecimiento Municipal.**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-279-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el mes de septiembre de 2022, en la Unidad de Fortalecimiento Municipal de INFOM, siendo las siguientes:

- 1) En cumplimiento a su orden verbal de fecha 18 de agosto de 2022, procedí a la investigación sobre la derogación del plan de tasas del municipio de Ayutla San Marcos el cual fue aprobado en el diario oficial el 30 de septiembre del 2018 y derogado en el diario oficial con fecha 18 de agosto del 2022 según expediente 4157-2022 emitido por la corte de constitucionalidad, en virtud de que esta corte encontró inconstitucionalidades en algunas tarifas del plan de tasas e ingresos municipales aprobado por dicho consejo; según se confirmó con personeros de la

Municipalidad de Ayutla Infom no tomo parte en el plan de tasas realizado por dicha comuna.

- 2) Apoyar en área Administrativa
- 3) Colaborar en Archivar documentación del área de Fortalecimiento Municipal
- 4) Realicé el traslado de documentación a diferentes unidades.
- 5) Traslado de equipo a lugares dentro y fuera de la ciudad.
- 6) Solicitudes de operaciones y mantenimiento necesarias para los vehículos.

**Anexos: scanner de las actividades.**

  
técnico. Edgar Orlando Marroquin Blanco  
Servicios técnicos

  
Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández  
Director Unidad de Fortalecimiento Municipal



cc. archivo

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES  
DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022**

#	ACTIVIDAD	
1	De:	Edgar Orlando Marroquin Blanco
2	Numero de Contrato	301-029-279-2022
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-:	5763045-3
4	Reglón Presupuestario	029
5	Tipo de Servicio Prestados conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado" Artículo 44 inciso e).	Servicios técnicos
6	Plazo del contrato	Del 01-07-2022 al 30-09-2022
7	Periodo del Informe	Del 01-07-2022 al 30-09-2022
8	Monto a Pagar	Q.24,000.00
9	Fecha	30 de septiembre del 2022
10	Folios	03

**Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández**  
**Director Unidad de Fortalecimiento Municipal.**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-279-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas a partir del 01 de julio en el mes de septiembre de 2022, en la Unidad de Fortalecimiento Municipal de INFOM, siendo las siguientes:

**Julio**

- 1) En cumplimiento a su orden verbal con fecha 07 de Julio participe en la segunda mesa técnica promovida por la SEGEPLAN, en **modalidad virtual** donde se dio a conocer los acuerdos institucionales consensuados con los equipos municipales para tomar acciones de implementación del PDM-OT aprobados, donde cada una de las instituciones expusieron sus resultados, compromisos y avances. en cuanto




a su responsabilidad adquirida, acciones consensuadas con las autoridades municipales

## Agosto

- 2) En cumplimiento al nombramiento No. UFM-002-2022 de fecha 20 de julio de 2022, forme parte de la comisión designada en participar del **Taller interinstitucional** para la construcción participativa del Modelo de Intervención Municipal en Agua, Saneamiento e Higiene "**Modelo ASH**", modelo que busca alcanzar un mejor desempeño de las competencias gubernamentales en agua y saneamiento dentro del marco del derecho humano al agua, definido por Naciones Unidas "el agua debe ser: con calidad, en cantidad, con continuidad y asequibilidad". promovido por la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales (COPRESAM) y la Red de Agua y Saneamiento de Guatemala (RASGUA); con el objetivo de construir y proponer de manera conjunta dicho modelo para el fortalecimiento de capacidades de la Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento "OMAS".
  
- 3) En cumplimiento a su orden verbal el día 27 de julio de 2022, participamos con fecha 28 de julio en el **Evento de Cierre Fortalecimiento Municipal para la implementación del Plan de ordenamiento territorial de los municipios de Chimaltenango y Puerto Barrios**, con el objetivo de la presentación de resultados de la cuarta fase de Fortalecimiento municipal para la implementación del Plan de Ordenamiento Territorial para las Municipios de Chimaltenango y Puerto Barrios

**Septiembre**

- 4) En cumplimiento a su orden verbal de fecha 18 de agosto de 2022, procedí a la investigación sobre la derogación del plan de tasas del municipio de Ayutla San Marcos el cual fue aprobado en el diario oficial el 30 de septiembre del 2018 y derogado en el diario oficial con fecha 18 de agosto del 2022 según expediente 4157-2022 emitido por la corte de constitucionalidad, en virtud de que esta corte encontró inconstitucionalidades en algunas tarifas del plan de tasas e ingresos municipales aprobado por dicho consejo; según se confirmó con personeros de la Municipalidad de Ayutla Infom no tomo parte en el plan de tasas realizado por dicha comuna.
- 5) Apoyar en área Administrativa
- 6) Colaborar en Archivar documentación del área de Fortalecimiento Municipal
- 7) Realicé el traslado de documentación a diferentes unidades.
- 8) Traslado de equipo a lugares dentro y fuera de la ciudad.
- 9) Solicitudes de operaciones y mantenimiento necesarias para los vehículos.

  
técnico. Edgar Orlando Marroquin Blanco  
Servicios técnicos

  
Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández  
Director Unidad de Fortalecimiento Municipal



cc. archivo

## FINIQUITO A FAVOR DE LA

### UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE ACUEDUCTOS RURALES-UNEPAR

En la Ciudad de Guatemala, el día Treinta de septiembre del año Dos mil Veintidós Yo **EDGAR ORLANDO MARROQUIN BLANCO** de **40 años** de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación No. **Un mil quinientos noventa y cinco espacio setenta y ocho mil ochocientos diecisiete espacio cero ciento uno (1595 78817 0101)** extendido por el Registro Nacional de las personas, con lugar para recibir notificaciones en la **9na av final condominio el Gozo apto 91 colinas de minerva zona 11 de mixco**, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: **PRIMERO: Con fecha uno de julio del año dos mil veintidós** suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número **301-029-279-2022** con La Unidad Ejecutora Del Programa de Acueductos Rurales UNEPAR por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **(Q 8,000.00)** quetzales que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido La Unidad Ejecutora Del Programa de Acueductos Rurales UNEPAR con todas sus obligaciones de pago por los servicios prestados y demás obligaciones derivadas de las cláusulas del referido contrato, otorgo el más completo, amplio, total y eficaz finiquito a favor de La Unidad Ejecutora Del Programa de Acueductos Rurales UNEPAR especialmente porque dicha entidad a la fecha, no me adeuda absolutamente nada en ningún concepto, habiéndome pagado en forma oportuna y debida, todos y cada uno de los honorarios que me correspondieron, por lo que no tengo reclamación de ninguna naturaleza que me corresponda en virtud de los servicios sin razón de dependencia prestados a UNEPAR, quedando de esa manera terminada con carácter definitivo la relación contractual que mantuve con dicha entidad vinculada al renglón presupuestario. **SEGUNDO:** Leo lo escrito e impuesto de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo.

(f)

  
EDGAR ORLANDO MARROQUIN BLANCO  
DPI No. 1595788170101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022**

1	<b>De:</b>	Eduardo José González Girón			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-197 -2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	5886402-4			
4	<b>Reglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.5,300.00			
9	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

**Licenciada**  
**Sindy Marisol Aquino López**  
**Coordinadora**  
**De la Unidad de AO&M PROFADEC**  
**INFOM-UNEPAR**

Estimada Licenciada:


En cumplimiento a lo estipulado en el **contrato administrativo número 301-029-197-2022**, a continuación, se describen las actividades realizadas en el periodo del mes de septiembre del 2022 en la Unidad de Administración, Operación y Mantenimiento -AO&M- del Programa de Desarrollo y Ejecución, de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR, del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-

1. **Brindar apoyo en la logística y sistematización de los procesos de asistencia técnica y capacitación en Administración, Operación y Mantenimiento - AO&M- para los proyectos de agua potable y saneamiento**
2. Asistencia al señor Celestino Ordoñez presidente del comité de agua de aldea Paxorotot, Tecpán Guatemala, informaron que desean la capacitación en temas de AO&M-PROFADEC se les indico que deben de mandar el listado de los nombres de los 7 participantes para poder realizar los respectivos diplomas
3. Asistencia al señor Hugo Ajú presidente del comité de agua de aldea Chuasij, San Juan Comalapa, Chimaltenango, informo de que posibilidad habría en eliminar ciertos formatos del informe mensual que se envían a esta unidad cada mes, se le informo que no pueden dejarse de enviar dichos formatos, indicaron que se les dificulta el llenado de los mismo debido a que la persona que funge como secretario del comité no realiza su trabajo debidamente y ha sobrecargado al resto de miembros del comité, se les indico que se les realizaran algunas modificaciones para que sea más fácil el llenado, se les envió el nuevo formato al correo del comité y a la coordinación de esta unidad
4. Realización de diplomas para la capacitación, para su firma en la coordinación de la unidad y firma del Director de Unepar
5. Solicitud de Insumos para la unidad de AO&M-PROFADEC
6. Asistencia a visita realizada a esta unidad de los miembros del comité de agua de aldea San Cristóbal El bajo, Antigua Guatemala, Sacatepéquez, Se presentó a la Unidad de AO&M-PROFADEC- el señor Socorro Guerra Vargas, Presidente del comité de agua Para solicitar asesoría a la Unidad AO&M-PROFADEC, sobre los requisitos que necesitan para actualizar la elección del comité, e información de calidad del agua, solicitaron apoyo para estar en la asamblea mensual e información de las capacitaciones que imparte la unidad de AO&M-PROFADEC a los comités de agua potable
7. Elaboración de informe para el programa de Gestión Social sobre las actividades realizadas a la fecha por parte de la unidad de AO&M y adjudicaron de fotografías, la información se envió vía digital y física
8. Clasificación de material fotográfico de las actividades realizadas durante el ejercicio fiscal 2022,2021 y lo que va del 2022 para su archivo por parte la de unidad de AO&M-PROFADEC, visitas técnicas capacitaciones a miembros de comités de agua, visitas a la unidad por parte de comunidades y capacitaciones en comunidades
9. Capacitación a miembros de comité de agua de aldea Paxorotot, Tecpán Guatemala, Chimaltenango y a miembros de comité de agua de aldea Asunción Chivoc, San Juan Sacatepéquez, Guatemala en temas de administración del sistema para el consumo humano, calidad del agua y cloración, en el salón de la Escuelita en Unepar


10. Asistencia a visita realizada a la unidad e AO&M-PROFADEC el señor Ovidio Chet Presidente del comité de agua del caserío San Jerónimo Chuaxán, Aldea Montufar, San Juan Sacatepéquez que administra el sistema de agua potable Para informar que se hará un cambio del comité a finales del mes de julio. Solicitar capacitación al nuevo comité que será elegido por la asamblea general de la comunidad. Solicitar información del laboratorio de UNEPAR, para realizar pruebas al pozo
11. Visita a aldea San Fernando Chipo, Santa Bárbara, Suchitepéquez, se realizó la visita a los nacimientos de agua, se realizó la visita al pozo mecánico el cual se encuentra abandonado, se revisó la línea de distribución y conducción, se dieron recomendaciones necesarias para salvaguardar el nacimiento y mantenerlo libre de contaminantes externos, se recomendó una inspección del pozo para ver la posibilidad de la reactivación del mismo
12. Capacitación a Usuarios y miembros de comité que administran el sistema de agua de aldea San Fernando chipo, Santa Bárbara, Suchitepéquez, en tema de calidad de agua y cloración y el mejoramiento a su sistema
13. Visita a plantas de tratamiento de agua de aldea San Fernando Chipo, Santa Bárbara, Suchitepéquez, y participación por invitación del comité impartido por la fundación Sobrevivientes sobre el tema "Restablecimiento del Proyecto de vida de las mujeres, niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia, a través de modelos de intervención de prevención y atención en la costa sur de Guatemala"
14. Asistencia al señor Hugo Ajú, presidente del comité de agua de aldea Chuasij, San Juan Comalapa, Chimaltenango quien solicitó apoyo en el recalcular de la tarifa de agua, se aprobó el aumento de 5 quetzales a la tarifa de agua
15. Asistencia al señor Ovidio Chet, presidente del comité de agua de la aldea Montufar, San Jerónimo Chuaxán, San Juan Sacatepéquez, informo que el día 31 de julio se procedió a la elección del nuevo comité de agua, informo que enviara a esta unidad los nombres del nuevo comité y de la misma forma se programara una capacitación
16. Comunicación con la oficina Regional de Cobán, para solicitar información sobre el nuevo gestor social, se programó la visita a la misma para capacitar al gestor social y la visita a la oficina regional
17. Asistencia a visita realizada el Señor Tranquilino Chipay Jocop, presidente del comité Pro-Mejoramiento de agua potable lo de Bran 1 zona 6 Mixco y el señor Tesorero Miguel Isaías Pirir quienes solicitaron una certificación de acta de constitución del comité, la cual les fue requerida por la contraloría de cuentas y solicitaron capacitación a los miembros del comité
18. Recepción y revisión de informes mensuales correspondientes al caserío El llano Patzún, Chimaltenango correspondientes al mes de abril y mayo del 2022

19. Asistencia al señor José Lino presidente del comité de agua de la aldea Los Mixcos, Palencia para coordinar visita técnica a su proyecto con acompañamiento del programa de Pre Inversión, para analizar y diseñar un sistema de cloración para su proyecto
20. Recepción y revisión de informes mensuales correspondientes al caserío El Llano, Patzún, Chimaltenango correspondientes al mes de junio del 2022
21. Comunicación con el señor Fernando López tesorero del comité de agua de aldea San Cristóbal El Bajo, Antigua Guatemala, Sacatepéquez, quien informo que solicita capacitación en temas de AO&M-PROFADEC, quedo pendiente el listado de los nombres de los participantes para la realización de los diplomas
22. Asistencia al señor Samuel Mateo Méndez presidente del comité de agua de aldea Las Cabezas, Oratorio, Santa Rosa, informaron que desean capacitación al nuevo comité de agua el cual tomo en el mes de febrero del 2022, informo que se reunirán con el resto del comité para fijar fecha y lugar y número de asistentes para la capacitación
23. Asistencia al Señor Daniel Ramírez, Gestor Social, de la oficina regional de INFOM en Zacapa, quien solicito apoyo a esta Unidad para capacitar a fontaneros de la municipalidad del municipio de San Diego, por lo que se solicitó apoyo al señor José Barrientos del programa de fortalecimiento municipal de INFOM para dicha capacitación
24. Asistencia al señor Julio Cruz, presidente del comité de agua de la aldea San Luis, San José Pínula Guatemala, informo que desean la capacitación a su comité de agua en temas de administración para el consumo humano, metodología profadec y calidad del agua en las instalaciones de Unepar

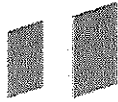
Atentamente

  
Eduardo José González Girón  
Técnico en AO&M de  
Proyectos

Vo.Bo.

  
Licda. Sindy Marisol Aquino López  
Coordinadora  
Unidad AO&M PROFADDEC  
UNEPAR-INFOM





**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES  
DEL 01 AL 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022**

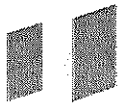
#	ACTIVIDAD	
1	De:	Edwin Ronald Martínez Palacios
2	Numero de Contrato	301-029-290-2022
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-:	1508974-6
4	Región Presupuestario	029
5	Tipo de Servicio Prestados conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado" Artículo 44 inciso e).	Servicios Profesionales
6	Plazo del contrato	Del 01-07-2022 al 31-12-2022
7	Periodo del Informe	Del 01-09-2022 al 30-09-2022
8	Monto a Pagar	Q.8,000.00
9	Fecha	30 de septiembre 2022
10	Folios	05

**Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández**  
**Director Unidad de Fortalecimiento Municipal.**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-290-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el mes de septiembre de 2022, en la Unidad de Fortalecimiento Municipal de INFOM, siendo las siguientes:

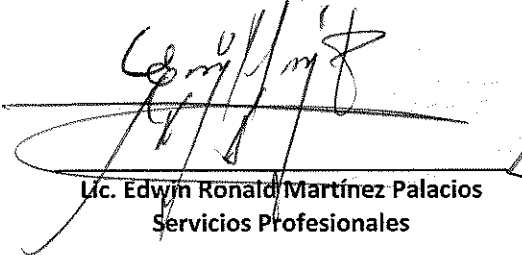
1. En cumplimiento a su **orden verbal de fecha 10 de agosto**, el día 11 de ese mismo mes, junto a su persona, se efectuó el acompañamiento en seguimiento al proceso de capacitación y promoción de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales – COPRESAM- a la Gira Nacional para la implementación de Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento (OMAS), donde se **capacitó** las autoridades y empleados municipales del municipio de **SAN ANDRES ITZAPA** del departamento de Chimaltenango, en la aplicación de los instrumentos administrativos y legales para la creación e implementación de la Oficinas municipales de Agua y Saneamiento (OMAS).





2. En cumplimiento a su *orden verbal de fecha 24 de agosto*, el día de hoy 25 de junto a su persona, se efectuó el acompañamiento a la conferencia promovida por la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales –COPRESAM–), para dar seguimiento a los procesos de implementación y Fortalecimiento de las Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento OMAS, donde se dio a conocer los logros alcanzados y los retos en materia de agua y saneamiento que se nos presentan, así como también dar cobertura a nuevas municipalidades para continuar con la implementación y fortalecimiento de las OMAS.

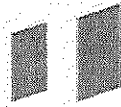
**Anexos: fotos de las actividades.**

  
Lic. Edwin Ronald Martínez Palacios  
Servicios Profesionales

  
Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández  
Director Unidad de Fortalecimiento Municipal



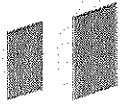
cc. archivo



**GOBIERNO *de*  
GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIMARRÉS

**INSTITUTO DE FOMENTO  
MUNICIPAL -INFOM-**

# ANEXOS



### FOTOGRAFÍAS DE LAS ACTIVIDADES

**HORA:** 09:30 a 12:00 horas

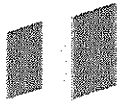
**LUGAR DE COMISSION:** Sede de la Municipalidad del Municipio de SAN ANDREZ ITZAPA del departamento de Guatemala.

#### OBJETIVOS:

*“Asesorar a las autoridades Municipales de ese municipio en la aplicación de los instrumentos administrativos y legales para la creación e implantación de la nueva Oficina de Agua y Saneamiento “OMAS”.*

### FOTOGRAFÍAS DE LA CONFERENCIA





GOBIERNO de  
**GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIANMATTEI

INSTITUTO DE FOMENTO  
MUNICIPAL -INFOM-

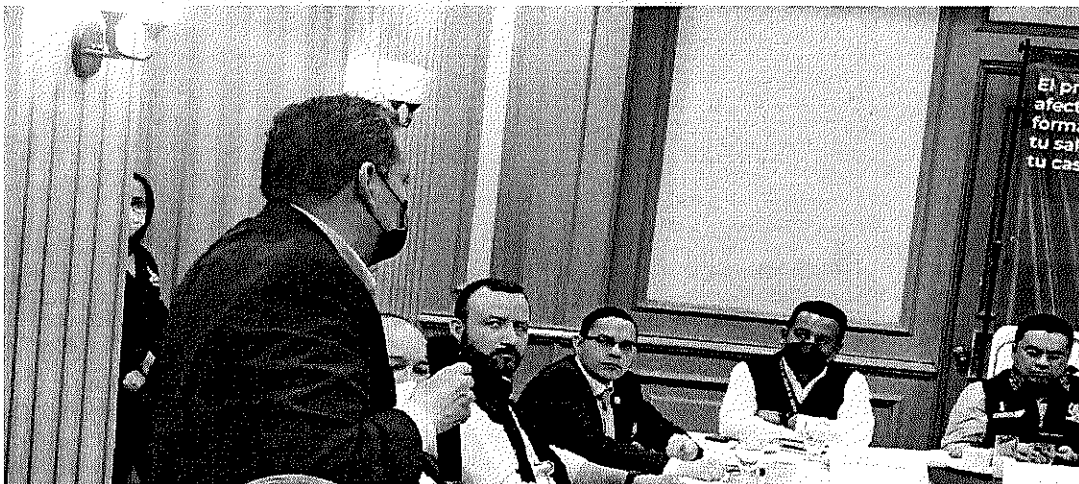
**FECHA DE COMISIÓN:** Día 25 de agosto de 2022

**HORA:** 09:30 a 12:00 horas

**LUGAR DE COMISIÓN:** Salón federación Hotel las Américas, zona 13 Guatemala.

**OBJETIVOS:** Logros alcanzados y continuar con la implementación y fortalecimiento de las OMAS, con el equipo interinstitucional, para dar cobertura a nuevas municipalidades y fortalecer las Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento OMAS ya implementadas.

### **FOTOGRAFÍAS DE LA CONFERENCIA**



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2022

1	De:	Edy Adan Galvez Aguirre			
2	Número de Contrato:	301-029-323-2,022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	10553241-k			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/08/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 4,500.00			
9	Fecha	30 de SEPTIEMBRE 2022			

Nombre de la persona que firma de Vo. Bo.: **Ing. César Vallejo Bolaños.**

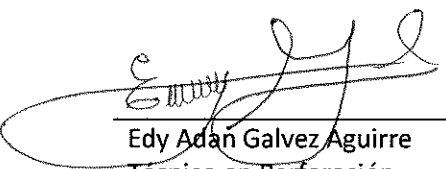
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-323-2,022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas el **Caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro, San Marcos**, siendo las siguientes:

1. *Se realizó ajuste de retenedores de tubo lavador de robot rotario de la perforadora placas O-049BBF.*
2. *Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación.*
3. *Se apoyó en sacar tubería de perforación del pozo mecánico del caserío La Cuchilla.*

4. Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.
5. Se apoyó en introducir la tubería para los trabajos de perforación.
6. *Se apoyó en la perforación de 0 a 113 metros (370.64 pies) en el Caserio la Cuchilla, aldea Santa Teresa San Marcos.*



Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



---

Edy Adán Galvez Aguirre  
Técnico en Perforación  
Programa de Aguas  
subterráneas  
UNEPAR



---

Ing. César Vallejo Bolaños  
Director Ejecutivo  
Programa Agua Subterráneas  
UNEPAR



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2022

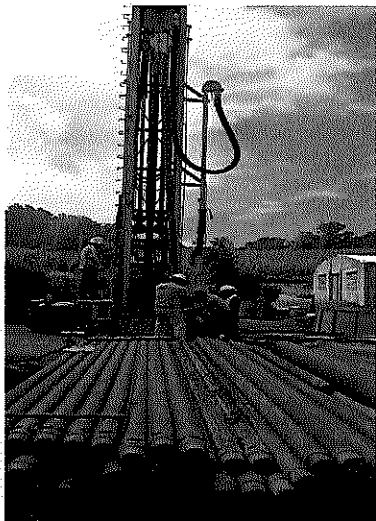
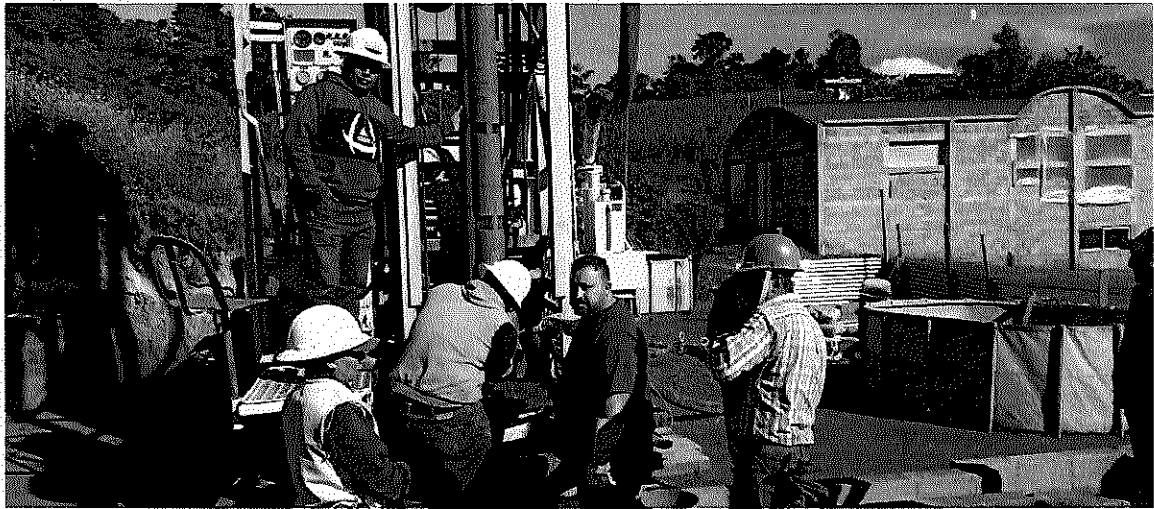
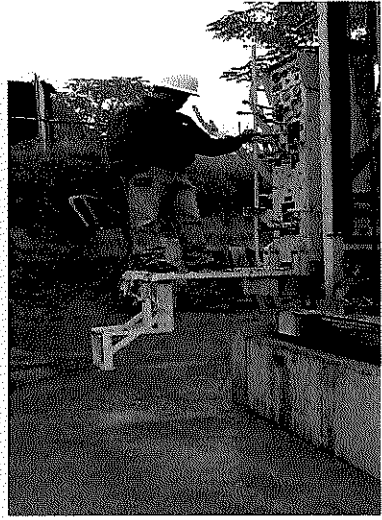
1	De:	Efrain Sequebach Cos			
2	Número de Contrato:	301-029-178-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	4421610-6			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 7,000.00			
9	Fecha	30 de SEPTIEMBRE 2022			

Nombre de la persona que firma de Vo. Bo.: **Ing. César Vallejo Bolaños**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-178-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el **Caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro, San Marcos**

1. *Maniobra de palancas hidráulicas de la perforadora placas O-049BBF, para la perforación de pozo mecánico de la Cuchilla.*
2. *Se realizó ajuste de retenedores de tubo lavador de robot rotario de la perforadora placas O-049BBF.*
3. *Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación.*
4. *Se apoyó en sacar tubería de perforación del pozo mecánico del caserío La Cuchilla.*





**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	ELISEO SEBASTIAN TZOC CHINOL			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-261-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	8282509-2			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.5,000.00			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30 DE SEPTIEMBRE DE 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-261-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Coordinación de Regionales siendo las siguientes:

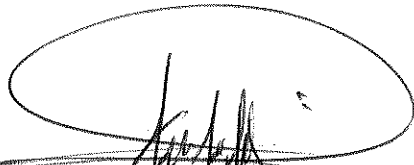
1. Brindé apoyo en las diversas acciones de organización, capacitación, seguimiento y evaluación dentro del Área de Promoción Social.
2. Apoyé en las acciones de organización, Educación Sanitaria y la capacitación en ejes temáticos de Promoción Social.
3. Apoyé en la Planificación y Programación.

*[Firma manuscrita]*

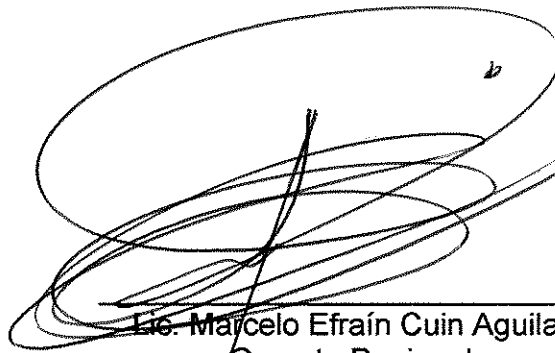
4. Brindé apoyo en el Fortalecimiento y Promoción de la participación y organización de las comunidades.
5. Brindé apoyo en conjunto con los involucrados para la evaluación de las acciones realizadas dentro de los componentes sociales de ecuación sanitaria y ambiental.
6. Colaboré en otras actividades que me fueron asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Eliseo Sebastián Tzuc Chinol  
Técnico



Lic. Marcelo Efraín Cuin Aguilar  
Gerente Regional



Vo. Bo.   
Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría  
Gerente Técnico y de proyectos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

1	De:	ELSA AMABILIA BARRIENTOS VELIS			
2	Número de Contrato:	301-029-233-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	30563933			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 8,000.00			
9	Fecha	30 de septiembre de 2022			

Licda. MARÍA DEL ROCIO HERRERA MAGAÑA


En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-233-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **RECURSOS HUMANOS** Clínica Médica, siendo las siguientes:

1. Se apoyo en la Organización de pacientes en la Clínica Médica, de un total de 96, para el mes de septiembre.
2. Se le dio seguimiento a la Jornada Medica del Control de peso y talla a 45 pacientes.
3. Se apoyo en la Impresión de 96 fotocopias en la clínica Médica.

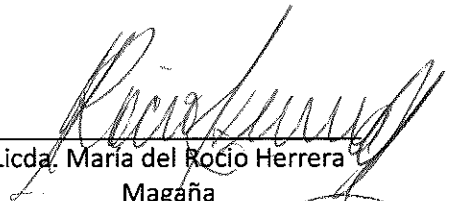
4. Se apoyo en un total de 10 documentos generados en la Clínica.
5. Se apoyo en la Realización de 4 suspensiones por enfermedades en la clínica Médica.
6. Se apoyo en la correspondencia Interna de 10 documentos enviados de la clínica.
7. No se realizaron Circulares en este mes.
8. Se apoyo en el control de 291 citados en la Clínica Médica.
9. Se apoyo en el control de 80 pacientes de Re consulta en la Clínica Médica.
10. Se apoyo en la entrega de 200 mascarillas a los pacientes de la Clínica Médica.

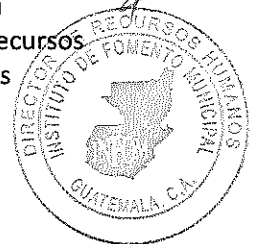
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

  
Elsa Amabilia Barrientos Velis

Vo. Bo.

  
Licda. María del Rocío Herrera  
Magaña  
Directora de Recursos  
Humanos



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022

<b>1</b>	<b>De:</b>	Elvis Giovanni Corado Chávez			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-285-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	3586152-5			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>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)</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/10/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 12,000.00			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

Licenciada Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-285-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

- Se participó en reunión con representantes del Comité de Desarrollo Comunitario de la aldea Chilcajá, Santa Lucia Utatlán Sololá en relación a la solicitud de un proyecto de agua potable.
- Se participó en reunión con la Secretaría de Planificación y de Programación de la Presidencia SEGEPLAN en relación a los proyectos en estatus de pendiente en el SNIP y proyectos programados en el Plan Operativo Anual.
- Se trabajó en la respuesta a la evaluación técnica de fecha 03/08/2022 por parte de la SEGEPLAN al proyecto denominado "Ampliación Sistema de Agua Potable Labor San Joaquín Sinacá, Patulul, Suchitepéquez", el cual cuenta con número de SNIP-0262225.


- Se realizó evaluación técnica del proyecto denominado "Mejoramiento sistema de agua potable, aldea Laguna Seca, Quesada, Jutiapa", el cual cuenta con código DEPP-4303.
- Se trabajó en la elaboración del instrumento ambiental del proyecto "Construcción perforación de pozo mecánico, caserío Central, aldea Xajaxac, Sololá, Sololá", para su evaluación ante el Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP-.
- Se trabajó en la actualización de la solicitud de financiamiento del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable Nueve Parajes del barrio Patzité, Momostenango, Totonicapán", el cual cuenta con número de SNIP-0287494.
- Se trabajó en la respuesta a la evaluación técnica de fecha 04/01/2022 por parte de la SEGEPLAN al proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable Nueve Parajes del barrio Patzité, Momostenango, Totonicapán", el cual cuenta con número de SNIP-0287494.
- Se trabajó en la solicitud del certificado de calidad del agua del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable Sector El Tamarindo, aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos, el cual cuenta con número de SNIP-0283337.
- Se trabajó en la elaboración del presupuesto de las medidas de mitigación ambiental del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable aldea El Jícara, Quesada, departamento de Jutiapa".
- Se trabajó en la elaboración de las especificaciones de las medidas de mitigación ambiental del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable aldea El Jícara, Quesada, departamento de Jutiapa".

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
Ing. Elvis Giovanni Corado Chávez

Vo.Bo.

  
Licda. Karin Lisette  
Mérida Pérez  
**Directora Ejecutiva**  
Programa de Preinversión  
UNEPAR



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

1	De:	ENIO RAFAEL FIGUEROA PEÑATE ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-209-2022 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	39708179 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022 ✓	al	30/09/2022 ✓
7	Período del Informe:	del	1/09/2022 ✓	al	30/09/2022 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 7,500.00 ✓			
9	Fecha	30/09/2022 ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-209-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Dirección Administrativa**, siendo las siguientes:

1. Apoyo en la elaboración de reportes y dictámenes de control de vehículos de la institución los cuales realizaron diversas comisiones.
2. Apoyo en la clasificación de documentos que obran en el área de Transportes y Talleres con la finalidad de organizar expedientes que son requeridos por el área de Auditoría Interna.
3. Asistencia en la elaboración de listado de vehículos que presten servicio en la institución.
4. Apoyo en la elaboración y control de kilometraje de vehículos, que realizan comisiones oficiales a diversos lugares del país.



5. Apoyar en el control de la Licencias de Conducir, para verificar su actualización y vigencia.
6. Asistencia en la conformación de informes que son presentados ante las diversas áreas de la institución.
7. Apoyo en el seguimiento de verificación consumo de combustibles y lubricantes en el área de Transportes y Talleres.
8. Colaboración a diversas áreas del Instituto de Fomento Municipal –INFOM- para evaluar las condiciones de los automotores que tienen asignados.
9. Otras actividades inherentes a la prestación de servicios, que el jefe inmediato solicitó.
10. Actualización hoja de vida de los vehículos.
11. Actualización de notas de traslado de vehículos.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente:

  
Erico Rafael Figueroa Peñate

  
Area de Transportes y Talleres  
INFOM

Vo.Bo.

  
Lic. Pedro Raymundo Velasco  
Director Administrativo  
INFOM



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022 ✓

1	<b>De:</b>	ENRIQUE REYNOSO CRUZ			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029- 211-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	2183889			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022 ✓	al	30/09/2022 ✓
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 5,000.00 ✓			
9	<b>Fecha</b>	30 DE SEPTIEMBRE de 2022 ✓			

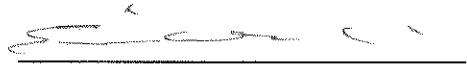
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-0211-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Coordinación de Regionales siendo las siguientes:

1. Colabore en el traslado de información a personas y/o instituciones que la soliciten.
2. Apoye en los registros, clasificación y control de la documentación que se recibió y emita.
3. Brinde apoyo en la revisión y gestión de toda la documentación y correspondencia que se derivan de las actividades de la Institución.
4. Apoye en trámites y/o gestiones de Regionales.
5. Apoye en la conducción de los vehículos asignados a la Coordinación de Regionales y transportar a funcionarios y autoridades.
6. Apoye en el cuidado de los vehículos para que se encuentren en buen estado de funcionamiento, realizando un chequeo periódico y solicitar que se realicen las operaciones de mantenimiento que fueren necesarias.

7. Colaborare en otras actividades que me fueron asignadas como el archivar documentación de años anteriores

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Enrique Reynoso Cruz

Técnico

Vo.Bo.



Ing. Edin Roberto Casasola E.

Gerente Técnico y de Proyectos



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022**

1	De:	Erick Oswaldo Rossell Rivas			
2	Número de Contrato:	301-029-276-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	72421614			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	01/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	01/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 12,500.00			
9	Fecha	30 de septiembre del 2022			

Lic. Mg. José David Talé Rosales:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-276-2022**, atentamente le remito el informe Mensual realizado en la dependencia, siendo las siguientes:

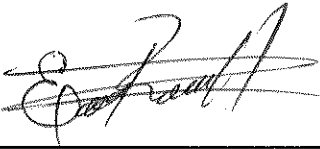
1. Se apoyó en el análisis de la unidad especializada, respecto a la implementación de la Unidad Especializada del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, de la entidad.
2. Se colaboro con el seguimiento en la implementación de las matrices del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- de la entidad.



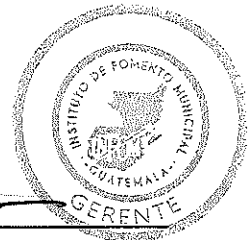
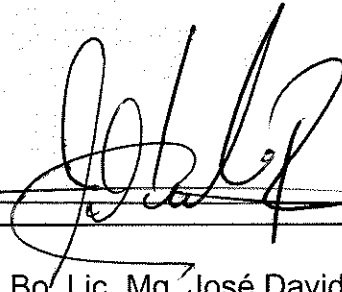
3. Se apoyó con el seguimiento en la elaboración del Manual de Funciones y Procesos, respecto de la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
4. Se procedió apoyar a realizar reglamento de código de ética y las políticas anticorrupción, respecto de la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Lic. Erick Oswaldo Rossell Rivas



Vo. Bo. Lic. Mg. José David Talé Rosales  
Gerente

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022**

1	De:	ERVIN ESTUARDO ROJAS SOTO			
2	Número de Contrato:	301-029-244-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	12329444			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.4,200.00			
9	Fecha	30 de Septiembre de 2022.			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-244-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Archivo General, siendo las siguientes:

1. Se brindó apoyo en atender y despachar los documentos que me fueron requeridos tales como: actas y agendas de Junta Directiva, resoluciones, pólizas de diario, expedientes de personal de baja, nóminas de sueldos, acuerdos de Recursos Humanos, CUR de Contabilidad y de Presupuesto, expedientes de créditos, diarios de Centro América, cheques emitidos, remesas pagadas al IGSS en años anteriores, entre otros; solicitados por personal de Junta Directiva, Comisión Regularizadora de Programas, Contabilidad, Ejecución Presupuestaria, Créditos, Recursos Humanos, Fortalecimiento Municipal, Inventarios, Tesorería, Auditoría Interna, Gerencia Técnica y de Proyectos.
2. Se brindó apoyo en la recepción y archivo de documentos que fueron devueltos al Archivo General por personal de varias unidades de INFOM, tales como: pólizas de diario, expedientes de personal de baja, CUR de Contabilidad y de Presupuesto, expedientes de créditos, diarios de Centro América, resoluciones de Junta Directiva, actas y agendas de Junta Directiva, Oficios, entre otros.

3. Se brindó apoyo en atender llamadas telefónicas por medio de las cuales solicitan expedientes de diversa índole al Archivo General.
4. Elaboración de vales de préstamo de documentos.
5. Se brindó apoyo en dar seguimiento en los procesos que me fueron requeridos: respecto a la atención al personal que solicita documentos al Archivo General para ser consultados.
6. Se brindó apoyo en la recepción de documentos de nuevo ingreso que fueron trasladados al Archivo General.
7. Elaboración de etiquetas, e impresión de las mismas para identificar la documentación de nuevo ingreso al archivo.
8. Se brindó apoyo para ordenar archivos de años anteriores colocándolos en estanterías para un mejor control.
9. Se brindó apoyo en atender la recepción del edificio, cubriendo el horario de almuerzo.
10. Se brindó apoyo técnico y administrativo relacionado a informes, estudios, reportes, documentos o cualquier otra actividad correspondiente.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

f.

  
Ervin Estuardo Rojas Soto  
Técnico

Vo.Bo.

  
Selvyn Vinicio Morales Arjas  
Encargado de Archivo General



Vo.Bo.:

  
Licenciado Pedro Raymundo Velasco  
Director Administrativo.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2022

1	De:	Félix Edmundo Ramírez Girón			
2	Número de Contrato:	301-029-317-2,022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5274599-6			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	18/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 4,500.00			
9	Fecha	30 de SEPTIEMBRE 2022			

Nombre de la persona que firma de Vo. Bo.: Ing. César Vallejo Bolaños

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-317-2,022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en Aldea de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango, siendo las siguientes:

**SERVICIOS REALIZADOS**

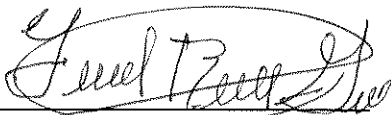
1. Se realizó ajuste de retenedores de tubo lavador de robot rotario de la perforadora placas O-043BBF.
2. Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación.
3. Se apoyó en sacar tubería de perforación del pozo mecánico del aldea Chimusinique



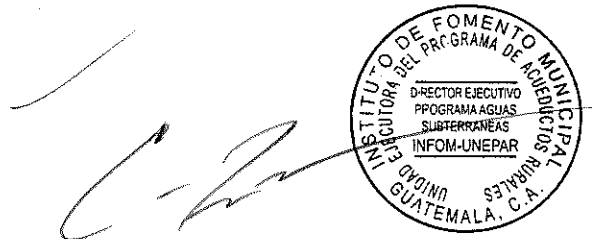
4. Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de Chimusinique.
5. Se apoyó en introducir la tubería para los trabajos de perforación.
6. *Se apoyó en la perforación con broca tricónica agente espumante y aire*
7. *Se apoyó en la perforación de 0 a 117 metros (383.76 pies) en aldea Chimusinique zona 12, Huehuetenango, Huehuetenango.*

Sin otro particular, me suscribo:

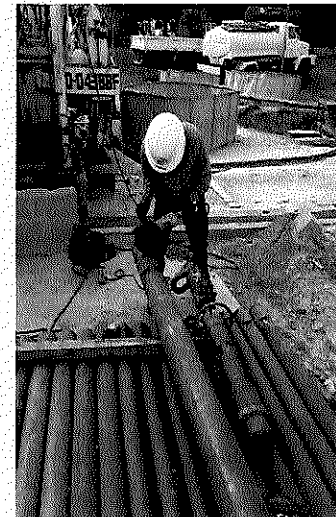
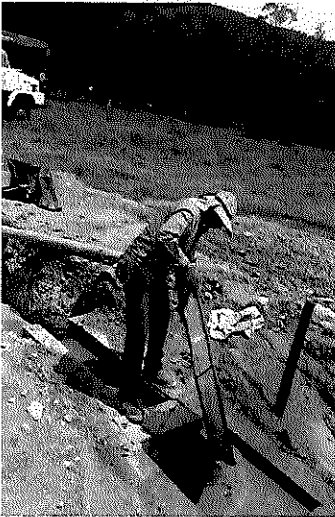
Atentamente



Félix Edmundo Ramírez Girón  
Técnico en Perforación  
Programa de Aguas Subterráneas  
UNEPAR



Ing. César Vallejo Bolaños  
Director Ejecutivo  
Programa de Aguas Subterráneas  
Aguas Subterráneas  
UNEPAR



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2022

1	De:	Flavio Osorio Coroy			
2	Número de Contrato:	301-029-174-2,022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5088961-3			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 4,500.00			
9	Fecha	30 de SEPTIEMBRE 2022			

Nombre de la persona que firma de Vo. Bo.: **Ing. César Vallejo Bolaños.**

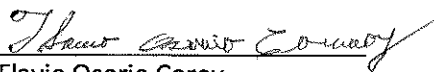
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-174-2,022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el **Caserio La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro, San Marcos**, siendo las siguientes:

1. *Se realizó ajuste de retenedores de tubo lavador de robot rotario de la perforadora placas O-049BBF.*
2. *Se realizó mantenimiento a la bomba de lodos de la perforadora placas O-049BBF.*
3. *Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación.*


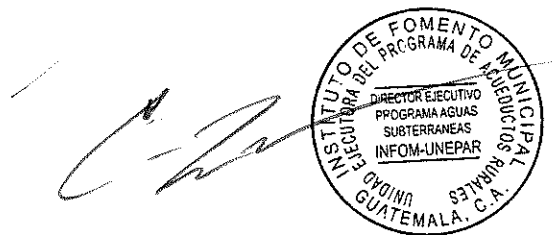
4. Se apoyó en sacar tubería de perforación del pozo mecánico del caserío La Cuchilla.
5. Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.
6. Se apoyó en introducir la tubería para los trabajos de perforación.
7. *Se apoyó en la perforación de 0 a 113 metros (370.64 pies) en el Caserío la Cuchilla, aldea Santa Teresa San Marcos.*

Sin otro particular, me suscribo:

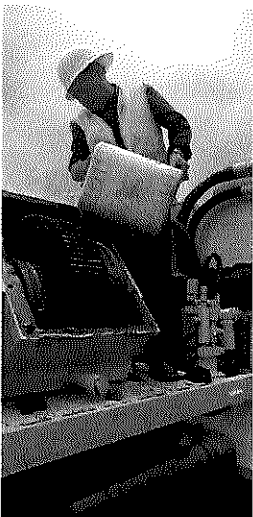
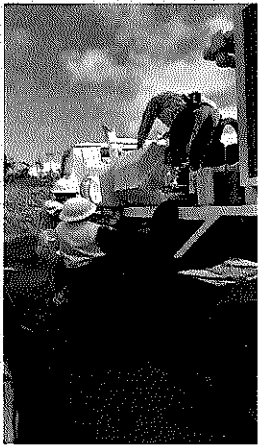
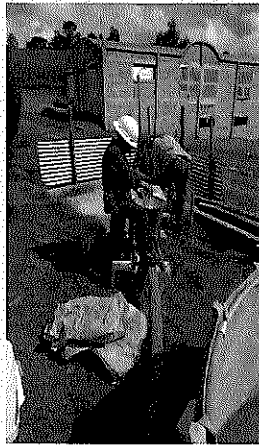
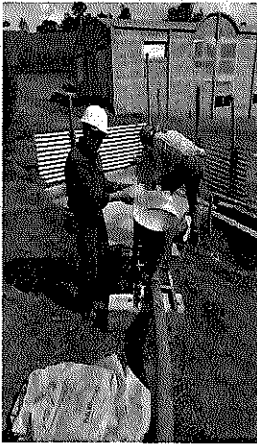
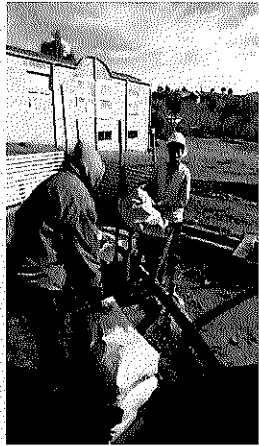
Atentamente



Flavio Osorio Coroy  
Técnico en Perforación  
Programa de Aguas  
subterráneas  
UNEPAR



Ing. César Vallejo Bolaños  
Director Ejecutivo  
Programa Agua Subterráneas  
UNEPAR



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

1	De:	Floralma Alvarado Martínez			
2	Número de Contrato:	301-029-287-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	47422653			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e).	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	01/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	01/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.8,000.00			
9	Fecha	30/09/2022			
10	Folios	4			

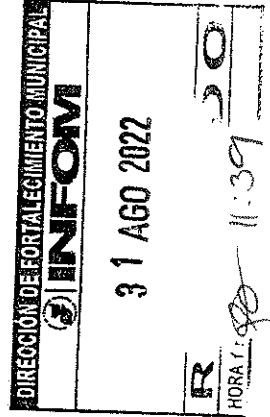
Licenciado Carlos Enrique Pérez Hernández:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-287-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

**GENERAL:** Se apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Municipal de INFOM en todas las actividades administrativas y técnicas, relacionadas con el que hacer municipal.

**ESPECIFICOS:** Apoyar a las municipalidades en el mejoramiento de sus sistemas de actualización y modificación de planes de trabajo, en proyectos de reglamentos y manuales para la administración de servicios públicos, modificación y actualización de plan de tasas, así como en los de carácter interno de conformidad con los requerimientos municipales.

No.	Fecha	Formato	Actividades de Floridalma Alvarado Martínez / Agosto 2022	Dirigido A	Solicitado Por
1	01/07/2022	Hoja de Excel	Se apoyó en digitalizar el Expediente de Elevación de Categoría de El rancho/05 folios		Lidia Sincal
2	01/07/2022	Hoja de Excel	Informar de la Comisión al Director de Fortalecimiento Municipal		Lic. Carlos Pérez
3	05/07/2022	Hoja de Excel	Actualizar y revisar los correlativo de Informes		Lidia Sincal
4	05/07/2022	Hoja de Excel	Informe de la comisión al Puerto de San José	Lic. Carlos Pérez	Lidia Sincal
5	06/07/2022	Word	Se elaboró el informe consolidado de actividades del personal 029	Lic. Carlos Pérez	Lidia Sincal
6	07/07/2022	Hoja de Excel	Se apoyó en digitalizar el Expediente de Elevación de Categoría de El rancho/12 folios		Lidia Sincal
7	08/07/2022	Segeplan	Se investigó del Plan de Movilidad para la Municipalidad de San Antonio Sacatepéquez	Alcalde	Lidia Sincal
8	11/07/2022		Se elaboró el tracking y conforme el expediente para la Secretaría de Información Pública	San Antonio Sacatepéquez	Lidia Sincal
9	11/07/2022		Se hizo un scanner, oficio y se envió información de San Pedro Ayampuc	Alcalde	Lidia Sincal
10	11/07/2022		Se apoyo con el oficio, scanners, y envío de correo a las regionales		Lic. Carlos Pérez
11	12/07/2022	Word, CD	Se apoyo en documentar y responder providencia de la secretaria de información pública		Lidia Sincal
12	12/07/2022	Hoja de Excel	Se apoyo en digitalizar el Expediente de Elevación de Categoría de El rancho/09 folios		Lidia Sincal
13	13/07/2022	Word, CD	Se apoyo en documentar y responder providencia de la secretaria de información pública		Lidia Sincal
14	13/07/2022	Hoja de Excel	Se apoyo en digitalizar el Expediente de Elevación de Categoría de El rancho/15 folios		Lidia Sincal
15	14/07/2022	Hoja de Excel	Se apoyo en digitalizar el Expediente de Elevación de Categoría de El rancho/20 folios		Lidia Sincal
16	14/07/2022		Se apoyo en entrar, ordenar, clasificar, proveer		Lidia Sincal
17	15/07/2022		Se apoyo en ordenar y actualizar informes de la subdirección		Lidia Sincal
18	15/07/2022		Se apoyo en copiar y ordenar los expedientes de elevación de categoría de Caserio a Aldes de Ixchiguan, municipio del departamento de San Marcos		Lidia Sincal
19	15/07/2022		Se apoyo en el scanner del oficio de elevación de categoría de Caserio a Aldes de Ixchiguan, municipio del departamento de San Marcos, envío por correo a Luis Cajas		Lidia Sincal
20	15/07/2022		Se apoyo en la impresión de la presentación de la unidad		
21	15/07/2022		Se apoyo en brindar asesoría por telefono al estudiante Luis Carlos Sanchez		
22	18/07/2022		Se elaboro un informe dirigido al alcalde de Rio Hondo zacapa		Lidia Sincal
23	18/07/2022		Se apoyo en la planificación del Taller de la Comisión a Panajachel		Carlos Pérez
24	19/07/2022		Se apoyo en documentar los reglamentos y hacer el resumen de San Antonio		Lidia Sincal
25	19/07/2022		Se apoyo en la elaboración del oficio y adjuntar PDF de la Creación de San Pedro Ayampuc		Lidia Sincal
26	19/07/2022		Se apoyo en documentar los Reglamentos de San Pedro Ayampuc		Lidia Sincal
27	19/07/2022		Se apoyo en enviar por correo los documentos del Municipio de San Pedro ayampuc		Lidia Sincal
28	19/07/2022		Se informo al Licenciado Pérez, de la información generada con respecto al Ranking de La Gestión Municipal		
29	21/ 22/07/2022		Comisión a Panajachel Copresam		Carlos Pérez
30	25/07/2022		Ferido día del Trujador Municipal		
31	26/07/2022		Prontuario de Reglamentos	Secretaría General de Información Pública	Lidia Sincal
32	27/07/2022		Actualización de Excel de Informes/ Físico y digital		Lidia Sincal
33	28/07/2022		Actualización del Excel del Rancho		Lidia Sincal
34	28/07/2022		Reunión Segeplan y entrega de Oficio con la Matriz de los indices de Gestión Administrativa y Servicios Públicos		Carlos Pérez
35	29/07/2022		Resumen de las Publicaciones de San Pedro Ayampuc		Lidia Sincal
36	29/07/2022		Dictamen Técnico	Informatica	

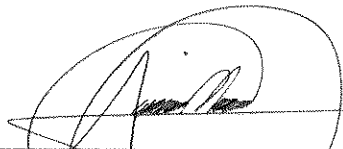


## Deberes y obligaciones

1. Revisión de las publicaciones del Diario de Centro América por las Municipalidades en cuanto a los reglamentos de servicios públicos y plan de tasas.
2. Facilitar las labores de logística en talleres dirigidos a autoridades, funcionarios y empleados municipales relacionados con el fortalecimiento municipal
3. Apoyar en la elaboración de diferentes presentaciones relacionados con el ámbito municipal.
4. Apoyar a la dirección de Fortalecimiento Municipal en las capacitaciones presenciales o virtuales relacionadas con el que hacer municipal y llevar el control del número de personas capacitadas para el cumplimiento de las metas de dicha Dirección.
5. Realizar los demás deberes y obligaciones inherentes al puesto y otras actividades que le designe su inmediato superior
9. Adjunto informe de comisiones realizadas en el mes de septiembre de 2022

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,



**Floridalma Alvarado Martínez**  
Servicios Técnicos  
Sud dirección de Asesoría  
Administrativa Financiera  
Dirección de Fortalecimiento  
Municipal



Vo. Bo.

**Licenciado Carlos Enrique Pérez Hernández**

Dirección de Fortalecimiento Municipal  
Instituto de Fomento Municipal – INFOM



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 SEPTIEMBRE DEL 2022**

1	De:	FRANCISCO JAVIER HERRERA ALVAREZ			
2	Número de Contrato:	301-029-237-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1492944-9			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 .Inciso e)	☛ Servicios Técnicos			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022 /	al	31/12/2022 /
7	Período del Informe:	del	1/09/2022 /	al	30/09/2022 /
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	30 SEPTIEMBRE DEL 2,022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-237-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el área de Transportes y Talleres de INFOM-UNEPAR siendo las siguientes:

1. Apoyar en los servicios mecánicos de los vehículos de INFOM-UNEPAR.
2. Realizar los servicios de motor, cajas, catarinas.
3. Apoyar y revisar suspensión, sistema de tren delantero y sistema eléctrico.
4. Apoyar en la reparación de frenos en los vehículos de la institución.
5. Apoyar en la reparación de clutch de los vehículos de la institución.
6. Apoyar en engrases generales.

7. Apoyar mantener el área de trabajo limpia y ordenada así mismo,
8. Apoyar otras actividades que sean asignadas.

Sin otro particular, me suscribo Atentamente.

  
Francisco Javier Herrera Álvarez

  
Área de Transportes y talleres  
INFOM

Vo.Bo.

  
LIC. Pedro Raymundo Velasco.  
Director Administrativo de INFOM

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022**

1	De:	Francisco Novel Villatoro Villatoro			
2	Número de Contrato:	301-029-218-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	223781-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 12,000.00			
9	Fecha	30 de Septiembre 2022			

Licenciada  
 María del Rocío Herrera Magaña  
 Directora de Recursos Humanos

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-218-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en Coordinación de Oficinas Regionales, Regional Mazatenango, siendo las siguientes:

- 1- Reunión de trabajo en las oficinas de la Regional de Mazatenango, con el Señor Gerente y personal de la Regional para planificar las actividades de trabajo de gabinete y de campo en forma mensual
- 2- Reunión en el municipio de Zunilito, Suchitepéquez, conjuntamente con el Consejo Municipal, personal de Servicios públicos municipales y personeros de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales COPRESAM, para la apertura de las Oficina Municipal de Agua y Saneamiento OMAS.

- 3- Reunión en el Municipio de Santo Tomas La Unión, Suchitepéquez, conjuntamente con personal de Servicios Públicos municipales, Concejal IV municipal y personeros de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales COPRESAM, con el fin de dar los lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento OMAS.
- 4- Reunión en el Municipio de San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez, conjuntamente con personal de Servicios Públicos municipales, Alcalde Municipal y personeros de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales COPRESAM, con el fin de dar los lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento OMAS.
- 5- Reunión en el Municipio de San Lorenzo, Suchitepéquez, conjuntamente con personal de Servicios Públicos municipales, Alcalde Municipal y personeros de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales COPRESAM, con el fin de dar los lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento OMAS.
- 6- Reunión en el Municipio de San Gabriel, Suchitepéquez, conjuntamente con personal de Servicios Públicos municipales, Alcalde Municipal y personeros de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales COPRESAM, con el fin de dar los lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento OMAS.
- 7- Reunión en el Municipio de Samayac, Suchitepéquez, conjuntamente con personal de Servicios Públicos municipales, Concejal II Municipal y personeros de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales COPRESAM, con el fin de dar los lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento OMAS.
- 8- Visita a las oficinas de la Regional INFOM Mazatenango, del presidente y Vocal del comité de Agua potable Aldea el Progreso, Mazatenango, Suchitepéquez, con el fin de revisar documentos legales relacionados a compraventa de terreno para la perforación del pozo y acta constitutiva de creación del comité.

8

- 9- Visita social al Parcelamiento Caballo Blanco, municipio de Retalhuleu, departamento de Retalhuleu, con la finalidad de Empezar a realizar el Censo en la comunidad para la gestión del proyecto de agua potable.
- 10-Visita social a la Aldea La Piedad II, municipio de San Felipe, departamento de Retalhuleu, con el fin de pasar en la comunidad las boletas socioeconómicas para la gestión del proyecto de agua potable.
- 11-Visita social a la comunidad Línea CA2 Samala, municipio de San Andrés Villa Seca, departamento de Retalhuleu, con el objetivo de establecer si sigue el interés de la comunidad de seguir gestionando el proyecto de Alcantarillado Sanitario.
- 12-Visita social a la Aldea La Libertad, municipio de Chicacao, departamento de Suchitepéquez, para verificar, si siguen interesados en gestionar el proyecto de Agua potable.
- 13-Apoyo legal a los miembros del Comité de Agua potable Sector 7, Aldea El Progreso, Mazatenango, Suchitepéquez, para verificar los documentos legales de contrato de compraventa de terreno y de constitución del comité ante los oficios del Notario Jorge Ruiz.
- 14-Visita social Aldea La Libertad, municipio de Nuevo San Carlos, departamento de Retalhuleu, para resolver problemas socio legales, relacionados al proyecto de agua potable.

Sin otro particular,

Atentamente

  
**Francisco Novel Villatoro Villatoro**  
 Asistente Administrativo

  
 Vo. Bo. **Ing. Carlos Ernesto Palencia Liu**  
 Gerente Regional



  
 Vo.Bo. **Ing. Edin Roberto Casasola Echeverria**  
 Gerente Técnico y de Proyectos



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	Fredy Pérez Pérez			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-181-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	50944711			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.5,000.00			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-181-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

**1. Se realizó el Replanteo Topográfico del Proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea El Jicaro, Municipio Quesada, Departamento de Jutiapa.**

- ✓ Se realizó el replanteo topográfico de la línea de conducción hacia el nuevo predio para el tanque de distribución.
- ✓ Se colocaron dos estaciones de concretos para referenciar el replanteo topográfico.
- ✓ Se realizó el replanteo del predio donde se construirá el tanque de distribución.
- ✓ Se rotularon estacas con su debida numeración.
- ✓ Se Elaboraron tropos para colocar las estaciones.

- ✓ Se realizó brecha en el replanteo topográfico.
  - ✓ Se dio vista con plomada y prisma para la colocación de estaciones.
  - ✓ Se tomaron radiaciones de las casas de los beneficiarios del proyecto, con su respectivo censo.
2. Se realizó el Replanteo Topográfico de la Aplicación Sistema de Agua Potable Caserío El Cerrón, Churischán y Los López, Municipio de San Juan Ermita, Departamento de Chiquimula.
- ✓ Se realizó el replanteo topográfico de la línea de conducción hacia el nuevo predio para el tanque de distribución.
  - ✓ Se realizó el replanteo del predio donde se construirá el tanque de distribución.
  - ✓ Se tomaron radiaciones de las casas de los beneficiarios del proyecto, con su respectivo censo.
  - ✓ Se rotularon estacas con su debida numeración.
  - ✓ Se Elaboraron tropos para colocar las estaciones.
  - ✓ Se realizó brecha en el replanteo topográfico.
  - ✓ Se dio vista con plomada y prisma para la colocación de estaciones.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

Fredy Pérez Pérez  
Fredy Pérez Pérez

Vo.Bo.

Licda. Karin Lisseth Méndez Pérez  
Directora Ejecutiva del Programa  
de Preinversión  
UNEPAR



**INFORME DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022**

1	<b>De:</b>	Gerson Estuardo Ochoa Morales			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-220-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	5017977-2			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e).</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Periodo del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 5,000			
9	<b>Fecha</b>	30 de septiembre de 2022			

Licenciada

María del Rocío Herrera Magaña  
Directora de Recursos Humanos

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-220-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Oficina Regional de Mazatenango, siendo las siguientes:

1. Se brindo seguimiento a la reunión con el presidente del comité de agua potable del sector la cuchilla Carlos Mazariegos donde se le brindo apoyo social sobre la renovación ambiental.
2. Seguimiento vía telefónica con la señora Sofia Ortiz sobre el avance de las escrituras de los terrenos propuestos por la comunidad de Aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara Suchitepéquez.
3. Se brindo seguimiento al Oficio DCR-0398-2018 con fecha 19 de diciembre de 2019, sobre el proyecto construcción sistema de agua potable Línea C-2 Samala se platicó con el secretario Municipal donde se llegó a un acuerdo de que el nos enviara la información correspondiente.



4. Reunión con miembros del comité de agua potable de Aldea el Progreso para verificar temas relacionados a la viabilidad del proyecto y solicitar los requisitos de la perforación del pozo, para el proyecto de agua potable.
5. Seguimiento a la solicitud emitida el 18 de marzo del presente año en la cual solicitada por la Municipalidad de Nuevo San Carlos, se coordinó con miembros del Consejo Comunitario de Desarrollo de Aldea La Libertad sobre la problemática que se tiene con el proyecto de agua potable.
6. Se brindo seguimiento al Oficio DCR-Mazatenango-0202-2022 con fecha 23 de mayo donde fue trasladado a coordinación el oficio DCR-Mazatenango-0200-2022.
7. Reunión con el Gerente Regional para planificar actividades de la semana para cumplir las metas propuestas.
8. Se brindo seguimiento al oficio DCR-MAZATENANGO-0284-2022 con fecha 21 de julio del presente año donde se solicita la documentación para poder realizar los contratos domiciliarios del proyecto Sector la Cuchilla, Aldea Nahualate I, San Antonio Suchitepéquez.
9. Se brindo seguimiento al correo electrónico del asesor jurídico Jorge Blanco sobre la boleta del cálculo de la tarifa de Aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez.
10. Reunión con el presidente del comité de agua potable Sector la cuchilla Aldea Nahualate I, San Antonio, Suchitepéquez para hacerle la entrega del Oficio DCR-MAZATENANGO-0284-2022 con fecha 21 de julio de 2022 sobre documentación para realizar los contratos domiciliarios.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


  
**Gerson Estuardo Ochoa Morales**  
Técnico en Gestión Social

Vo.Bo

  
**Ing. Carlos Ernesto Palencia Liu**  
Gerente Regional



Vo.Bo

  
**Ing. Edin Roberto Casasola Echeverria**  
Gerente Técnico y de Proyectos



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	Grecia Ivett Pérez Porras			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-227-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	7336579-3			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	☛ Servicios Técnicos			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 5,000.00			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30 de septiembre de 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-227-2022, atentamente le Remito el informe de las actividades realizadas en la Subdirección de Tesorería Dependencia, siendo las siguientes:

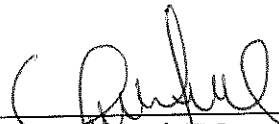
1. Llevar el correlativo del secretario del comité de inversiones.
2. Actualización de firmas en cuentas y certificados de inversiones.
3. Trasladar actas, para revisión y firmas de los integrantes de comité de inversiones.
4. Realizar las solicitudes de despacho y el trámite correspondiente que esto con llevan.
5. Realizar oficios sobre las tareas asignadas.

Además, se realizaron las siguientes actividades:

1. Se colaboró en atención de llamadas.
2. Se apoyoen oficios para las reuniones del Comité de Inversiones.
3. Se colaboro en el traslado de los documentos asignados.
4. Se apoyo en el cuadro de metas y actividades correspondientes a la unidad.
5. Se colaboroen el traslado de actas a los integrantes del comité de inversiones para su respectiva rubrica y firma.
6. Se apoyoen la actualización de firmas en los bancos del sistema.
7. Apoyo en control y traslado de Curs de ingresos para realizar acreditaciones o emisión de cheques de pago.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente

  
Grecia Ivett Pérez Porras  
Técnico en Gestión

  
Frans Estuardo Chacón Aicó  
Supervisor Técnico de Tesorería I

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL  
Frans Estuardo Chacón Aicó  
SUPERVISOR  
TÉCNICO DE  
TESORERÍA I

/56ñ

Vo.Bo.

  
Licda. Rosa Ninett López Álvarez  
Director Financiero

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL  
DIRECTOR  
FINANCIERO  
Amata, C.A.



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2022**

1	De:	Gustavo Adolfo Valle Bercian ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-238-2022 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	2656144-1 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022 ✓	al	31/12/2022 ✓
7	Período del Informe:	del	1/09/2022 ✓	al	30/09/2022 ✓
8	Monto a pagar:	Q.10.000.00 ✓			
9	Fecha	30/09/2022 ✓			

Lic. José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-238-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Unidad de Comunicación y Divulgación** Dependencia, siendo las siguientes:

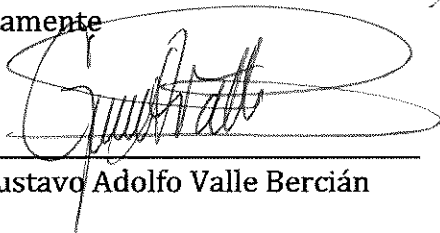
1. Locución de material audiovisual de trabajos realizados por INFOM en San Marcos.
2. Elaboración de campaña de expectación de las obras de San Jose el Rodeo y San Pablo en San Marcos.
3. Coordinación de acto protocolario de entrega de obras en San José el Rodeo, y San Pablo, en San Marcos.
4. Cobertura con fotografías y video de las reuniones del Gerente con distintos funcionarios
5. Elaboración de material para la celebración de la independencia.



6. Producción de material audiovisual, para las redes sociales del INFOM, anuncio y video institucional de obras entregadas en San Marcos.
7. Toma de fotografías de la visita de señores alcaldes al despacho del Sr. Gerente y presidente de la JD.
8. Redacción para redes sociales de las actividades realizadas por las oficinas regionales y otros departamentos.
9. Elaboración de entrevistas o testimoniales de alcaldes
10. Coordinación de protocolo de actividades del presidente de la JD y
11. Coordinación de entrega de material promocionales para regionales.
12. Toma de fotografías de actividades varias

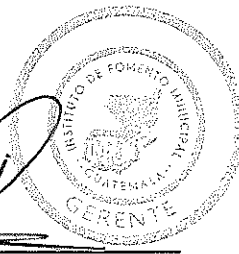
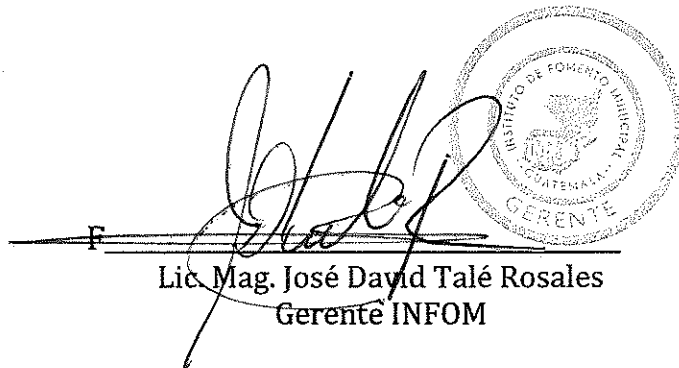
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



F

Gustavo Adolfo Valle Bercián

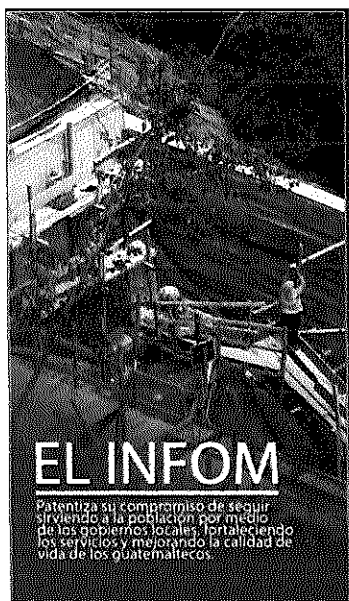


F

Lic. Mag. José David Talé Rosales  
Gerente INFOM

## ANEXOS

1. Locución de material audiovisual de trabajos realizados por INFOM en San Marcos.
2. Elaboración de campaña de expectación de las obras de San José el Rodeo y San Pablo en San Marcos.



3. Coordinación de acto protocolario de entrega de obras en San José el Rodeo, y San Pablo, en San Marcos.
4. Cobertura con fotografías y video de las reuniones del Gerente con distintos funcionarios



5. Elaboración de material para la celebración de la independencia.
6. Producción de material audiovisual, para las redes sociales del INFOM, anuncio y video institucional de obras entregadas en San Marcos.

7. Toma de fotografías de la visita de señores alcaldes al despacho del Sr. Gerente y presidente de la JD.



8. Redacción para redes sociales de las actividades realizadas por las oficinas regionales y otros departamentos.



9. Elaboración de entrevistas o testimoniales de alcaldes
10. Coordinación de protocolo de actividades del presidente de la JD y
11. Coordinación de entrega de material promocionales para regionales.
12. Toma de fotografías de actividades varias

A handwritten signature in the bottom right corner of the page.

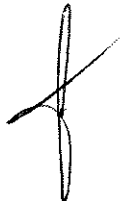
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2022

1	De:	Heidi Lucrecia Hernández Antón			
2	Número de Contrato:	301-029-310-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	4292696-3			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.12,000.00			
9	Fecha	30 de septiembre de 2022			

Licenciado José David Talé:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-310-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas durante el mes de septiembre, en la Gerencia siendo las siguientes:

1. Registro de 194 documentos ingresados a la Gerencia,
2. Contestar llamadas telefónicas,
3. Registro y control en el sistema tracking de 194 documentos que salieron firmados por el Señor Gerente,
4. Registro de 83 Notas de Instrucciones enviadas,
5. Registro de 60 Oficios enviados,
6. Registro de 7 Providencias enviadas,
7. Registro de 23 conocimientos para remitir documentos a distintos departamentos del edificio,
8. Se apoyó en la elaboración de oficios y notas de instrucciones para las diferentes dependencias de la Institución,



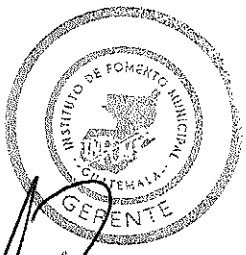
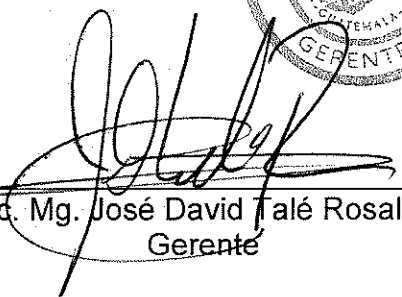


9. Realizar llamadas telefónicas internas y externas,
10. Se realizó la clasificación y archivo de documentación de Gerencia
11. Otras funciones administrativas inherentes al cargo.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
Heidi Hernández

  
Vo.Bo.   
Lic. Mg. José David Falé Rosales  
Gerente

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022

1	De:	Helmeth Giovanni De Paz Leal ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-314-2022 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	42231140 ✓			
4	Reglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022 ✓	al	31/12/2022 ✓
7	Período del Informe:	del	1/09/2022 ✓	al	30/09/2022 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 7,000.00 ✓			
9	Fecha	30 SEPTIEMBRE 2022 ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-314-2022, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en gestionar y reunir la información y papelería de los expedientes correspondiente a las contrataciones de personal de reglón 029.
2. Se brindó apoyo revisando términos de referencia.
3. Se apoyo en la elaboración de contratos de personal de reglón 029 INFOM.
4. Se apoyo en la elaboración de contratos de personal de renglón 029 UNEPAR.
5. Se apoyo en la elaboración de contratos de personal del BID
6. Se apoyo en la elaboración de contratos de personal de renglón 183
7. Se apoyo en la elaboración de la información presentada a Acceso a la información.
8. Se brindó apoyo realizando boletas de autorización presupuestaria para personal de reglón 029.

9. Se brindó apoyo realizando boletas de autorización presupuestaria para personal del BID.
10. Se apoyo en la elaboración de diferentes reportes de personal solicitados.
11. Se apoyo en la actualización del registro de documentos de los expedientes del personal de recontractación
12. Se apoyó en la elaboración del informe para acuerdo de contrataciones correspondiente al mes de septiembre.
13. Se Apoyo en la elaboración de reporte de personas pendientes de pago renglón 029.
14. Otras Actividades designadas.

Sin otro particular, me suscribo:

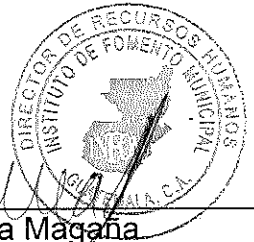
Atentamente



Helmeth Giovanni De Paz Leal

Vo.Bo.

Licda. María Del Rocio Herrera Magaña  
Directora de Recursos Humanos



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JULIO 2022 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022**

1	<b>De:</b>	Helmeth Giovanni De Paz Leal			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-314-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	42231140			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/07/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 21,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 SEPTIEMBRE 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-314-2022, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en gestionar y reunir las información y papelería de los expedientes correspondiente a las contrataciones de personal de reglón 029.
2. Se brindó apoyo revisando términos de referencia.
3. Se apoyo en la elaboración de contratos de personal de reglón 029 INFOM.
4. Se apoyo en la elaboración de contratos de personal de renglón 029 UNEPAR.
5. Se apoyo en la elaboración de contratos de personal del BID
6. Se apoyo en la elaboración de contratos de personal de renglón 183
7. Se apoyo en la elaboración de la información presentada a Acceso a la información.
8. Se brindó apoyo realizando boletas de autorización presupuestaria para personal de reglón 029.

9. Se brindó apoyo realizando boletas de autorización presupuestaria para personal del BID.
10. Se apoyo en la elaboración de diferentes reportes de personal solicitados.
11. Se apoyo en la actualización del registro de documentos de los expedientes del personal de recontractación
12. Se apoyó en la elaboración del informe para acuerdo de contrataciones.
13. Se Apoyo en la elaboración de reporte de personas pendientes de pago mes renglón 029.
14. Otras Actividades designadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

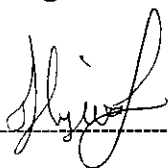
  
\_\_\_\_\_  
Helmeth Giovanni De Paz Leal

  
Vo.Bo.   
\_\_\_\_\_  
Licda. María Del Rocío Herrera Magaña  
Directora de Recursos Humanos

FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de septiembre de dos mil veintidós, Yo Helmeth Giovanni De Paz Leal, de 35 años de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación No. Un mil seiscientos cuarenta y seis, setenta y un mil doscientos treinta y cuatro, cero ciento uno, (1646712340101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en 18 ave. 15-22 Alameda 2B zona 18, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha 01 julio de dos mil veintidós, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-314-2022 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Q.7,000.00, que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- con todas sus obligaciones de pago por los servicios prestados y demás obligaciones derivadas de las cláusulas del referido contrato, otorgo el más completo, amplio, total y eficaz finiquito a favor del Instituto de Fomento Municipal especialmente porque dicha entidad a la fecha, no me adeuda absolutamente nada en ningún concepto, habiéndome pagado en forma oportuna y debida, todos y cada uno de los honorarios que me correspondieron, por lo que no tengo reclamación de ninguna naturaleza que me corresponda en virtud de los servicios sin razón de dependencia prestados al INFOM, quedando de esa manera terminada con carácter definitivo la relación contractual que mantuve con dicha entidad vinculada al renglón presupuestario. SEGUNDO: Leo lo escrito e impuesto de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo. -

(f) 

Helmeth Giovanni De Paz Leal

1646712340101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE A PERIODO 01/09/2022 AL 30/09/2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	Héctor Salomón Villegas Hernández			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301- 029 - 175 - 2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	532810-1			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>		1/09/2022	al	30/09/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 12,000.00			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30/ 09/ 2022			

Nombre de la persona que firma de Vo. Bo.: Ingeniero Cesar Vallejo Bolaños

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301 - 029 - 175 - 2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa Desarrollo de Aguas Subterráneas de UNEPAR, siendo las siguientes:

1. Se realizó visita técnica a aldea Los Aguacatillos , Huehuetenango, Huehuetenango.
2. Se realizó visita técnica aldea Chinacá, Huehuetenango, Huehuetenango
3. Se realizó visita técnica a caserío El Paraíso, aldea Los Encuentros, Sololá, Sololá
4. Se elaboró estudio hidrogeológico aldea Los Aguacatillos, Huehuetenango.

5. Se elaboró estudio hidrogeológico aldea Tzabal, San Sebastián Huehuetenango,  
Huehuetenango

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Héctor Salomón Villegas  
Hernández  
Técnico Investigador de  
Aguas Subterráneas  
UNEPAR



Vo.Bo.

Ing. Cesar Vallejo Bolaños  
Director Ejecutivo  
Programa Aguas Subterráneas  
UNEPAR



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2022

1	De:	Heriberto Pérez Melgar.			
2	Número de Contrato:	301-029-179-2,022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	3662479-9			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 7,000.00			
9	Fecha	30 de SEPTIEMBRE 2022			

Nombre de la persona que firma de Vo. Bo.: **Ing. César Vallejo Bolaños**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **\_301-029-179-2,022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en le **Caserio La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro, San Marcos**, siendo las siguientes:

1. *Maniobra de palancas hidráulicas de la perforadora placas O-049BBF, para la perforación de pozo mecánico de la Cuchilla.*
2. *Se realizó ajuste de retenedores de tubo lavador de robot rotario de la perforadora placas O-049BBF.*
3. *Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación.*

4. Se apoyó en sacar tubería de perforación del pozo mecánico del caserío La Cuchilla.
5. Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.
6. Se apoyó en introducir la tubería para los trabajos de perforación.
7. *Se apoyó en la perforación de 0 a 113 metros (370.64 pies) en el Caserío la Cuchilla, aldea Santa Teresa San Marcos.*

Sin otro particular, me suscribo:

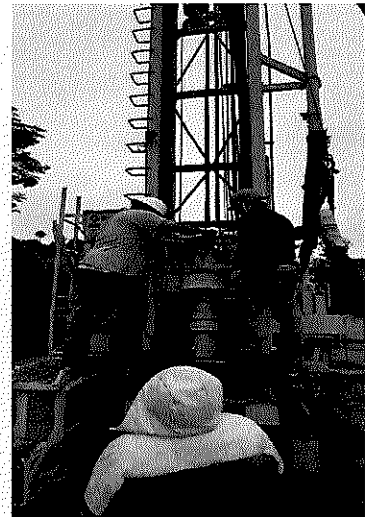
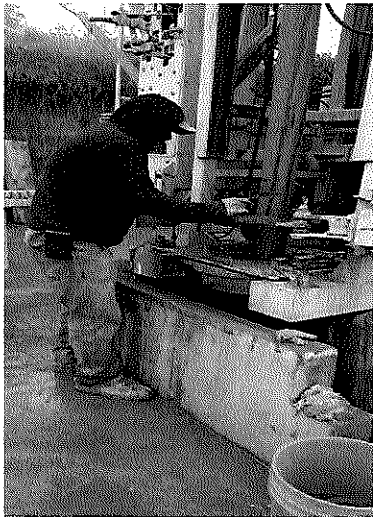
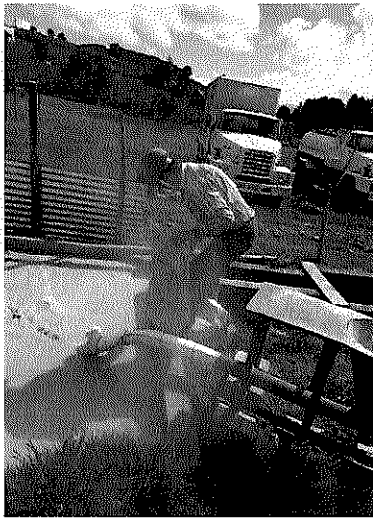
Atentamente



Heriberto Pérez Melgar  
Técnico en Perforación  
Programa de Aguas  
subterráneas  
UNEPAR



Ing. César Vallejo Bolaños  
Director Ejecutivo  
Programa de Agua  
Subterráneas  
UNEPAR



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022**

1	De:	Hugo Leonel Tujab Medina			
2	Número de Contrato:	301-029-281-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	527626-8			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	Al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	Al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00			
9	Fecha:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2022			

**Rolando Isém Chiquín**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-281-2022** atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la oficina Región II las Verapaces, siendo las siguientes:

**1. SEGUIMIENTO A LA GESTION PARA LA CONSTRUCCION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LA ALDEA CHAMIL, SAN JUAN CHAMELCO, ALTA VERAPAZ:**

Como parte del seguimiento a la gestión para la construcción de un sistema de agua potable para la aldea Chamil, se elaboró un informe como respuesta a la boleta de Evaluación Inicial enviada por el Programa de Preinversión.

Para la nueva proyección y cálculo de caudales, así como de las dotaciones, se tomó en cuenta el informe del Censo elaborado por Gestión Social de INFOM Las Verapaces presentado en fechas recientes.

Además de lo anteriormente descrito, en el informe también se incluyó la verificación de cotas y caudales, boletas de análisis de riesgos preliminar y también los certificados de aforos de las dos fuentes propuestas para la implementación del proyecto de agua potable.

## **2. SEGUIMIENTO A LA GESTION PARA LA CONSTRUCCION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LA ALDEA CAQUIPEC, SAN JUAN CHAMELCO, ALTA VERAPAZ:**

Debido a que al momento de realizar la última visita a la comunidad, se nos informó que habían algunos inconvenientes para utilizar una de las fuentes propuestas, se sostuvo reunión en la municipalidad de Chamelco y se habló de la opción de que el sistema actual sea utilizado por un sector de la aldea y que la nueva fuente se utilice para abastecer del vital líquido al sector que presenta problemas actualmente.

Esta propuesta se discutirá en una próxima asamblea de los habitantes de la aldea y de lo acordado, se levantara una acta, la cual se hará llegar a las oficinas de INFOM Las Verapaces.

## **3. VISITA TECNICA AL CASERIO EL ESFUERZO CHEJEL, PURULHA, BAJA VERAPAZ**

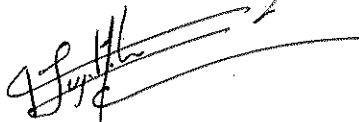
Como respuesta a Memo enviado por la Gerencia Regional Las Verapaces, se procedió a visitar el Caserío El Esfuerzo Chejel, ubicado en el municipio de Purulha, Baja Verapaz, con el objetivo de determinar los requerimientos en cuanto al abastecimiento de agua potable a nivel domiciliario.

Se detectaron algunos problemas técnicos, en cuanto a la operación y mantenimiento del sistema, por lo cual se les dejaron las recomendaciones de las acciones a realizar, a la espera de una nueva visita de seguimiento y evaluación. También se observaron problemas en la administración del mismo.

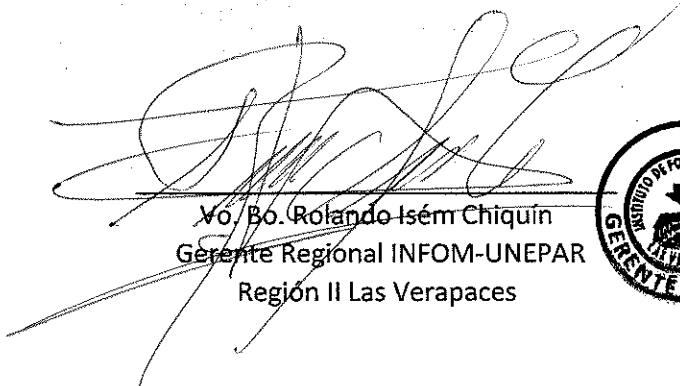
**4. APOYO AL PROCESO DE DESMEMBRACION DE DOS PREDIOS A UTILIZAR EN EL PROYECTO DE AGUA POTABLE DEL CASERIO NUEVO AMANECER, TUCURU, ALTA VERAPAZ.**

Dentro del expediente de gestión del proyecto de agua potable para el Caserío Nuevo Amanecer del municipio de Tukurú, faltaban las escrituras de desmembración del predio en donde se ubica el nacimiento de agua y el predio en donde se ubicara el tanque de distribución, a favor de la Municipalidad de Tukurú, por lo cual se les brindó apoyo técnico para la elaboración de los planos de los dos predios. Luego de su aprobación de parte del Registro de Información Catastral, los planos fueron entregados por la Municipalidad al Notario nombrado para elaborar las escrituras respectivas.


Se está a la espera de que la Municipalidad entregue copia de las escrituras de la desmembración de los dos predios a la oficina de Gestión Social de INFOM Las Verapaces, para que continúe el trámite respectivo.



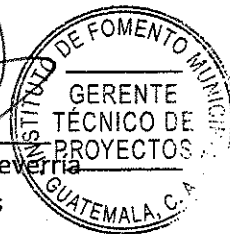
Ing. Agr. Hugo Leonel Tujab Medina  
Profesional  
INFOM-UNEPAR  
Región II Las Verapaces



Vo. Bo. Rolando Isém Chiquín  
Gerente Regional INFOM-UNEPAR  
Región II Las Verapaces



Vo. Bo. Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría  
Gerente Técnico y de Proyectos  
INFOM



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

1	De:	Ilicia Amarilis Acevedo Aceituno			
2	Número de Contrato:	301-029-231-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9799788			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.10,000.00			
9	Fecha	30 de septiembre de 2022			

**Licenciada:**

**María del Rocio Herrera Magaña**  
**Directora de Recursos Humanos**  
**INFOM**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-231-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Dirección de Recursos Humanos**, siendo las siguientes:

Apoyo en el traslado de las asistencias del personal a la unidad de Archivo General, para su debido resguardo.

Apoyo en dar respuesta a solicitudes de Contraloría General de Cuentas en relación al Desvanecimiento y revisión de hallazgos en la misma.

Apoyo en la realización a correspondencia ingresada en el sistema y seguimiento de las mismas para que los procesos solicitados se llevaran a cabo en tiempo.

Apoyo en el traslado de documentación con requerimientos al personal de la Dirección de Recursos Humanos.

Apoyo en el seguimiento de la actualización de los casos de COVID-19 del personal del Instituto de Fomento Municipal, para trasladarlo a la Clínica Médica del mismo.

Apoyo en dar respuesta a los correos electrónicos en relación a solicitudes y requerimientos por parte de las demás unidades, oficinas regionales y por parte de la Directora de Recursos humanos.

Apoyo en la elaboración de Memorandos, oficios, circulares y diferente documentación para las diferentes unidades del INFOM Y UNEPAR, OFICINAS REGIONALES, así como archivo de los mismos.

Apoyo en la coordinación y planificación de metas relacionadas con la Dirección de Recursos Humanos.

Apoyo y seguimiento a la documentación de los procesos administrativos de la Dirección de Recursos Humanos.

Apoyo en la actualización registro de documentos de los expedientes del personal.

Apoyo en darle seguimiento a las licencias, permisos y vacaciones del personal.

Apoyo en procesos de contratación de servicios.

Apoyo en el traslado de expedientes a Gerencia.

Apoyo en la elaboración de Despachos de Proveduría a la Unidad de Bodega.

Apoyo con la comunicación con Gerentes Regionales, Autoridades, Funcionarios y personas que solicitan atención por parte de la Dirección de Recursos Humanos, así como la atención a los mismos.



Apoyo en las solicitudes del personal de la Dirección de Recursos Humanos.

Apoyo a mantener actualizados los procesos de recolección, Clasificación y actualización de la información.

Apoyo en el seguimiento a la convocatoria y elaboración de los documentos relacionados a la misma.

Apoyo necesario en la atención de personas que necesitaron información de contratación.

Apoyo en la elaboración de documentación requerida por las demás Direcciones Del Instituto de Fomento Municipal.

Apoyo en la documentación dirigida a Gerencia del Instituto de Fomento Municipal.

Atención telefónica a personas que llaman de forma interna y externa de la Institución.

Apoyo en la entrega de documentación a todos los supervisores de la Dirección de Recursos Humanos.

Apoyo a darle trámite a las Notas de Instrucciones en relación al personal que se va a contratar y trasladar a los encargados de la elaboración de contratos de los diferentes renglones.

Apoyo en el seguimiento a las solicitudes externas a la Dirección de Recursos Humanos.

Apoyo y seguimiento al recibimiento de practicantes para la institución.

Apoyo en la respuesta de requerimiento por el Congreso de la República de Guatemala.

Apoyo en la elaboración de programaciones o modificaciones presupuestarias de la Dirección de Recursos Humanos.

Apoyo en el seguimiento al seguimiento de los hallazgos de la Auditoría Interna.

Apoyo en la recepción de los procesos de reinstalación del personal.

Apoyo en la elaboración de documentos referentes documentación entregada a las diferentes Direcciones.

Apoyo en la coordinación de la entrega de documentación a las Oficinas de UNEPAR.

Apoyo en la verificación de los colegiados activos del personal del Instituto.

Apoyo en la elaboración y entrega de informes a Auditoría Interna y a Contraloría General de Cuentas.

Apoyo en la recopilación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales del personal.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

  
Ilcia Amarilis Acevedo Aceituno

Nombre

  
Vo.Bo. Licda Maria del Rocio Herrera Magaña

Directora de Recursos Humanos



**INFORME DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01/09/2022 AL 30/09/2022**

1	De:	Iris Noelia Galván
2	Número de Contrato:	301-029-200-2022
3	Número de Identificación Tributaria	3593691-6
4	Renglón Presupuestario	029
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	Servicios Técnicos
6	Plazo del Contrato:	Del 01/07/2022 al 31/12/2022
7	Período del Informe:	Del 01/09/2022 al 30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 9,000.00
9	Fecha:	30/09/2022

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-200-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dirección Administrativa, siendo las siguientes:

- Se apoyó en darle seguimiento a los documentos de la Dirección (expedientes).
- Se apoyó en el control de seguimiento y corrección relacionado a la Dirección Administrativa.
- Sé colaboró en procesos de seguimiento de expedientes.
- Se apoyó al Director en el seguimiento en las actividades que realiza.
- Se colaboró en revisar y analizar toda la documentación Interna y externa que ingresa a la Dirección Administrativa.
- Se apoyó en la distribución y notificación de documentos de la Dirección Administrativa.
- Se apoyó en todo lo relacionado a la asistencia de la Dirección Administrativa.
- Se apoyó en las diferentes actividades designadas por el Director y Autoridades Superiores.

Sin otro particular,

Atentamente,

  
Iris Noelia Galván

Vo. Bo.

  
Lic. Pedro Raymundo Velasco  
Director Administrativo





**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

1	De:	IRIS RAQUEL MEJIA CARRANZA DE GONZÁLEZ			
2	Número de Contrato:	301-029-195-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1714333			
4	Reglón Presupuestario:	"029"			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e).	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.10,000.00			
9	Fecha	30 de Septiembre del 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-195-2022**

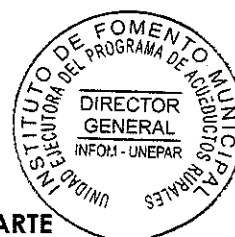
Atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- Se apoyó en la revisión de contratos administrativos reglón 031 suscritos por UNEPAR
- Se apoyó en revisión de expedientes procesos de contratación en los diferentes reglones
- Se apoyó a en la revisión de actualización de Contraloría de servicios profesionales y técnicos
- Se apoyó en la revisión, de datos del personal contratado en reglón 029, en tracking.
- Apoyo en los procesos administrativas de gestión de personal, procesos de contratación reglón 031, albañiles
- Se apoyó en elaborar oficios a la dirección de Recursos Humanos y diferentes unidades
- Se apoyó en la revisión de expedientes de nuevo ingreso reglón 031
- Se apoyó en la revisión de facturas FEL e informes del reglón 029

Sin otro particular, me suscribo:

  
IRIS RAQUEL MEJIA CARRANZA DE GONZÁLEZ  
PROFESIONAL

  
ARQUITECTO ERICK VINICIO YLLESCAS HURTARTE  
DIRECTOR GENERAL DE UNEPAR



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES /  
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022 /

1	<b>De:</b>	ISAAC DE JESUS CASTAÑEDA CASTILLO /			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-250-2022 /			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	780783-K /			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 /			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos / <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022 /	al	31/12/2022 /
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022 /	al	30/09/2022 /
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.	5,000.00 /		
9	<b>Fecha</b>	30/09/2022 /			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-250-2022 /

Atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en conducir los vehículos de las oficinas de Junta Directiva de INFOM.
2. Se colaboró en la limpieza de vehículos de la Junta Directiva de INFOM.
3. Se gestionó el chequeo o revisiones periódicamente del vehículo asignado a la Junta Directiva de INFOM, con el objetivo de identificar irregularidades y solicitar reparaciones.
4. Se realizó el traslado de correspondencia a distintas dependencias del estado o instituciones.

5. Se realizó para la oficina de Presidencia el traslado de papelería externa.
6. Se apoyó al Presidente de la Junta Directiva en viajes o traslados dentro de la capital.
7. Se gestionó el trámite y traslado de los almuerzos de sesiones de Junta Directiva.
8. Se apoyó en trasladar a distintas reuniones al Presiente de Junta Directiva.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
Isaac de Jesús Castañeda  
Castillo

  
Lic. Pedro Raymundo  
Velasco  
Director Administrativo



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	ISAÍ ÁLVAREZ SEVILLA			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-299-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	6209982-5			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	"029"			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Artículo 44. Inciso e).</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/10/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.15,000.00			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30 de Septiembre de 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-299-2022. Atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia de Caminos Rurales en el tiempo referido en el cuadro anterior, siendo las siguientes actividades realizadas:

**Mes: Septiembre**

- a) Impresión, compilación y foliado de expediente de Informe pormenorizado de proyecto "Mantenimiento de Camino Rural de Barrio Poza Azul 1 y 2 a Panzós, Municipio de Panzós, Departamento de Alta Verapaz".
- b) Impresión, compilación y foliado de expediente de Informe pormenorizado de proyecto "Mantenimiento de Camino Rural de Panzós a Barrio El Mau, Municipio de Panzós, Departamento de Alta Verapaz".

- c) Redacción final de informe pormenorizado de proyecto "Mantenimiento de Camino Rural de Barrio Poza Azul 1 y 2 a Panzós, Municipio de Panzós, Departamento de Alta Verapaz", en un 100%.
- d) Visita de campo a lugar del proyecto "Abastecimiento de agua a comunidad de municipio de San Juan Ixcoy, Departamento de Huehuetenango".
- e) Visita de campo a lugar del proyecto "Pozo mecánico de Abastecimiento de Agua Canoj, Municipio de Sipacapa, Departamento de San Marcos".

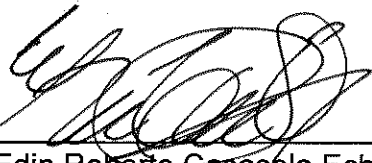
Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente

*Isaí Álvarez Sevilla*  
INGENIERO CIVIL  
COLEGIADO No. 11844

Ing. Isaí Álvarez Sevilla  
Servicios Profesionales

Vo. Bo.

  
Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría  
Gerente Técnico y de Proyectos





**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

1	De:	Iván Estuardo Herrera Leal			
2	Número de Contrato:	301-029-289-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1650458-5			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.10,000.00			
9	Fecha	30 de SEPTIEMBRE del 2,022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-289-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Unidad de Fortalecimiento Municipal del Instituto de Fomento Municipal (INFOM) siendo las siguientes:

- 1-) Se asesoró en temas de fortalecimiento municipal a través de talleres virtuales y/o presenciales al personal de alcaldías que indicó la dirección de Fortalecimiento Municipal del Instituto de Fomento Municipal (INFOM).
- 2-) El 25 de agosto del presente año en horario de 8:00 a 12:00 horas represente juntamente con el Lic. Carlos Pérez y el Lic. Ronald Martínez a INFOM en la reunión de rendición de cuentas de las OMAS dictada por el Ing. Ruano.

Ha esta reunión asistieron autoridades de alta jerarquía del Ministerio de Salud Pública, SEGEPLAN, INAP, entre otros.

En esta reunión la alta gerencia de COPRESAM expuso los buenos resultados

obtenidos en los programas de OMAS a nivel de todas las Municipalidades del país.

Logrando estimular el compromiso con cada una de las instituciones representadas.

Por parte de INFOM se reafirmó el compromiso de seguir apoyando estos proyectos de OMAS y seguir brindando a todas las municipalidades el fortalecimiento en asesoría técnica, financiera y administrativa, así como de capacitaciones y normativas de arbitrios de tarifas de agua potable.

Describo a continuación los listados de asistencia y algunas fotografías de esta reunión de alto nivel:

water for people		GOBIERNO GUATEMALA		COMISION REGIONAL DE ASUNTOS MUNICIPALES	
NO.	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	DPI	FIRMA
8	Guillermo Basilio	COPRESAM	Director Fint. Reg. Nitrop.	1995702720101	
9	Pardo José Ernesto Román	COPRENUM	Asesor	1999700140101	
10	Alfonso José	Dirección de MIPAS	Gerente	2005700250009	
11	Carlos O. Colindres	CEASA DE SIAMISBOS	Coordinador	1655244720116	
12	Edwin Goran	MARN	Director de Coordinación Nacional	1944320210101	
13	Ronald Herrera	INFOM	Asesor	2000000000000	
14	DANIEL JOSE COSTO	COGSA	COORDINADOR	2000000000001	

COMITENTE TOTAL  
PARA SIEMPRE

PLANILLA DE PARTICIPANTES

FECHA: 25 de Agosto del 2022

LUGAR: Hotel las Americas, Salón Federación

ACTIVIDAD: Mesa de coordinación, equipo de implementación OMAS

NO.	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	DPI	FIRMA
25	Lorena Prado	Copri-sam	Planificadora	2655429260101	[Firma]
26	Paula Leal	COPIESAM	Asistente	30000030000000	[Firma]
27	Irady Ramirez	SESAAM	Directora PT	2180806750707	[Firma]
28	Ivan Herrera Leal	Infom	Asesor	2439701880101	[Firma]
29					
30					
31					

Av. Avenida 3-27 Zona 21 Santa Cruz del Quiché, Guatemala | T +502 7756 2421 | www.waterforpeople.org

COBERTURA TOTAL PARA SIEMPRE

PLANILLA DE PARTICIPANTES

FECHA: 25 de Agosto del 2022

LUGAR: Hotel las Americas, Salón Federación

ACTIVIDAD: Mesa de coordinación, equipo de implementación OMAS

NO.	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	DPI	FIRMA
1	Luis Rene Rosero Hernandez	COTRESAM	Comisionado Presidencial	230012270101	[Firma]
2	Carla Paris	INFOM	Directora UFM	233694329-1005	[Firma]
3	Alexa Gil	FODES	Directora E. Justicia	18194577801007	[Firma]
4	Hugo Antonio Meza	SESAAM	Coordinador DPI	1845238521300	[Firma]
5	ALVARO DIAZ	SESAAM	SESAAM		[Firma]
6	EDWIN MONTAÑO	MGDAS	VICE		[Firma]
7	Juan Pinto	FODES	Sub-Temas	233205180100	[Firma]

Av. Avenida 3-27 Zona 21 Santa Cruz del Quiché, Guatemala | T +502 7756 2421 | www.waterforpeople.org

COBERTURA TOTAL PARA SIEMPRE



PLANELA DE PARTICIPANTES

LUGAR: Hotel las Américas, Sección Federación

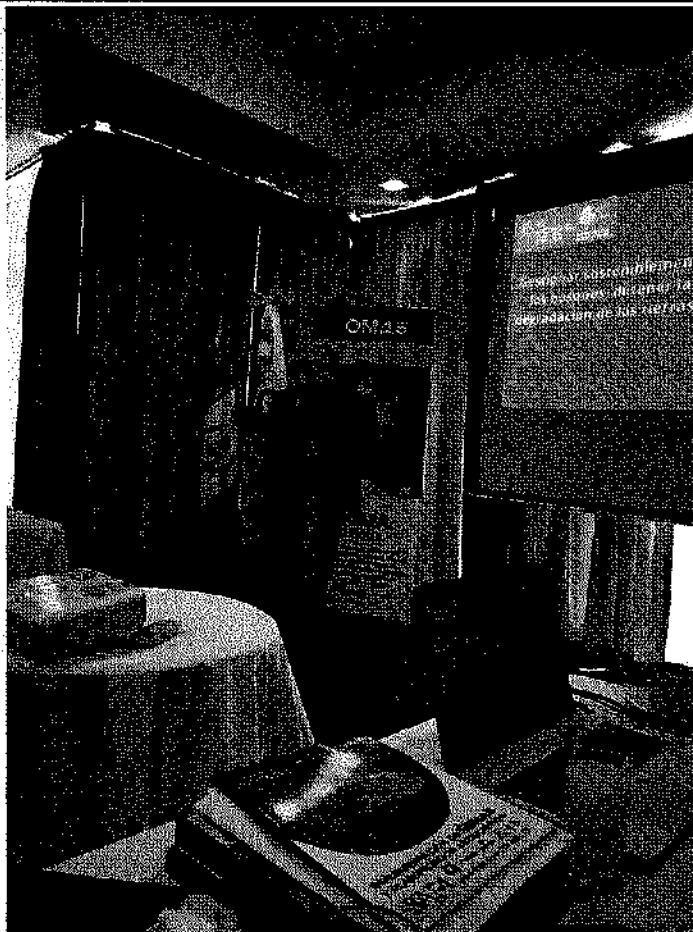
FECHA: 25 de Agosto del 2022

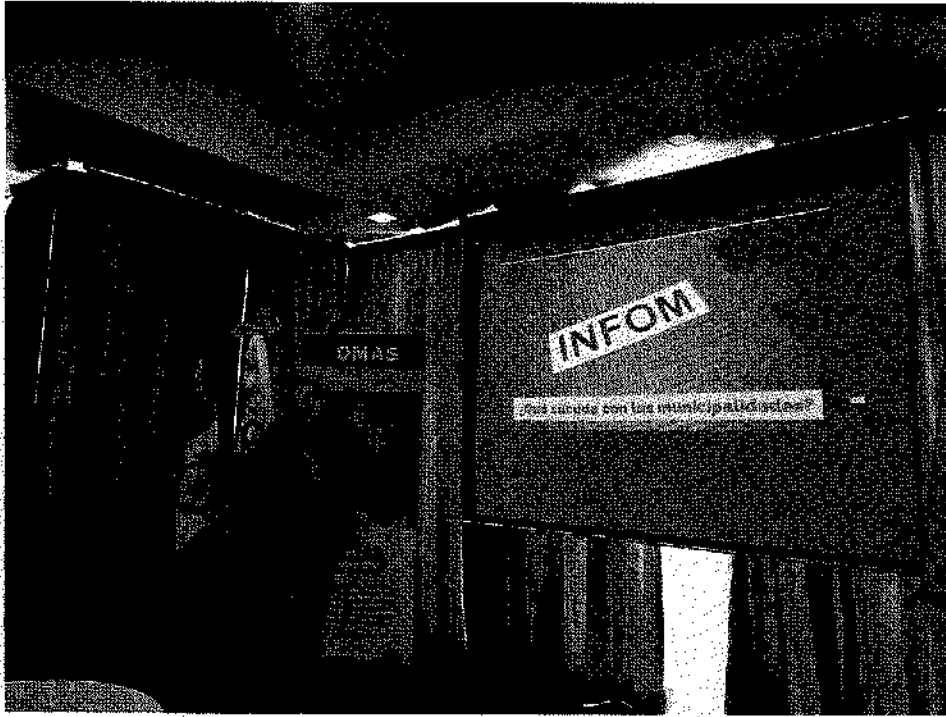
ACTIVIDAD: Mesa de coordinación, equipo de implementación OMAS

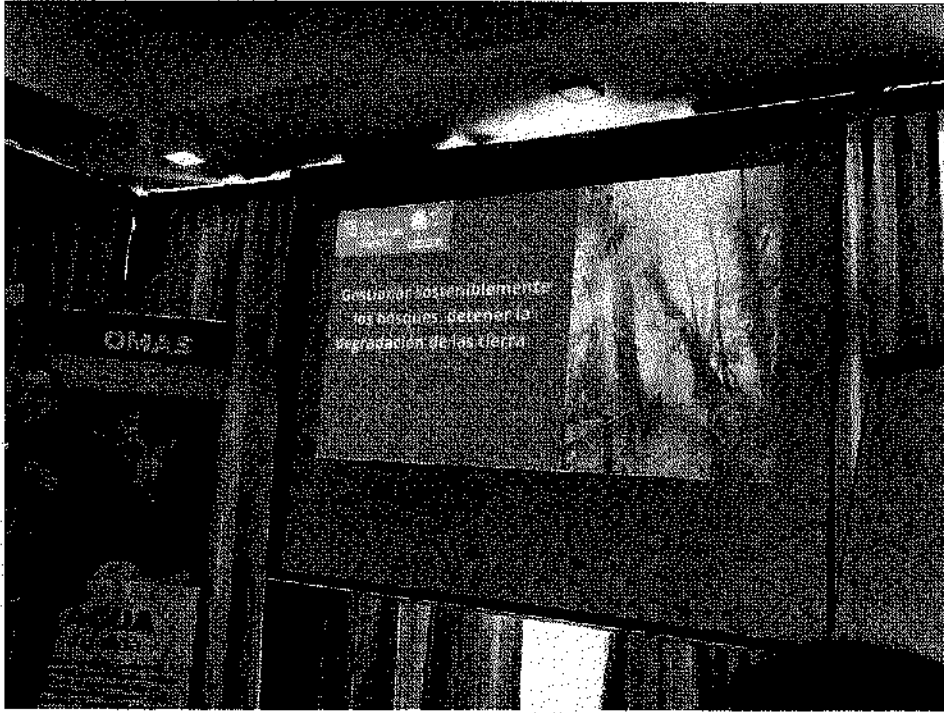
Nº.	NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	DPI	FIRMA
22	Raúl Calder	Segeplan	Subdirector DPT	2181569010101	<i>[Signature]</i>
23					
24					
25					
26					
27					
28					

2102, Avenida 17-27 Zona 2, Ciudad Cruz del Sur, Quiché, Guatemala | T+502 79 66 4433 | [info@waterforpeople.org](mailto:info@waterforpeople.org)

COBERTURA TOTAL  
PARA SIEMPRE





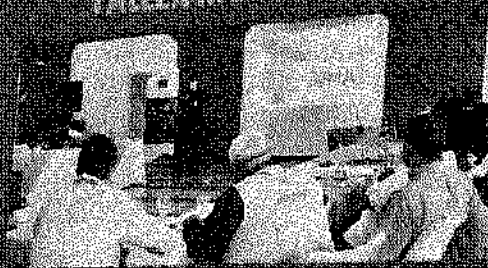




## CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN

- Tu agua tu vida
- El planeta es tu casa
- ¡Piensa responsable, evita el desechable!

## TALLER MODELO ASH



- Taller de conocimiento del modelo y experiencia aplicación en Solida NY
- Círculo de componentes
- Comisiones de comunicación e información
- Refuerzo
- Género



# ¿QUE HACER?

FORTALECIMIENTO DE  
CAPACIDADES Y  
COMPETENCIAS

ACOMPANAMIENTO  
TECNICO

PLANES  
PROYECTOS, METAS  
Y DESARROLLO

ASESORIA Y APOYO

VINCULACIÓN CON GOBIERNO CENTRAL

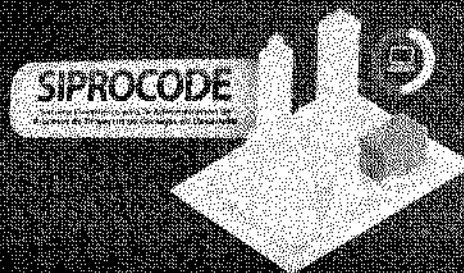
MESA TÉCNICA

## SISTEMA DE PROYECTOS DE CONSEJOS DE DESARROLLO -SIPROCODE-

Para optimizar la formulación y ejecución de proyectos

### Temas abordados:

- Análisis de contextos de  
negocios
- Presentación y aprobación de  
proyectos de servicios  
múltiples
- Desarrollo de proyectos  
de desarrollo económico





NOTICIAS OMAS


MÓDULOS



Ventana 2:  
Fortalecimiento Técnico

**OMAS**  
LECCIÓN INTELIGENTE DEL AGUA





**OMAS**

**DIPLOMADO  
GESTIÓN INTELIGENTE  
DEL AGUA**

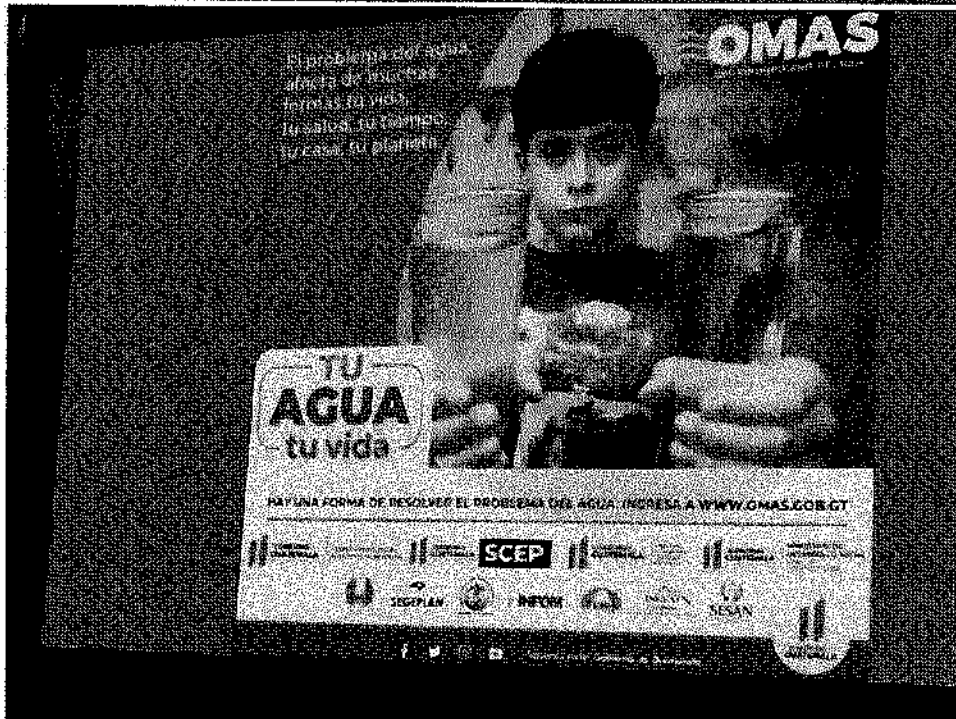
**OMAS 600 participantes**

**DIPLOMADO  
GESTIÓN INTELIGENTE  
DEL AGUA**

El curso te permitirá adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para enfrentar los retos de la gestión del agua en el sector público y privado.

El curso te permitirá adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para enfrentar los retos de la gestión del agua en el sector público y privado.

El curso te permitirá adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para enfrentar los retos de la gestión del agua en el sector público y privado.




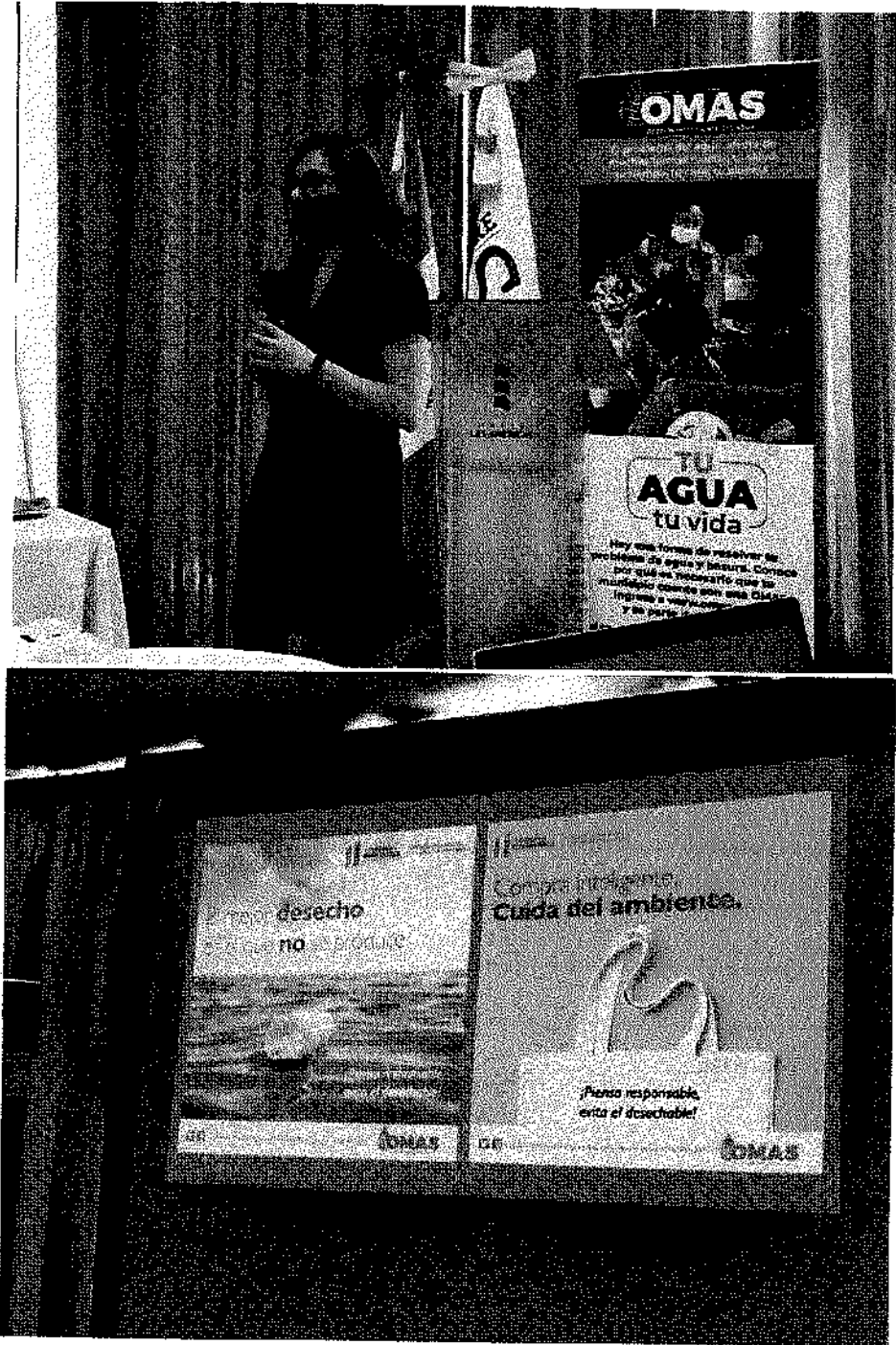
**OMAS**

El problema de cada  
ámbito de negocio  
tiene su propia  
solución. Tu negocio  
¿cuál es tu problema?

**TU  
AGUA  
tu vida**

HAY UNA FORMA DE RESOLVER EL PROBLEMA DEL AGUA. INGRESA A [WWW.OMAS.GOB.CY](http://WWW.OMAS.GOB.CY)





COMAS

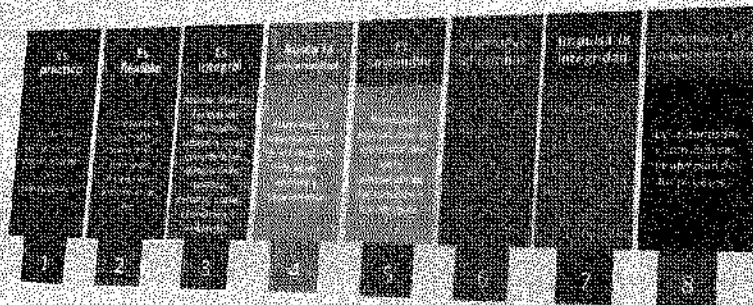
El mejor desecho  
no produce

COMAS

Cuida del ambiente.  
Pensa responsable,  
evita el desechable!

COMAS

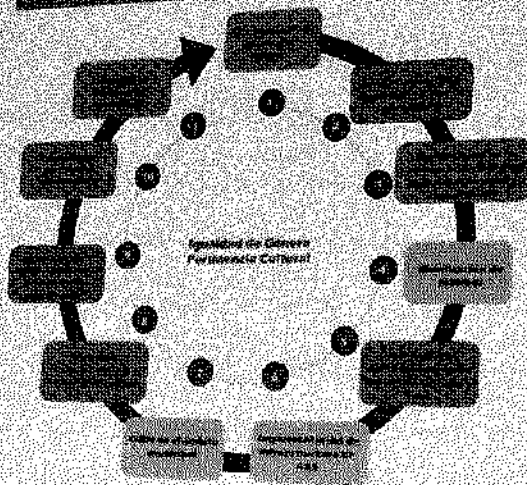
## Principios del Modelo ASH



## Modelo de Implementación Municipal en ASH

### Objetivo:

El objetivo es generar un modelo de implementación municipal en ASH que permita a las autoridades locales implementar el modelo ASH de manera efectiva y sostenible.











**Calendario Gira OMAS  
Agosto- Noviembre**

<b>NOVIEMBRE</b>				
ESTADO	MUNICIPIO	FECHA	HORARIO	RESPONSABLES
YUCATÁN	Uxmal	14/11/2017	8:30am - 11:30am	Andy Lechuga
	Yucalpeten	15/11/2017	8:30am - 12:00pm	Andy Lechuga
QUINTANA ROO	Cozumel	16/11/2017	8:30am - 11:00am	Carlos Lopez
	San Felipe	17/11/2017	8:30am - 12:00pm	Edgardo Flores y Paul Dreyer
<b>EVENTOS GRUPALES</b>				
ESTADO	MUNICIPIO	FECHA	HORARIO	RESPONSABLES
YUCATÁN	Uxmal	14/11/2017	8:30am - 12:00pm	
	Yucalpeten	15/11/2017	8:30am - 12:00pm	
<b>QUINTANA ROO</b>				
ESTADO	MUNICIPIO	FECHA	HORARIO	RESPONSABLES
QUINTANA ROO	Cozumel	16/11/2017	8:30am - 11:00am	
	San Felipe	17/11/2017	8:30am - 12:00pm	

## Calendario Giro OMAS Agosto - Noviembre

AGOSTO				SEPTIEMBRE			
FECHA	CITY	PROVINCIA	RESPONSABLE	FECHA	CITY	PROVINCIA	RESPONSABLE
01/08	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios	01/09	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios
02/08	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios	02/09	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios
03/08	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios	03/09	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios
04/08	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios	04/09	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios
05/08	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios	05/09	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios
06/08	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios	06/09	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios
07/08	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios	07/09	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios
08/08	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios	08/09	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios
09/08	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios	09/09	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios
10/08	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios	10/09	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios
11/08	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios	11/09	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios
12/08	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios	12/09	Montevideo	Montevideo	Roberto Barrios





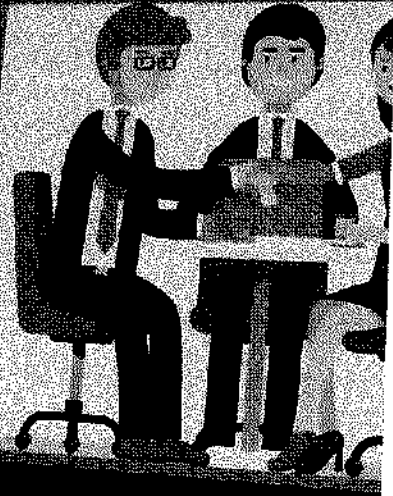


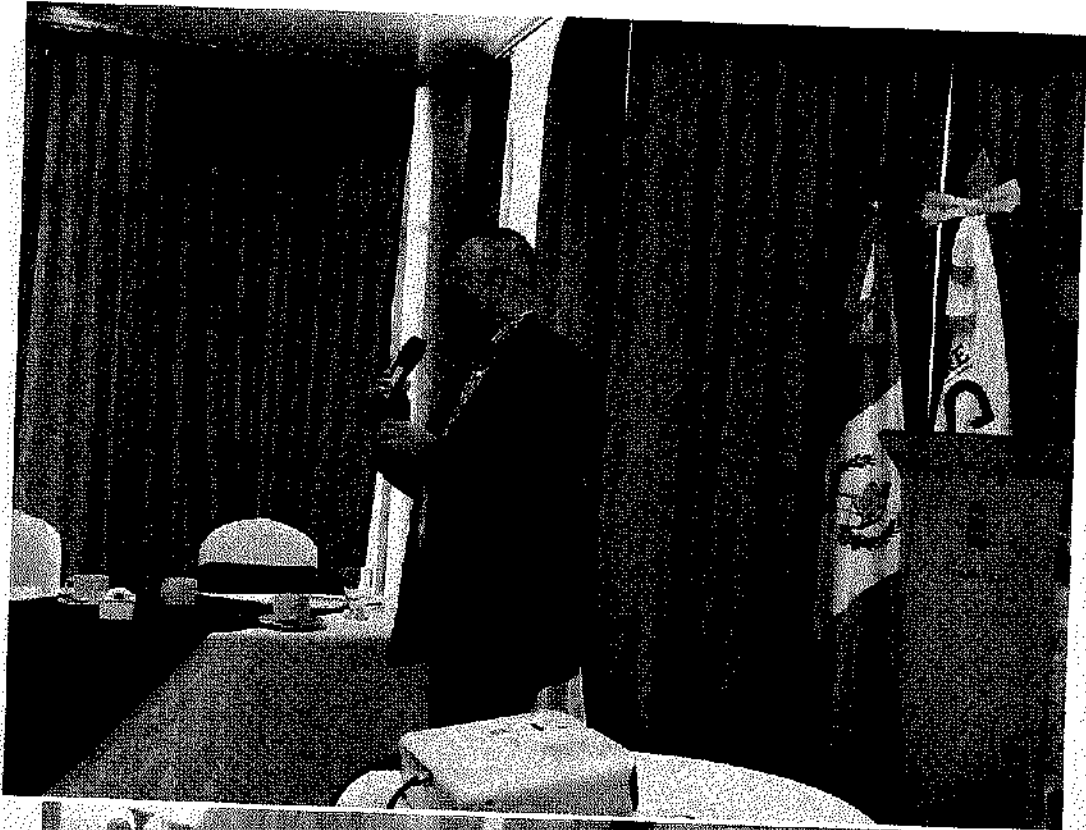
REPÚBLICA DE GUATEMALA  
 APOYO A LOS CONSEJOS DEPARTAMENTALES  
 DE DESARROLLO INVERSIÓN PROGRAMADA  
 EJERCICIO FISCAL 2022



PRINCIPALIDAD		
1	AGUA POTABLE	Q. 810.511.000,00 22,11%
2	SANEAMIENTO	Q. 619.412.010,00 17,17%
3	EDUCACIÓN	Q. 774.140.000,00 21,20%
4	INFRAESTRUCTURA VIAL	Q. 393.957.890,00 10,22%
5	SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL	Q. 205.348.000,00 5,63%
6	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA	Q. 18.444.980,00 0,51%
7	OTROS	Q. 30.172.000,00 0,84%
TOTAL		Q. 3.623.826.000,00 100%

- Mesas/Implementación OAS
- Inspectores de OQUE
- FODIS proyectos prioritarios
- ECDF proyectos de Consejos de Desarrollo
- MARN Mesa Ley de Agua
- MARN Mesa Técnica RID fase 2
- Implementación 236-2009
- Implementación 164-2021
- Segplan
- MIOM






- 4-) Se asesoró en la elaboración de diferentes presentaciones relacionados con el ámbito municipal.
- 5-) Se asesoró en la elaboración de informes de los talleres de capacitación a nivel Central y Regional.
- 6-) Se realizó los demás deberes y obligaciones inherentes al puesto y que designe el jefe inmediato.

Sin otro particular solicito su firma de visto bueno del informe del mes de septiembre de 2,022.



  
\_\_\_\_\_  
**Ing. Iván Estuardo  
Herrera Leal.**  
Asesor de la Dirección de la  
Unidad de Fortalecimiento  
Municipal del Instituto de  
Fomento Municipal

  
\_\_\_\_\_  
Vo.Bo.  
**Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández**  
Director de la Unidad de Fortalecimiento  
Municipal del Instituto de Fomento  
Municipal

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	Jackeline Jeannette Sajmoló Ruiz			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-185-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	7599754-1			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.12,000.00			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-185-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

**DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE**

1. Se contribuyó en la formulación de estudios de Preinversión para proyectos de agua potable de los proyectos:
  - En revisión de planos del proyecto "Ampliación sistema de agua potable aldea La Zona y Miramar, Santa Bárbara, Suchitepéquez".
  - En revisión de los planos de planta-perfil de la línea de conducción del proyecto "Ampliación sistema de agua potable paraje El Triunfo, caserío Las Brisas, aldea Sochel, Concepción Tutuapa, San Marcos".
  - En revisión de los planos de planta-perfil de la línea de conducción del proyecto "Ampliación sistema de agua potable Caserío Canquixajá, aldea Xequemeyá, Momostenango, Totonicapán".


2. Se apoyó en el proceso de solicitud de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP– y dar seguimiento al proyecto para finalizar el proceso de preinversión
  - “Ampliación sistema de agua potable Sector del Tamarindo, aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos”.
  
3. Se atendió a la comunidad que solicita información para seguimiento del proyecto de agua:
  - Caseríos San Luis, aldea Huispache, Concepción Tutuapa, San Marcos.
  - Aldea Pamumus, Momostenango, Totonicapán.
  - Aldea Pie de La Cuesta, San Juan Ixcoy, Huehuetenango.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

  
\_\_\_\_\_  
Jackeline Jeannette Sajmoló Ruiz

Vo.Bo.

  
\_\_\_\_\_  
Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez  
Directora Ejecutiva Programa de Preinversión  
UNEPAR



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

1	De:	Jary Valeska Chiroy Paredes			
2	Número de Contrato:	301-029-288-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	106190679			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	Servicios Técnicos			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.4,500			
9	Fecha	30/09/2022			


En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-288-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en diferentes instrucciones, solicitadas por el área de Sub Dirección De Asistencia Financiera Municipal.
2. Se apoyó en anunciar a autoridades para que le sean atendidos sus requerimientos.
3. Se apoyó en atender solicitudes y requerimientos de autoridades Municipales vía correo electrónico.
4. Se apoyó en darle seguimiento a las diferentes actividades propias del área de Sub Dirección De Asistencia Financiera Municipal.
5. Se apoyo en redactar oficios y archivar documentos del área de Sub Dirección De Asistencia Financiera Municipal.

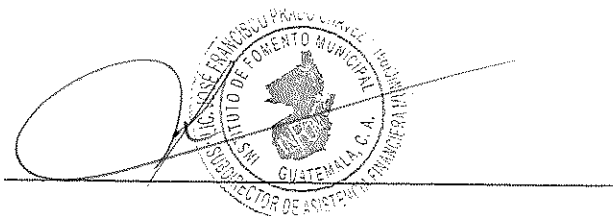
6. Se dio apoyo en atender y anunciar a autoridades proporcionando la información solicitada.
7. Se apoyó en llevar control adecuado del envío de correspondencia a otras unidades del INFOM.
8. Se apoyo en llevar el control de la correspondencia recibida y enviada del àrea de Sub Dirección De Asistencia Financiera Municipal.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente.



Jary Valeska Chiroy Paredes  
Nombre y Firma del Contratado



Vo. Bo. Lic. José Francisco Prado Chávez  
Sub-director de Asistencia Financiera Municipal



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022**

1	<b>De:</b>	<b>Javier Arturo Morales Ortiz</b>			
2	<b>Número de Contrato:</b>	<b>301-029-296-2022</b>			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	<b>4394254-7</b>			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029</b>			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	01/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	01/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	<b>Q. 7,000.00</b>			
9	<b>Fecha</b>	<b>30/09/2022</b>			

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


En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-296-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Área de Topografía de la Unidad de Estudios Técnicos, siendo las siguientes:

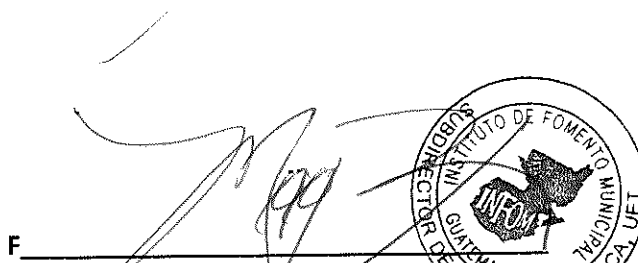
1. Se realizó levantamiento topográfico, planimetría y altimetría, localización e identificación de:
  - Mojones
  - transversales
  - cunetas.
  - viviendas.
  - replanteo de puntos existentes.
  - predio para tanque.
  - bancos de marcas.
  - tipo de terrenos.


Para proyecto de Ampliación de sistema de Agua Potable en caserío Canquixaja, Aldea Xequemaya. Municipio de Momostenango Departamento de Totonicapán.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente:

F   
Javier Arturo Morales Ortiz  
Técnico en Topografía

F   
Vo. Bo. Ing. Manuel Antonio Quiñones  
Sub Director de Asesoría Técnica



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
CORRESPONDIENTE DEL 01/09/2022 AL 30 /09/2022

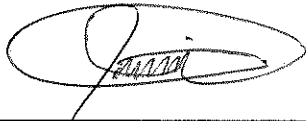
1	<b>De:</b>	Jennifer Julissa Ruíz Guevara			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-302-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	10290871-0			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 4,500.00			
9	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

LIC. MANUEL ANTONIO AGUILAR GAITAN.

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-302-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades.

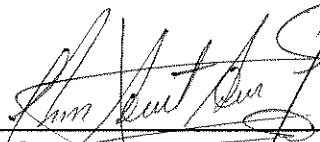
- Apoyar en la elaboración de constancias de ingreso, para el registro de los materiales y suministros adquiridos.
- Apoyar en elaboración de solicitud de despacho de bodega, para la entrega de materiales y suministros a las diferentes unidades administrativas.
- Apoyar en la elaboración y digitalización del envío y recepción de la correspondencia necesaria para el desarrollo de la gestión administrativa de almacén central.

- Apoyar en los procesos de recolección, clasificación y actualización de la información de las áreas de UNEPAR.
- Apoyar en la verificación de trámites y procesos asignados al área de trabajo para que se realicen eficazmente hasta su culminación.
- Apoyar en la redacción de documentos y revisión de correspondencia.
- Colaborar en otras actividades que le sean asignadas.



---

Jennifer Julissa Ruiz Guevara



---



LIC. MANUEL ANTONIO AGUILAR GAITAN.  
SUBDIRECTOR DE INFOM-UNEPAR

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022**


1	De:	Jesika Marisol López Rivas			
2	Número de Contrato:	301-029-221-2022.			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5213781-3			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	Servicios técnicos			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00			
9	Fecha	30/09/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-221-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia Oficina Regional de INFOM, Huehuetenango. Siendo las siguientes:


- 1. Apoyar en las diversas acciones de organización, capacitación, seguimiento y evaluación dentro del área de Promoción Social.**

COMUNIDAD	ACTIVIDAD	
Aldea Chimusinique Huehuetenango	Firma de Acta de Inicio para perforación de pozo mecánico en beneficio de la comunidad.	
Aldea Tzabal San Sebastián H.	Acompañamiento al personal de Aguas subterráneas, para estudio Hidrogeológico.	

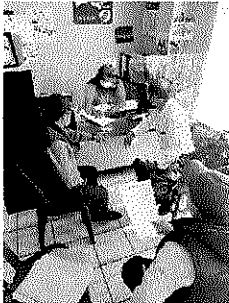

**2. Colaborar en las acciones de Organización, Educación Sanitaria y la capacitación de Ejes temáticos de Promoción social.**

COMUNIDAD	ACTIVIDAD	
<p>Aldea Chejoj San Pedro Necta</p>	<p>Como parte del apoyo brindado se visita la Comunidad para socializar los compromisos comunitarios comprendidos en el formulario F1.</p>	

**3. Apoyar en la Planificación y Programación**

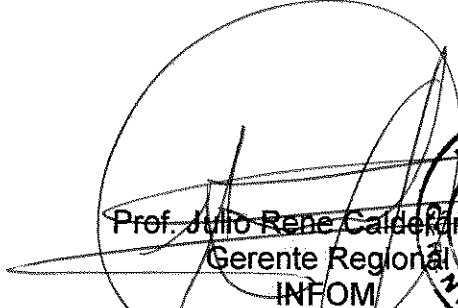
Actividad.	
<p>Apoyo en la elaboración de la planificación de actividades mensuales de la unidad gestión social de la regional, para las visitas durante el mes de Mayo atendiendo las solicitudes de las comunidades en los  Proyectos de Agua y Saneamiento</p>	


**4. Apoyar en el Fortalecimiento y Promoción de la participación de la organización de las comunidades.**

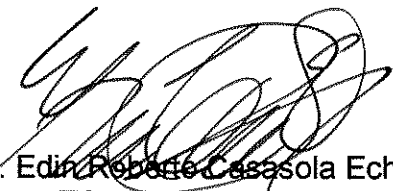
<b>Comunidad.</b>	<b>Actividad.</b>	
<p><b>Aldea Los Aguacatillos,H</b></p> <p><b>Aldea Chinaca,H</b></p> <p><b>Aldea Chejoj, SPN.</b></p>	<p>Se sostuvo reunión con representantes de las comunidades donde se le brindo información sobre los requisitos que deben cumplir para conformar expediente para solicitar proyectos de agua y saneamiento</p>	 

Deferentemente,

  
Jesika Marisol López Rivas  
Técnico  
INFOM - UNEPAR  
Huehuetenango

  
Prof. Julio Rene Caldera Flores  
Gerente Regional  
INFOM  
Huehuetenango.

  
HUEHUETENANGO  
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL  
GUATEMALA - T. 15200  
ENTE REGIONAL

  
Vo. Bo. Ing. Edin Roberto Casasola Echeverria  
Gerente Técnico y de Proyectos  
INFOM.

  
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL  
GERENTE  
TÉCNICO DE  
PROYECTOS  
GUATEMALA, C.A.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

1	De:	Dr. Jorge Raúl Arroyave Reyes			
2	Número de Contrato:	301-029-205-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7553811			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.18,000.00			
9	Fecha	30 de septiembre de 2022			

Licenciado José David Talé Rosales:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-205-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes: Revisión de los documentos que a continuación se detallan:

**ACUERDOS DE GERENCIA**

1. Acuerdo 178-2022 de fecha 12 de agosto de 2022
2. Acuerdo 182-2022 de fecha 18 de agosto de 2022
3. Acuerdo 183-2022 de fecha 18 de agosto de 2022
4. Acuerdo 185-2022 de fecha 18 de agosto de 2022
5. Acuerdo 186-2022 de fecha 18 de agosto de 2022
6. Acuerdo 189-2022 de fecha 24 de agosto de 2022
7. Acuerdo 190-2022 de fecha 26 de agosto de 2022
8. Acuerdo 179-2022 de fecha 16 de agosto de 2022
9. Acuerdo 193-2022 de fecha 02 de septiembre de 2022



## NOTAS DE INSTRUCCIONES

10. Nota de instrucciones 1229-2022 Financiera	22 de agosto de 2022	Gerencia Administrativa
11. Nota de instrucciones 1234-2022	22 de agosto de 2022	Recursos Humanos
12. Nota de instrucciones 1237-2022 y Saneamiento para el Desarrollo Humano	23 de agosto de 2022	Programa de Agua Potable
13. Nota de instrucciones 1241-2022 Humanos	23 de agosto de 2022	Dirección de Recursos
14. Nota de instrucciones 1245-2022 Jurídica	25 de agosto de 2022	Dirección de Asesoría
15. Nota de instrucciones 1229-2022 Financiera	22 de agosto de 2022	Gerencia Administrativa
16. Nota de instrucciones 1243-2022 Humanos	24 de agosto de 2022	Dirección de Recursos
17. Nota de instrucciones 1247-2022 Proyectos	25 de agosto de 2022	Gerencia Técnica y de
18. Nota de instrucciones 1248-2022 Jurídica	25 de agosto de 2022	Dirección de Asesoría
19. Nota de instrucciones 1246-2022 Proyectos	25 de agosto de 2022	Gerencia Técnica y de
20. Nota de instrucciones 1259-2022 Financiera	26 de agosto de 2022	Gerencia Administrativa
21. Nota de instrucciones 1267-2022	29 de agosto de 2022	Secretaría General
22. Nota de instrucciones 1260-2022 Proyectos	26 de agosto de 2022	Gerencia Técnica y de
23. Nota de instrucciones 1249-2022 Humanos	26 de agosto de 2022	Dirección de Recursos
24. Nota de instrucciones 1274-2022 Financiera	30 de agosto de 2022	Gerencia Administrativa
25. Nota de instrucciones 1254-2022 Humanos	26 de agosto de 2022	Dirección de Recursos
26. Nota de instrucciones 1257-2022 y Saneamiento para el Desarrollo Humano	26 de agosto de 2022	Programa de Agua Potable
27. Nota de instrucciones 1256-2022 Financiera	26 de agosto de 2022	Gerencia Administrativa
28. Nota de instrucciones 1255-2022 Financiera	26 de agosto de 2022	Gerencia Administrativa
29. Nota de instrucciones 1258-2022 Fortalecimiento Municipal	26 de agosto de 2022	Dirección de
30. Nota de Instrucciones 1272-2022	30 de agosto de 2022	Gerencia Financiera
31. Nota de Instrucciones 1273-2022	30 de agosto de 2022	Dirección Administrativa



32. Nota de instrucciones 1262-2022 Humanos	29 de agosto de 2022	Dirección de Recursos
33. Nota de instrucciones 1263-2022 Humanos	29 de agosto de 2022	Dirección de Recursos
34. Nota de instrucciones 1280-2022 Financiera	31 de agosto de 2022	Gerencia Administrativa
35. Nota de instrucciones 1271-2022	30 de agosto de 2022	BID
36. Nota de instrucciones 1270-2022 Financiera	30 de agosto de 2022	Gerencia Administrativa
37. Nota de instrucciones 1261-2022 Financiera	29 de agosto de 2022	Gerencia Administrativa
38. Nota de instrucciones 1282-2022 Humanos	31 de agosto de 2022	Dirección de Recursos
39. Nota de instrucciones 1281-2022 Humanos	31 de agosto de 2022	Dirección de Recursos
40. Nota de instrucciones 1279-2022 y Saneamiento para el Desarrollo Humano	31 de agosto de 2022	Programa de Agua Potable
41. Nota de instrucciones 1286-2022 Proyectos	31 de agosto de 2022	Gerencia Técnica y de
42. Nota de instrucciones 1285-2022 UNEPAR	31 de agosto de 2022	Dirección General de
43. Nota de instrucciones 1291-2022 Administrativa Financiera	01 de septiembre de 2022	Gerencia
44. Nota de instrucciones 1292-2022 Recursos Humanos	01 de septiembre de 2022	Dirección de
45. Nota de instrucciones 1289-2022 de Proyectos	01 de septiembre de 2022	Gerencia Técnica y
46. Nota de instrucciones 1288-2022 Información y Estadística	01 de septiembre de 2022	Dirección de
47. Nota de instrucciones 1290-2022 Fortalecimiento Municipal	01 de septiembre de 2022	Dirección de
48. Nota de instrucciones 1284-2022 y Saneamiento para el Desarrollo Humano	31 de agosto de 2022	Programa de Agua Potable
49. Nota de instrucciones 1284-2022 y Saneamiento para el Desarrollo Humano	31 de agosto de 2022	Programa de Agua Potable
50. Nota de instrucciones 1299-2022 Recursos Humanos	02 de septiembre de 2022	Dirección de
51. Nota de instrucciones 1301-2022 Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano	02 de septiembre de 2022	Programa de Agua

#### OFICIOS

52. Oficio GER-1168-2022	30 de agosto de 2022	SEGEPLAN
53. Oficio GER-1150-2022	24 de agosto de 2022	señor Humberto Gobitz, BID
54. Oficio GER-1144-2022	23 de agosto de 2022	señor Humberto Gobitz, BID

- 55. Oficio GER-1149-2022 24 de agosto de 2022 señor Humberto Gobitz, BID
- 56. Oficio GER-1159-2022 29 de agosto de 2022 Junta Directiva
- 57. Oficio sin número 30 de agosto de 2022 Ministerio de Finanzas Públicas
- 58. Oficio GER-1154-2022 26 de agosto de 2022 señor Humberto Gobitz, BID
- 59. Oficio GER-1156-2022 26 de agosto de 2022 Junta Directiva
- 60. Oficio GER-1158-2022 29 de agosto de 2022 Junta Directiva



Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Dr. Jorge Raúl Arroyave Reyes

Vo.Bo.



Lic. MG José David Talé Rosales  
Gerente



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022

1	<b>De:</b>	Jorge Daniel Blanco López			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-167-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	184922-0			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, inciso "e").</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	Del	1/07/2022	Al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	Del	1/09/2022	Al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 10,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 de septiembre de 2022			

Licenciado Milthon Vinicio Zepeda Aucar.  
Director Ejecutivo, Programa de Gestión Social, UNEPAR


En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-167-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la dependencia Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales "UNEPAR", en la oficina de Dirección Ejecutiva, programa de Gestión Social, UNEPAR, siendo las siguientes:

1. Reunión de asesoría socio lega y orientación en sede del Programa de Gestión Social, con Directivos del COCODE de Colonia 20 de octubre del municipio de Villa Nueva, entregándoles los requisitos necesarios para su Proyecto de Perforación de Pozo Mecánico y Sistema de Agua Potable.
2. Se sostuvo conversación telefónica con el Señor Alcalde del municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán, y presidente del COCODE del Paraje Paxucam, Aldea Chirrenox de dicho municipio, brindándoles asesoría socio legal y orientación sobre la gestión de documentación socio legal necesaria para Proyecto de Perforación de Pozo Mecánico.

3. Reunión de asesoría socio legal y orientación en sede del Programa de Gestión Social, con directivos del Comité de Sistema de Agua Potable del Caserío Canquixajá, del municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán.
4. Se concluyó la redacción del Convenio para la Perforación de Pozo Mecánico de los Caseríos Zalpatzan y Llano de las Tejas, municipio de Malacatancito, departamento de Huehuetenango, trasladándolo para su revisión y que se puedan emitir los dictámenes correspondientes para su firma.
5. Se analizó y revisó expediente que contiene documentación socio legal recibida del Programa de Aguas Subterráneas, con base a lo cual se emitió Dictamen de Viabilidad de Proyecto de Perforación de Pozo Mecánico de Paraje Paxucam, Aldea Chirrenox, municipio de San Francisco el Alto, departamento de Totonicapán.
6. Reunión de Trabajo con todo el personal del Programa de Gestión Social, con el objeto de estandarizar las caratulas que identifican cada uno de la documentación socio legal que es trasladada a otros programas, y evaluar el avance de Proyectos socio legales pendientes de aprobación y emitir Dictamen de Viabilidad correspondiente.
7. Reunión de asesoría y orientación en sede del Programa de Gestión Social, con Directivos del COCODE de Caserío Vista Hermosa, Aldea Los Encuentros, del municipio y departamento de Sololá, y recepción de documentación socio legal consistente en el Aval del Consejo Municipal para el apoyo Financiero y Social, para el Proyecto de Perforación de Pozo Mecánico para dicha comunidad.
8. Otras actividades asignadas. (Atención de llamadas telefónicas y Recepción de documentación dirigida al Programa de Gestión Social).

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

  
\_\_\_\_\_  
Jorge Daniel Blanco López.  
Asesor en Gestión Socio Legal  
Programa de Gestión Social  
"UNEPAR"

Vo.Bo.

  
\_\_\_\_\_  
Licenciado Milthon Vinicio Zepeda  
Aucar.  
Director Ejecutivo, Programa de  
Gestión Social, "UNEPAR"



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE  
DE 2022

1	De:	Jorge Arnoldo Ché Delgado			
2	Número de Contrato:	301-029-298-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	2650642-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	Servicios Técnicos			
6	Plazo del Contrato:	del	01/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.7,000.00			
9	Fecha	30/09/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-298-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas por mi persona en la Dependencia a la que me encuentro asignado, siendo las siguientes:

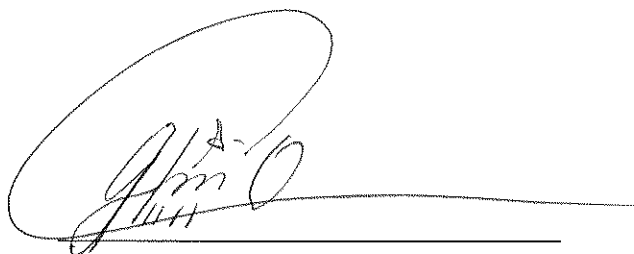
1. Se dio apoyo a la Subdirección de Asistencia Financiera Municipal en las siguientes actividades realizadas dentro del mes, siendo estas.
  - 1.1. Redacción de la propuesta del Nuevo Reglamento de Asistencia Financiera a las Municipalidades de la República de Guatemala, para la inclusión de préstamos a largo plazo.
  - 1.2. Redacción del modelo de la Certificación de Punto de Acta de las Municipalidades con el Registro de la Cuenta Única del Tesoro Municipal –CUT- realizado por estas en Tesorería Nacional del MINFIN.

- 1.3. Se redactó modelo de Adenda al Convenio de Asistencia Financiera a las Municipalidades, previo al análisis y aprobación por parte del Departamento Jurídico del INFOM.
2. Se dio apoyo a la Subdirección de Asistencia Financiera Municipal en la Elaboración del cuadro estadístico para el control de desembolsos y los porcentajes de colocación a la fecha, para llevar un control de la meta de colocación mensual y anual.
  - 2.1. Se dio apoyo al Sub Director Financiero Municipal en la elaboración de Proyecciones de préstamos a las Municipalidades interesadas en solicitar préstamo, enviándoles las mismas ya sea por medio de correo electrónico o Whatsapp.
3. Se apoyó en la elaboración de dictámenes y crédito a las Municipalidades.
4. Se dio apoyo en la elaboración de convenios de Asistencia Financiera Municipal, de las siguientes municipalidades:
  - 4.1. Elaboración de Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de San Antonio Ilotenango, Quiché.
  - 4.2. Elaboración de Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Parramos, Chimaltenango.
  - 4.3. Elaboración de Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez, Guatemala.
  - 4.4. Elaboración de Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Coatepeque, Quetzaltenango.
  - 4.5. Elaboración de Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Siquinala, Escuintla.
5. Se apoyó en dar seguimiento para que las Municipalidades que según calendario del Ministerio de Finanzas Públicas, les ha correspondido registrar la cuenta única del tesoro municipal –CUT- y que poseen préstamos vigentes en el Instituto nos deben hacer llegar una fotocopia del oficio con el nuevo número de cuenta que registraron, para que Cartera pueda realizar los débitos correspondientes.
6. Se apoyó a la Subdirección Financiera Municipal en la Elaboración de los Nuevos Convenios Interinstitucionales derivados del Registro de la Cuenta Única del Tesoro Municipal –CUT- y en el llenado de la información en la Adenda a los Convenios de Desembolsos, aprobados según resoluciones de Junta Directiva y que se deben firmar dichos documentos, para soporte legal del Instituto.


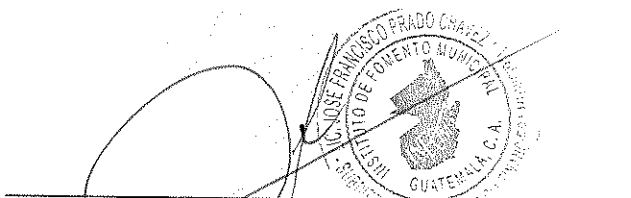


Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente.



Jorge Arnoldo Ché Delgado  
Nombre y Firma del Contratado



Vo. Bo. Lic. José Francisco Prado Chávez  
Sub-director de Asistencia Financiera Municipal  
Instituto de Fomento Municipal –INFOM-

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 de Septiembre de 2022**

1	<b>De:</b>	Jorge Alberto López Guerra			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-230-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	101934416			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.5,500.00			
9	<b>Fecha</b>	30 de Septiembre de 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-230-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Bodega de Proveduría y De Recursos**, siendo las siguientes:

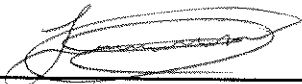
1. Se brindó apoyo en la elaboración y preparación de suministros para la entrega a las distintas áreas de la institución INFOM.
2. Verificación periódica de los bienes que se encuentran en la Bodega de Proveduría de la Institución INFOM.
3. Se apoyó en la atención a los oficios correspondientes de los departamentos de INFOM, UNEPAR y oficinas Regionales
4. Se colaboró en la impresión de reportes de ingresos, egresos y existencias de Bodega.
5. Se brindó apoyo en servicios de informática y actualización del sistema.
6. Se brindó apoyo para archivar reportes y oficios en bodega.
7. Se brindó apoyo en los reportes correspondientes al mes de Septiembre.
8. Se brindó apoyo para archivar reportes correspondientes al mes de Septiembre del presente año.
9. Se brindó apoyo en la recepción de productos a bodega.
10. Se brindó apoyo para la entrega de proveduría de las distintas unidades.
11. Se brindó apoyo en la entrega de reportes del mes de Septiembre.

12. Se brindo apoyo para transcribir existencias del mes de mayo a formato Excel.

13. Se brindo apoyo para la corrección de formularios 1-H.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Jorge Alberto López Guerra

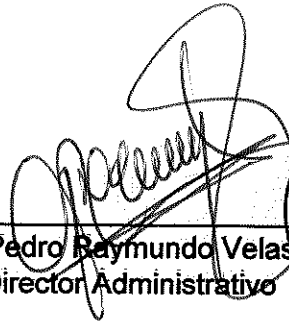
Vo.Bo.



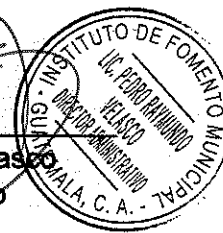
Gilton Alexander Escobar García  
Encargado de bodega



Vo.Bo.



Lic. Pedro Raymundo Velasco  
Director Administrativo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01/09/2022 AL 30/09/2022

1	De:	Jorge Alexander Ovando Paredes /			
2	Número de Contrato:	301-029-192-2022 /			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	73133868 /			
4	Renglón Presupuestario:	029 /			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos / <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022 /	al	31/12/2022 /
7	Período del Informe:	del	1/09/2022 /	al	30/09/2022 /
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00 /			
9	Fecha	30 de Septiembre de 2022 /			

Ing. José Leonel Pérez Tróccoli

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-192-2022** atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa De Desarrollo y Ejecución siendo las siguientes:

1. Brinde apoyo al programa a colaborar a escanear documentos de las bases de cotización y documentos para pago de las adjudicaciones de los proveedores de materiales que se usan para la construcción de los proyectos.
2. Apoye al programa a colaborar en escaneo y resguardo de acuerdos y resoluciones que se resguardan en el archivo del programa desarrollo y ejecución del INFOM-UNEPAR.

3. Apoye al programa a colaborarle a la Secretaria a fotocopiar y entregar documentos y oficios a otras áreas que conforman INFOM-UNEPAR.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.

*J. Ovando*

Jorge Alexander Ovando  
Paredes  
SERVICIOS TÉCNICOS

Vo.Bo.

*J. Tróccoli*  
Ingeniero: José Leonel Pérez Tróccoli  
Director del Programa de Desarrollo Y  
Ejecución.  
INFOM-UNEPAR.



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

1	<b>De:</b>	José Mario Argueta Martínez			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-283-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	110874129			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 7,300.00			
9	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-283-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

Del 01 al 30 de Septiembre del 2022.

**Para el proyecto Construcción sistema de agua potable con perforación de pozo Aldea Chual, Municipio de Sipacapa, Departamento de San Marcos.**

1. Realización de planos típicos de proyecto sistema de agua potable con perforación de pozo.
2. Formulación de requisitos para la evaluación de expedientes.

**Participación III Foro Internacional sobre el agua, saneamiento de calidad y logro de los objetivos de Desarrollo Sostenible, ODS-6".**

**Apoyo de verificación de folio de la formulación del proyecto El Chal, Petén solicitado por Licenciada Karin Mérida.**

**Para el proyecto Ampliación sistema de agua potable Sector El Tamarindo, Aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos.**

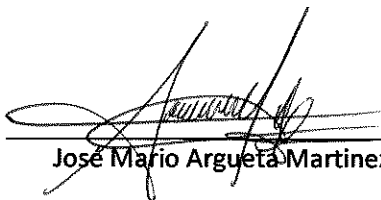
1. Revisión y verificación de presupuesto del proyecto realizado por Walter Navarro.
2. revisión y verificación de Especificaciones del proyecto realizado por Walter Navarro.

**Verificación del proceso de documentación "Dictamen Sanitario y certificado de calidad del agua"  
Para el proyecto Ampliación sistema de agua potable Sector El Tamarindo, Aldea Palín, Nuevo Progreso, Solicitado a oficina Regional de San Marcos, Ing. Manfred Neftalí**

**Formulación de requisitos para la evaluación de expedientes para el proyecto Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio López, Sector Avenida El Crucero y Sector Molino Viejo, Del Cantón Chuisuc, Olintepeque, Quetzaltenango.**

**Para el proyecto Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio López, Sector Avenida El Crucero Y Sector Molino Viejo, Del Cantón Chuisuc, Olintepeque, Quetzaltenango.**

1. Revisión de los perfiles de alcantarillados (pozos y cotas de terreno) a cargo de Ing. Héran Guerra
2. Modificación de perfiles de alcantarillado (Pozos y cotas de terreno)
3. Calculó de áreas de pozos de visita y terreno existente.
4. Cuantificación de materiales "Tanque IMHOFF" solicitado por el Ing. Héran Guerra.

  
\_\_\_\_\_  
José Mario Argueta-Martinez

Vo.Bo.

  
\_\_\_\_\_  
Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez  
Director Ejecutivo Programa de Preinversión  
UNEPAR



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01/09/2022 al 30/09/2022

1	<b>De:</b>	Jose Rodrigo Cardenas Lopez			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-169-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	1712025-K			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 7,500.00			
9	<b>Fecha</b>	30 de Septiembre 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-169-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Coordinación Financiera de UNEPAR, siendo las siguientes:

- 1-Brindar apoyo en el traslado de información a personas y/o instituciones que lo soliciten.
- 2-apoyar en la organización y actualización de los archivos de la Coordinación Financiera.
- 3-Apoyar en la recepción de documentos de la Coordinación Financiera
- 4-Brindar apoyo en traslado de documentos a INFOM.
- 5-Recepcion de documentos que ingresan a Coordinación financiera
- 6-Realización de envío de documentos a oficinas regionales
- 7-Colaborar en el escaneo de documentos.
- 8-Apoyar en la reproducción de documentos de la Unidad.
- 9-Archivo de documentos de Coordinación financiera .
- 10- Colaboración en la revisión de las contrataciones de renglón 029 con cargo a UNEPAR.




Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

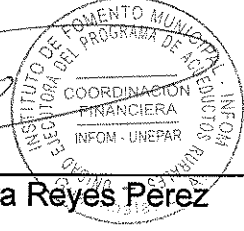


Jose Rodrigo Cardenas Lopez

Vo.Bo.



Licda. Wyndi Yanira Reyes Perez



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022

<b>1</b>	<b>De:</b>	<b>José Armando Chacón</b>			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	<b>301-029-254-2022</b>			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	<b>6044099-6</b>			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029</b>			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	01/07/2022	al	31/12/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	01/09/2022	al	30/09/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	<b>Q. 5,000.00</b>			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	<b>30/09/2022</b>			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-254-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Área de Topografía de la Unidad de Estudios Técnicos, siendo las siguientes:

1. Con atención a la Solicitud Externa DEPP-0309-2022 del Área de Pre inversión UNEPAR hacia la Gerencia Técnica y de Proyectos y con Providencia No. GTP-0203-2022 de Gerencia Técnica y de Proyectos hacia Unidad de Estudios Técnicos y Solicitud Interna No. 167-2022 de la Unidad de Estudios Técnicos se apoyo al técnico en levantamiento Topográfico planimetría, altimetría y localización de:
  - Cambios de nivel
  - Línea de Distribución
  - Línea de conducción
  - Calles
  - Avenidas
  - Viviendas
  - Tipos de pavimento rígido
  - Predio proyectado para tanque de distribución

Para ampliación de sistema de agua para proyecto de Acueducto, del caserío Canquixajá, aldea Xequemeyá, del municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán.


2. Con atención a la Solicitud Externa DEPP-0309-2022 del Área de Pre inversión UNEPAR hacia la Gerencia Técnica y de Proyectos y con Providencia No. GTYP-0203-2022 de Gerencia Técnica y de Proyectos hacia Unidad de Estudios Técnicos y Solicitud Interna No. 167-2022 de la Unidad de Estudios Técnicos se apoyo al técnico en levantamiento topográfico planimetría, altimetría y localización de:

- Cambios de nivel
- Línea de Distribución
- Línea de conducción
- Calles
- Avenidas
- Viviendas
- Tipos de pavimento rígido
- Predio proyectado para tanque de distribución

Para ampliación de sistema de agua para proyecto de Acueducto, del caserío Chenihuitz, aldea Mash, del municipio de Todos Santos Cuchumatanes, departamento de Huehuetenango.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.

  
José Armando Chacón  
Técnico Auxiliar en Topografía

  
Vo. Bo. Ing. Manuel Antonio Quiñones  
Sub Director de Asesoría Técnica

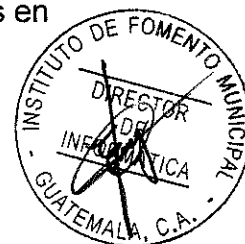


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/09/2022 AL 30/09/2022

1	De:	Jose Choc Coc			
2	Número de Contrato:	301-029-224-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	78369339			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 9,000.00			
9	Fecha	30 de septiembre de 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-224-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la dependencia, siendo las siguientes:

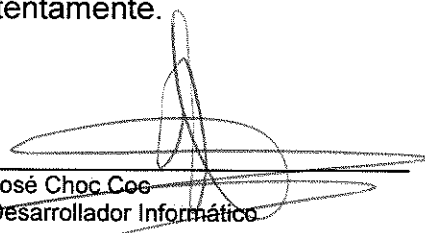
- Se apoyó con la corrección de los reportes de existencia en tiempo real y los reportes de cierre después de la anulación de un ingreso en el módulo de Bodega (Plataforma tracking).
- Se apoyó con el mantenimiento de Bases de Datos de los módulos de Bodega, Módulo de Recursos Humanos, servicios en línea, libro de compras, sistema de facturación
- Se apoyó con el soporte a los usuarios del sistema SIP, sistema de Servicios en línea, aplicación web libro de compras, Módulo de Formulario, Bodegas.



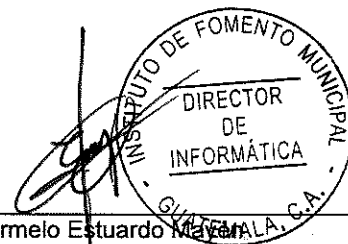
- Se apoyó con el soporte y actualización del módulo de Servicios en línea, Libro de compras, Sinergia, Bodegas, Recursos Humanos.
- Se apoyo en la integración y soporte para dar de alta una plaza en la estructura presupuestaria con el filtro de que solo las personas sin plaza se pueden dar de alta en el sistema SIP 011.
- Se apoyo en la integración y soporte para dar de baja una plaza en la estructura presupuestaria en el sistema SIP 011.
- Se apoyo en la integración del reporte de las plazas ocupadas y plazas disponibles según los datos de la estructura presupuestaria en el sistema SIP 011.
- Se apoyo en la creación de la validación de una solicitud de despacho si es seleccionado el espacio para el valor del 1-H en el módulo de Bodega (Plataforma tracking).
- Se apoyo en la creación de la firma del señor Marvin Aníbal Arango Quiñonez para la firma de un 1-H para un caso específico para el programa 306 en el módulo de Bodega (Plataforma tracking).
- Se apoyo en el análisis de nota de débito y nota de crédito para el módulo de Bodega (Plataforma tracking).

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.

  
José Choc Coe  
Desarrollador Informático

  
Vo.Bo.  
Ing. Carmelo Estuardo Mayán  
Director de Informática



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022**

1	De:	José Antonio Estrada Avendaño			
2	Número de Contrato:	301-029-265-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1438824			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 16,000.00			
9	Fecha	30 DE SEPTIEMBRE 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-265-2022 atentamente le remito el informe Mensual de actividades, siendo las siguientes:


1. Apoyar revisión de los expedientes que ingresan a Subdirección.
2. Apoyar con cotizaciones para realizar diferentes adquisiciones requeridas para el buen desarrollo de las actividades de la Subdirección y diferentes unidades de UNEPAR.
3. Apoyar en los diferentes programas de UNEPAR, y se verifico bien las especificaciones técnicas de los productos e insumos a adquirir,
4. Apoyar en la actualización de los registros de proveedores.
5. Apoyar en el control y seguimiento de los pagos pendientes de agua y luz de las instalaciones de UNEPAR.

6. Apoyar en dar seguimiento a todas las cotizaciones y cuadro de los diferentes proveedores.
7. Apoyar en dar seguimiento y alimentar el cuadro de adjudicaciones.
8. Apoyar a las diferentes actividades de Subdirección.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente.

  
\_\_\_\_\_  
José Antonio Estrada Avendaño

  
Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
Lic. Manuel Antonio Aguilar Gaitán  
Subdirector  
-INFOM-UNEPAR-



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022

1	De:	JOSÉ SALOMÓN HERRERA FUNES			
2	Número de Contrato:	301-029-305-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	575780-0			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 . Inciso e )	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	deL	01/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 18,000.00			
9	Fecha	30 de septiembre de 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-305-2022, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoyé en el asesoramiento para la elaboración de informes mensuales de Proyectos de financiamiento, para presentación a la Presidencia de la Institución.
2. Apoyé con el asesoramiento para la elaboración de informe relacionado con las solicitudes de préstamos, requeridos por las municipalidades en la Coordinación de Regionales.
3. Apoyé en el asesoramiento para la elaboración de informes y plan de acción, para el seguimiento, evaluación y recomendaciones a programación de visitas a las municipalidades para la promoción de los servicios de consultoría técnica.
4. Apoyé en el asesoramiento para la elaboración de informes, y planes de acción para el seguimiento, evaluación y recomendaciones, para programación de visitas a las municipalidades, para la gestión de los servicios que presta el Laboratorio de Aguas.
5. Ayudé en el asesoramiento para la elaboración de propuestas de la planificación y cronogramas del plan de trabajo, de las actividades a cargo de las oficinas regionales, para la realización de visitas de promoción de los servicios que presta la Institución.
6. Apoyé en el asesoramiento para la elaboración de los expedientes relacionados con las medidas cautelares, relacionadas con los proyectos y servicios que presta la Institución.



7. Apoyé con la revisión de informes de solicitudes de préstamos, planes de acción y diagramas de flujo y cronogramas de trabajo para la prestación de los servicios de agua y saneamiento y otras áreas a cargo del Programa.
8. Apoyé en la organización y planificación para reunión de oficinas regionales, relacionadas con los planes de trabajo y evaluación de resultados.
9. Apoyé en organización y planificación para reunión de capacitación relacionados con los temas de pre-inversión, para la socialización de proyectos de agua y saneamiento.
10. Apoyé en la definición de los parámetros para la elaboración de diagrama de flujo para procesos relacionados con la prestación de servicios de agua y saneamiento.
11. Reunión e informes de seguimiento de los avances en la ejecución de Unepar
12. Di acompañamiento a las visitas por parte de diferentes Alcaldes de distintas Corporaciones Municipales.
13. Di acompañamiento a Créditos Solicitados por diferentes Comunas.
14. Di acompañamiento a las reuniones con el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal respecto a Convenio de Cooperación Inter institucional
15. Di acompañamiento a las reuniones con la Asociación Nacional de Municipalidades respecto al Convenio de Cooperación Inter institucional

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
\_\_\_\_\_  
Lic. José Salomón Herrera Funes  
- Asesor de Programa

Vo. Bo.   
\_\_\_\_\_  
Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría  
Gerente técnico y de Proyectos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

1	<b>De:</b>	José Ramiro Recinos Figueroa	
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-213-2022	
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	3931633-5	
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029	
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales	
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022 al 31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022 al 30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.10,000.00	
9	<b>Fecha</b>	30 de septiembre de 2022	

Sr. Frans Estuardo Chacón Ajcú:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-213-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Subdirección de Tesorería Dependencia, siendo las siguientes: .....

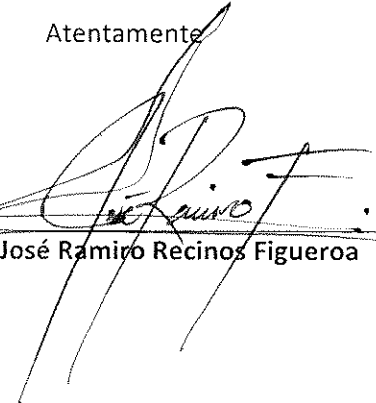
1. Apoyar en los procesos de pago de diversos conceptos que se realizan en el INFOM.
2. Verificar el resguardo de los cheques pagados.
3. Colaborar y llevar el control de los cheques de las diferentes cuentas.
4. Asesorar en reuniones de trabajo donde se deben tratar aspectos de la situación Financiera del Instituto de Fomento Municipal.
5. Asesorar y coordinar la entrega de los documentos solicitados por los diferentes entes fiscalizadores.
6. Participar en la revisión de las liquidaciones.

Además, se realizaron las siguientes actividades:

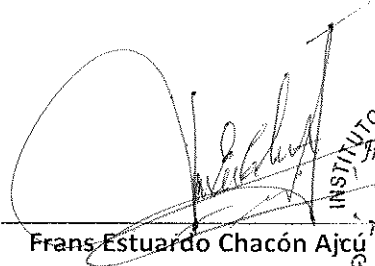
1. Se realizó la actualización de los Libros de Bancos de cada una de las cuentas de INFOM, en los diferentes bancos del sistema.
2. Colocar sistema de cifrado de llave a los cheques elaborados en tesorería.
3. Entregar Cheques en el sistema SIAF.
4. Realizar recibos de ingresos.
5. Revisar información de los intereses generados por las cuentas bancarias.
6. Se realizó el proceso de entrega en el sistema por liquidación, anulación o extravió de formularios de viáticos.
7. Se entregaron formularios de viáticos al personal que lo solicitó.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
José Ramiro Recinos Figueroa

Vo.Bo.

  
Frans Estuardo Chacón Ajcú  
Supervisor Técnico de  
Tesorería I

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL  
Guatemala, C.A.

Vo.Bo.

  
LICDA. Rosa Ninett López  
Álvarez de Barillas  
Director Financiero

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL  
DIRECTOR  
FINANCIERO  
Guatemala, C.A.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 al 30 MES DE SEPTIEMBRE 2022**

1	<b>De:</b>	José Alfredo Sesam Orozco			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-267-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	107813017			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.5,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-267-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Dirección Administrativa**, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en la elaboración de oficios y documentos oficiales.
2. Se realizó seguimiento en procesos de ingreso y egreso de correspondencia a las diferentes entidades.
3. Se apoyó en la asistencia a reuniones que me fueron designadas.
4. Se colaboró en el seguimiento a la matriz de control de los vehículos de la Institución, a cargo de la Dirección Administrativa.
5. Se apoyó en la coordinación y control de traslado del personal de INFOM.
6. Se coordinó y verificó la asignación de piloto y vehículo en las comisiones oficiales.
7. Se apoyó a comisiones internas y externas.
8. Se realizó el seguimiento en la matriz de control sobre los documentos egresados de la Dirección Administrativa hacia las distintas Unidades.

9. Se colaboró en otras actividades que me fueron asignadas.

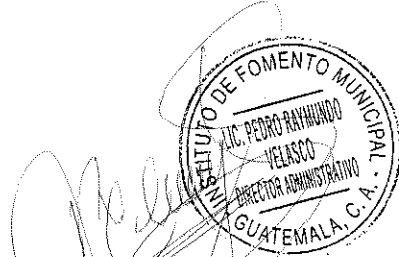
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.



---

José Alfredo Sesam Orozco  
Técnico Administrativo



Vo.Bo.

---

Lic. Pedro Raymundo Velasco  
Director Administrativo

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	Jose Santiago Zeceña González /			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-319-2022 /			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	9323696-4 /			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 /			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, inciso "e".)</b>	<input type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales /			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	Del	18/07/2022 /	Al	31/12/2022 /
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	Del	1/09/2022 /	Al	30/09/2022 /
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 10,000.00 /			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30 de septiembre de 2022 /			

Licenciado Milthon Vinicio Zepeda Aucar.  
 Director Ejecutivo, Programa de Gestión Social, UNEPAR.

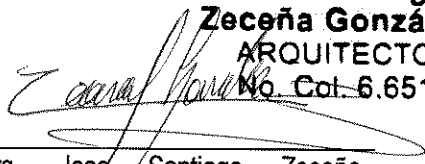
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-319-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la dependencia UNEPAR, en la oficina de Dirección Ejecutiva, programa de Gestión Social, UNEPAR, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en la lectura, revisión y análisis del Modelo Básico para Proyectos de Abastecimiento de Agua Potable, Saneamiento Básico, Educación Sanitaria y Ambiental de las Áreas Rurales.
2. Se participó en reunión con miembros del COCODE del Caserío Vista Hermosa, Aldea Los Encuentros, Sololá. Se revisó la papelería del pozo mecánico con los miembros del COCODE.
3. Se participó en elaboración y redacción de diagnóstico: Caserío Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Municipio de Cubulco, Departamento de Baja Verapaz.
4. Se apoyó en Reunión con personas del COCODE de la Comunidad Pajumus, Aldea Santa Ana, Totonicapán.
5. Se apoyó en otras actividades asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:

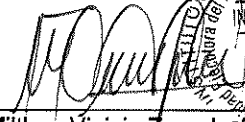
Atentamente,

**Jose Santiago  
Zeceña González**  
ARQUITECTO  
No. Col. 6.651



Arq. Jose Santiago Zeceña  
González. Servicios Profesionales,  
Programa de Gestión Social  
UNEPAR

Vo.Bo.



Lic. Milthon Vinicio Zepeda Acuña  
Director Ejecutivo, Programa de  
Gestión Social, UNEPAR

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022

<b>1</b>	<b>De:</b>	<b>Juan Luis Pacheco Arreaga</b>			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	<b>301-029-242-2022</b>			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	<b>3285244-4</b>			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029</b>			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	01/07/2022	al	31/12/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	01/09/2022	al	30/09/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	<b>Q.7.000.00</b>			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	<b>30/09/2022</b>			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-242-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el **Área de Topografía de la Unidad de Estudios Técnicos**, siendo las siguientes:

- Con atención a la Solicitud Externa DEPP-0309-2022 del Área de Pre inversión UNEPAR hacia la Gerencia Técnica y de Proyectos y con Providencia No. GTYP-0203-2022 de Gerencia Técnica y de Proyectos hacia Unidad de Estudios Técnicos y Solicitud Interna No. 167-2022 de la Unidad de Estudios Técnicos se coordinó: Levantamiento Topográfico planimetría, altimetría y localización de:
  - Cambios de nivel
  - Línea de Distribución
  - Línea de conducción
  - Calles
  - Avenidas
  - Viviendas
  - Tipos de pavimento rígido
  - Predio proyectado para tanque de distribución



Para ampliación de sistema de agua para proyecto de Acueducto, del caserío Canquixajá, aldea Xequemeyá, del municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán.

2. Con atención a la Solicitud Externa DEPP-0309-2022 del Área de Pre inversión UNEPAR hacia la Gerencia Técnica y de Proyectos y con Providencia No. GTYP-0203-2022 de Gerencia Técnica y de Proyectos hacia Unidad de Estudios Técnicos y Solicitud Interna No. 167-2022 de la Unidad de Estudios Técnicos se coordino: Levantamiento Topográfico planimetría, altimetría y localización de:

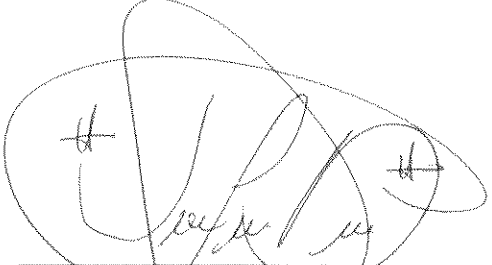
- Cambios de nivel
- Línea de Distribución
- Línea de conducción
- Calles
- Avenidas
- Viviendas
- Tipos de pavimento rígido
- Predio proyectado para tanque de distribución

Para ampliación de sistema de agua para proyecto de Acueducto, del caserío Chenihuitz, aldea Mash, del municipio de Todos Santos Cuchumatanes, departamento de Huehuetenango.

3. Se realizo programación del 3er cuatrimestre del año fiscal 2022 correspondiente al área de topografía de la unidad de estudios técnicos.
4. Se realizo solicitud de desprogramación de saldos del 1er y 2do cuatrimestre del año fiscal 2022 correspondiente al área de topografía de la unidad de estudios técnicos.

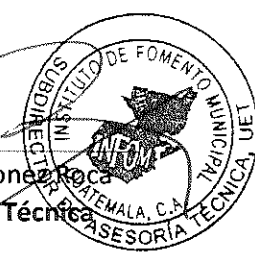

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



---

Juan Luis Pacheco Arreaga  
Técnico en Topografía



---

Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca  
Sub Director de Asesoría Técnica

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

1	De:	JULIO YNOCENTE GARCIA SALAS GALVEZ			
2	Número de Contrato:	301-029-312-2022			
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 inciso e)	<input type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	Al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	Al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 20,000.00			
9	Fecha	30 DE SEPTIEMBRE DE 2022			

Lic. Mg.

José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-312-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- 1.- Se revisó y corrigieron 233 informes mensuales de los diferentes Unidades Ejecutoras de Programas que administra la Institución correspondiente al mes de agosto de 2022 así como informes de Programas de Fondos Nacionales de Préstamos Externos por las diferentes dependencias del Instituto previo conocimiento y firma de Gerencia.
- 2.- Se revisó y corrigió 239 Proyectos de Notas Internas y Externas de las diversas dependencias de la Institución previo a ser firmados por la Gerencia.
- 3.- Se elaboró 55 proyectos de notas para evacuar diversos asuntos, según su naturaleza, para firma de Gerencia.

4.- Se participó en 7 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 119 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, Comunidades, COCODES, Alcaldes, etc., recomendando el trámite que procede en cada caso generando 245 notas de Instrucciones para firma de Gerencia.

7.- Se revisó y corrigió previo a la firma del Señor. Gerente 1 Informe mensual de Gestión al 31 de agosto 2022.

8.- Se revisó 149 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 agosto 2022, preparado por la Unidad de Información y Estadística, elaborando 49 notas de instrucciones para firma del señor gerente y atender así las recomendaciones que contiene.

10.- Se dio seguimiento a 21 expedientes que contienen Modificaciones Presupuestarias y Transferencias Internas, Ampliaciones Presupuestarias, Reprogramación inicial de Obras y de Metas Físicas del Instituto previo a su aprobación por Junta Directiva y firma de Gerencia para su posterior envío al Ministerio de Finanzas Públicas, para su aprobación por medio de acuerdo gubernativo.

11.- Se continuó con el seguimiento a 10 expedientes que contiene la Programación Inicial del grupo 0 para el ejercicio fiscal 2022, así como Programación Inicial y 3 expedientes de programación inicial de metas y del grupo 0.

12.- Se revisó y corrigieron 125 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 agosto de 2022, 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.



13. Se elaboraron 86 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.

14.- -Se revisaron 11 Proyectos de Acuerdo de Gerencia, previo firma de los mismos, principalmente sobre aspectos financieros y administrativos.

15.- Se reviso y 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 31 de agosto de 2022 incluyendo el informe de Auditoría Interna con sus comentarios, hallazgos y recomendaciones.

16.- Se revisó 1 expediente que contiene el informe mensual de la Donación GRT/WS-11905-GU al 31 de agosto de 2022 a remitir a la SEGEPLAN, Ministerio de Finanzas, Congreso de la República y Contraloría General de Cuentas.

17.- Se dio seguimiento a 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 agosto de 2022 previo a su firma por gerencia y posterior publicación en la pagina web del Instituto.

18- Se revisó y analizó 41 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.

19.- Se reviso y corrigió 1 expediente que contiene el Informe de Rendición de Cuentas al 31 de agosto 2022 dirigido al Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas.

20.- Se atendió 166 consultas de funcionarios y empleados de las diferentes dependencias y programas de la Institución.

21.- Se atendió 9 asignaciones diversas y específicas de trabajo hechas por el Señor Gerente.

22.- Se revisó 108 expedientes que contienen los informes mensuales y trimestrales al 31 de agosto de 2022 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.

23.- Se revisó 29 solicitudes de compra previo firma del Gerente, que son presentados por las diferentes dependencias y Programas de la Institución cuando así es requerido.

24.- Se revisó 1 expediente que contiene la Actualización del Plan Operativo Anual – POA-INFOM-2023 y Plan de Apoyo Básico –PAB- INFOM- 2026, al 31 de agosto de 2022, para su aprobación y firma por Gerencia y posterior publicación y divulgación.

25.- Se revisó 2 expedientes que contienen el Informe al 31 de agosto 2022, sobre la evaluación y actualización del POA 2023 y PAB 2026 previo a su firma por la Gerencia para su traslado y aprobación ante Junta Directiva y luego ser enviado a la SEGEPLAN, MINFIN y Contraloría de Cuentas, preparado por la Unidad de Información y Estadística.

26.- Se revisó 1 expediente que contiene el Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de agosto de 2022 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.

27.- Se revisó 31 Informes mensuales, bimensuales y cuatrimestrales que por Ley deben remitirse a diferentes instancias, relacionados con la ejecución presupuestaria al 31 de agosto del año 2022, de conformidad con la Ley Orgánica del Presupuesto y Ley del Presupuesto del año 2022.

28.- 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 agosto de 2022 previo a la firma del señor Gerente

29.- 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 agosto 2022.

30.- Se revisó y corrigió 1 expediente que contiene el Reporte mensual de Metas Administrativas de Oficinas Centrales y Oficinas Regionales del mes de agosto 2022 preparado por la Unidad de Información y Estadística, elaborando nota de instrucciones para firma del gerente y atender así sus recomendaciones.

31.- 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 30 de agosto 2022, previo firma de Gerencia para su envío a SEGEPLAN, Ministerio de Finanzas Públicas, Comisiones de Probidad, Transparencia, Moneda y Finanzas del Congreso de la República, así como a la SESAN y Contraloría General de Cuentas.

32.-Se revisó 1 expediente que contiene los Estados Financieros originales al 30 de agosto de 2022 en folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas, previo a la firma de los mismos por el señor Gerente.

33. Se revisó 1 expediente que contiene el Reporte mensual de Metas Administrativas de Oficinas Centrales y Oficinas Regionales del mes de agosto de 2022 preparado por la Unidad de Información y Estadística, elaborando notas de instrucciones para firma del señor Gerente y atender así las recomendaciones que contiene.

34.- Se revisó 10 expedientes que contienen el informe mensual de la Donación GRT/WS-11905-GU y Préstamo BID 2242/OC-GU al 30 de agosto 2022 para remitir a la SEGEPLAN, Congreso de la República, Ministerio de Finanzas y Contraloría General de Cuentas previo firma del señor Gerente.

35.- Se apoyó a diferentes consultas y actividades que incluye revisión de expedientes de pago, nóminas de personal, gastos administrativos, pagos a supervisores y consultores y solicitudes de no objeción al BID, 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 50 expedientes y su seguimiento.

36.- Se revisó 12 expedientes que contienen los informes al 30 de agosto 2022 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 mensual al 31 de agosto de 2022 que por ley debe remitirse a dichas instancias y su posterior publicación en la pagina WEB del Instituto.

37.- Se reviso 152 copias de oficios remitidos a Gerencia, para su análisis .

38.- Se dio 1 seguimiento al informe bimensual al 31 de agosto 2022 sobre la utilización de Recursos de Cooperación Externa (donaciones).

39.- Se dio seguimiento a 1 expediente que contiene el informe de Rendición de Cuentas segundo cuatrimestre 2022 remitido al Congreso de la República, Ministerio de Finanzas Públicas, Segeplan y Contraloría General de Cuentas.

40.- Se dio seguimiento a 10 expedientes correspondientes a los informes bimensuales al 31 de agosto 2022: 1) Medición de indicadores; 2) Transparencia y Eficiencia del Gasto Público, 3) Estrategia para la Mejora y Calidad del Gasto Público; 4) Seguimiento al Plan de Acción Nacional De Gobierno Abierto; 5) POA-PAB 2022; 6) Metas e Indicadores de Desempeño y Calidad del Gasto; 7) Rendición de Cuentas; 8) Informe de Gestión.

41.- Se dio seguimiento a 1 expediente que contiene la solicitud de préstamo para la municipalidad de Mixco departamento de Guatemala, por la cantidad de Q. 60 millones, atendiendo las directrices previas de la Gerencia y de Junta Directiva .

42.- Se dio seguimiento a las solicitudes de información que la Comisión de Auditoría 2021 de INFOM por la Contraloría General de Cuentas ha requerido por escrito para continuar con la realización de su trabajo de fiscalización trasladando a las dependencias correspondientes la solicitud de información.

43.- Se participó en 13 reuniones a solicitud del señor Gerente para enterar de asuntos específicos.

44.- Se dio seguimiento a los expedientes de préstamos concedidos a las municipalidades en el mes de agosto de 2022 .

45.- Se dio seguimiento a 10 expedientes de Solicitud de No Objeción ante el Banco Interamericano de Desarrollo BID de las empresas ejecutoras del Programa: 1) Constructora Roza y 2) Constructora INSOL de las variaciones que se han producido en dichos proyectos. 3) TEDAGUA y de otros constructores y ejecutores. TECHNIPLAN, SEGUEISA,

46.-Revisión de información de 9 Centros de Costos, que iniciaron sus operaciones en esta área, oficinas centrales, UNEPAR y Oficinas Regionales, esto en las diferentes Dependencias de INFOM, UNEPAR, Programa BID.

47.- Se revisaron 5 Convenios de Créditos suscrito entre INFOM y Municipalidades a las que se les dio créditos.

48.- Por instrucciones de la Gerencia se continuó atendiendo la coordinación de expedientes a ser trasladados para conocimiento, aprobación y consideración de Junta Directiva, en las sesiones correspondientes, revisando previamente a su firma los expedientes indicados y que por ley le corresponde.

49.- Se revisaron todos los expedientes y oficios emitidos en el mes previo a la firma del señor Gerente según sus instrucciones.


50.- Se dio seguimiento y se revisó 1 expediente que contiene el reordenamiento del anteproyecto de Presupuesto del Instituto para el ejercicio fiscal 2023, previo a su aprobación por parte de Junta Directiva.

51.- Se revisó y corrigió el expediente que contiene el Plan Operativo Anual POA 2023 Plan Estratégico Institucional PEI 2017-2026, Plan Operativo Multianual POM 2023-2026, previo firma del señor Gerente para enviarlo a consideración y

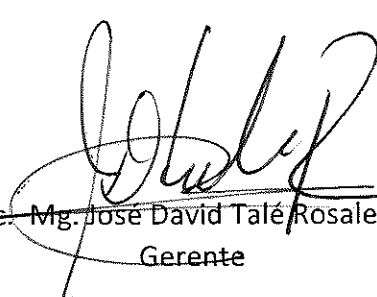
aprobación de Junta Directiva y posterior envío a la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.

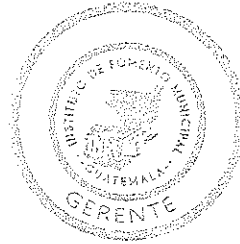
Sin otro particular, me suscribo

Atentamente

  
Julio Ynocente García Salas Gálvez  
Asesor de Gerencia

Vo. Bo.

  
~~Lic. Mg. José David Talé Rosales~~  
Gerente







**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2022

<b>1</b>	<b>De:</b>	JUSTO GERMAN MORALES GONZALEZ			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-202-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	21964130			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.6,000.00			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

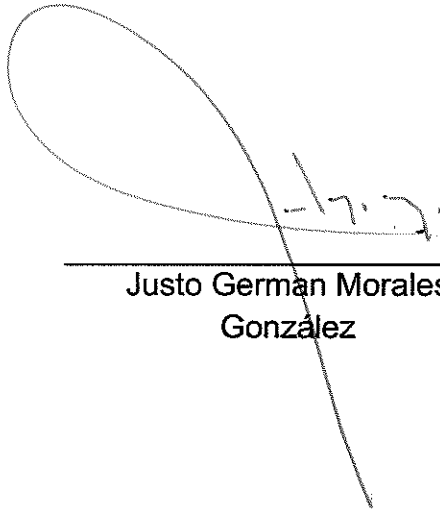
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-202-2022, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dirección Administrativa, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en la recepción de documentos que ingresan a la Dirección Administrativa.
2. Se colaboró en actividades de apoyo a la Dirección Administrativa.
3. Se brindó apoyo en la revisión y clasificación con diferentes expedientes que obran en el archivo.
4. Se apoyó en tareas referentes a archivo, organización y clasificación de documentos.
5. Se apoyó con el traslado de papelería a las diferentes unidades del Instituto.

6. Se apoyó en la Dirección Administrativa en la conformación de lotes de documentos, para su traslado al Archivo General de la Institución.
7. Se colaboró en otras actividades que me fueron asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:


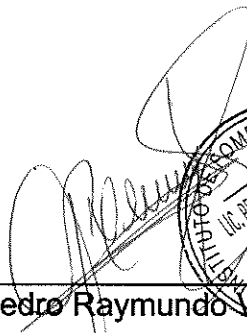
Atentamente



---

Justo German Morales  
González

Vo.Bo.



---

Lic. Pedro Raymundo Velasco  
Director Administrativo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022

1	<b>De:</b>	Karen Sofia Payeras Quinteros			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-201-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	24958956			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	01/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.5,300.00			
9	<b>Fecha</b>	30 DE SEPTIEMBRE DE 2022			


En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-201-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la DIRECCION ADMINISTRATIVA, siendo las siguientes:  
Autoridades de otras instituciones que visitan la sede central del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-.


1. Apoyo en el control de ingreso y egreso de visita que se dirigen a diferentes unidades de edificio de INFOM.
2. Ayudar a ubicar a las personas que llegan por cobres, a dejar regalos, sobres, información por personal a Recursos Humano.
3. Decirles a las personas que se tomen la temperatura y se echen gel y ya pasan a recepción.
4. Llamar a las personas de diferente unidad y preguntar si puede entrar la persona que está preguntando por ellas o ellos.
5. Estar pendiente de las visitas que llegan a las licitaciones o reuniones y ubicarlas en los salones correspondientes.

6. Pedir DPI o LICENCIA para el ingreso de la persona y entregarles gafete.
7. Desinfectar gafete y documentos como DPI y LICENCIAS para evitar el COVID 19.
8. Confirmar que la persona que se le está dando su documento sea la misma.
9. Preguntarle a la persona que idioma habla y su etnia o raza.
10. Llevar el control del ingreso y egreso por escrito para INFOM y digital.
11. Estar pendiente de las llamadas y trasladarlas a la unidad correspondiente.
12. Ubicar las personas que llevan desayuno, almuerzo a presidencia. Gerencia o otra unidad.
13. Entregar el diario de centro américa a fortalecimiento.
14. Entregar el metropolitano a gerencia, financiero, divulgación.
15. Apoyo en el control de ingreso y egreso de correspondencia de cualquier índole que sea cursada a el área del Instituto de Fomento Municipal –INFOM- a través del área de Recepción.
16. Otros servicios técnicos que, de acuerdo a la naturaleza de su contratación le asignados por el Director Administrativo Financiero de la Comisión.
17. Apoyo en la clasificación y entrega de los diferentes periódicos a diferentes unidades del Instituto de INFOM.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

  
Karen Sofia Payeras Quinteros

  
Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
Lic. Pedro Raymundo Velasco  
Director Administrativo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

1	<b>De:</b>	KARLA IZUL RAYMUNDO AGUDELO			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-306-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	5939648-2			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 . Inciso e )</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 15,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 DE SEPTIEMBRE DE 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-306-2022, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoyé en la revisión de informes mensuales de programación de actividades de promoción de servicios, presentados por las Oficinas Regionales.
2. Apoyé en la revisión de reportes mensuales de actividades de promoción de servicios, presentados por las Oficinas Regionales.
3. Apoyé en la elaboración de informe y dar seguimiento a reporte mensual de visitas de promoción de servicios de INFOM ante Municipalidades, por parte de las Oficinas Regionales.

4. Apoyé en dar seguimiento y elaborar informe de cronogramas de seguimientos a solicitudes de créditos por parte de las Oficinas Regionales.
5. Apoyé en dar información y seguimiento a solicitudes de crédito de diferentes Municipalidades, por medio de Oficinas Regionales, ante la Sub Dirección de Asistencia Financiera Municipal de INFOM.
6. Apoyé en coordinar diferentes apoyos solicitados a las Oficinas Regionales para temas concernientes al posicionamiento de créditos INFOM ante municipalidades y demás requerimientos de la Gerencia.
7. Apoyé en dar respuesta y en la gestión de donación de material sobrante en Oficinas Regionales, por solicitud de Comités Cívicos de Agua Potable, Municipalidades y Gobernaciones.
8. Apoyé en trasladar solicitudes de estudios técnicos y elaboración de informes entre las diferentes Oficinas Regionales y Direcciones de UNEPAR.


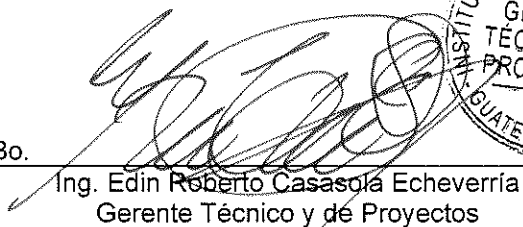
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Karla Izul Raymundo Agudelo  
Especialista en Formulación y  
Evaluación de Proyectos

Vo.Bo.



Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría  
Gerente Técnico y de Proyectos

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022

1	De:	Lesbia Angélica Cano Anderson
2	Número de Contrato:	301-029-308-2022
3	Número de Identificación Tributaria	12666718
4	Renglón Presupuestario	029
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	Servicios Profesionales
6	Plazo del Contrato:	Del 01/07/2022 al 31/12/2022
7	Período del Informe:	Del 01/09/2022 al 30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00
9	Fecha:	30/09/2022

### Licenciado José David Talé Rosales:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-308-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades correspondientes al mes de SEPTIEMBRE 2022, siendo las siguientes:

Se apoyó en la clasificación de 450 expedientes ingresados a Gerencia, de diferentes unidades de INFOM y documentación externa para revisión y trámite correspondiente.

Se dio monitoreo y trámite a requerimientos internos y externos efectuados vía correo electrónico o telefónica.

Se atendió en forma personal o telefónica a personal interno de la institución con información sobre los expedientes en trámite.

Se atendió vía telefónica, a personal del Congreso de la República, de la Contraloría General de Cuentas, y de otras instituciones, para efectos de información sobre solicitudes en proceso y/o coordinación de reuniones.

Se apoyó en la clasificaron expedientes para firma de Gerencia, verificando la revisión de los asesores según su competencia.

Se apoyó en redacción de oficios, providencias, y notas de instrucción, redacción en oficios para ministros de estado.

Se apoyó con el registro en formato Excel para control de documentos egresados de firma.

Se apoyó en redacción de oficios para instituciones y/o ministros de Estado

- NI- GER-1284-2022- Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano
- Oficio GER-1266-2022- Delegación Subgerencia
- Oficio GER-1268-2022- Subgerencia
- NI- GER-1265-2022- Gerencia Técnica y De Proyectos
- Oficio GER-1151-2022 Licenciado: David Napoleón Barrientos Girón ministro de Gobernación Su Despacho.
- Oficio GER-1143-2022- Excelentísimo Señor presidente de la República de Guatemala Doctor Alejandro Eduardo Giammattei Falla
- Oficio GER-1124-2022- Diputado de San Marcos Guillermo Alberto Cifuentes Barragán
- Oficio GER-1123-2022- Licenciada Rosa María Ortega directora de Crédito Público Ministerio de Finanzas Públicas
- Oficio GER-1122-2022- Licenciada Keila Gramajo Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN
- Oficio GER-1121-2022- BID-
- Oficio GER-1120-2022- Señora Ignez Tristao Representante de País Banco Interamericano de Desarrollo -BID
- Prov- GER-0119-2022- Asesoría Jurídica- Convenio Interinstitucional para suscribirse entre ese Ministerio y el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- de alianza para promover la vacunación contra la COVID-19
- Oficio GER-1050-2022- Liquidación de combustible de gerencia, correspondiente al mes de JULIO 2022
- Oficio GER-1025-2022- Delegación- Subgerente SUB GERENCIA- diputada por Huehuetenango, Karla Betzaida Cardona
- Oficio GER-1024-2022 -Licda. Karla Betzaida Cardona Arreaga Diputada por Huehuetenango Congreso de la República

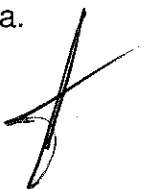
Apoyo en coordinación de reuniones interinstitucionales.

Seguimiento a documentos para ser entregados en plazos establecidos.

Se apoyó con el área de créditos, para atención de alcaldes municipales

Se realizó coordinación con relaciones públicas para cobertura de reuniones.

Se realizó la clasificación de productos en catálogo, para compra de insumos de gerencia.





Se efectuaron solicitudes de bodega y se gestionó la compra de insumos, por medio del sistema Tracking.

Se apoyó en reportes de liquidación de vales combustible.

Apoyo en temas de comunicación Interinstitucional para reuniones de CONASAN, SCEP, CONADUR, SEGEPLAN.

Coordinación con relaciones publicas para cobertura de reuniones.

Atención a personal Seguimiento a solicitudes internas y externas.

Se dio apoyo en trámite a solicitudes de la Contraloría General de Cuentas y otras instituciones.

Se dio atención en forma personal, telefónica y/o vía correo electrónico a gestiones relacionadas con la institución y expedientes de trámites de unidades de INFOM.

Se apoyó con información sobre gestiones y solicitudes externas e internas.

Se atendió solicitudes y dio información vía telefónica.

Se atendió a persona de la institución con temas relacionados con la labor de gerencia.

Se realizó convocatoria para reuniones con directores.

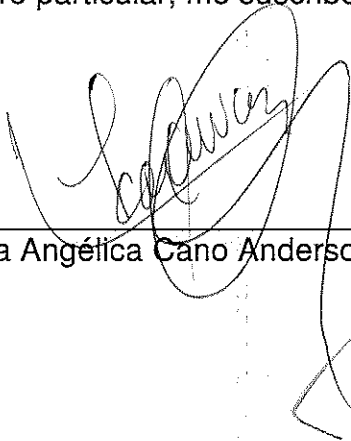
Se dio apoyo en conformación de expedientes para Junta Directiva.

Verificación del escaneo de los documentos firmados en gerencia.

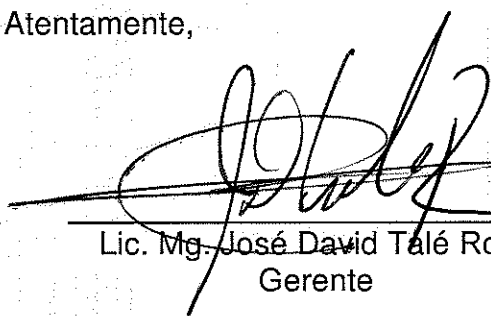
Apoyo control de archivo de documentación de gerencia.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,



Lesbia Angélica Cano Anderson



Lic. Mg. José David Talé Rosales  
Gerente



**INFORME DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01/09/2022 AL 30/09/2022**

1	<b>De:</b>	Lesly Vanessa Conde Pacheco ✓			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-321-2022 ✓			
3	<b>Número de Identificación Tributaria - NIT-:</b>	33918813 ✓			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 ✓			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	18/07/2022 ✓	al	30/09/2022 ✓
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022 ✓	al	30/09/2022 ✓
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 5,000.00 ✓			
9	<b>Fecha</b>	30 SEPTIEMBRE 2022 ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-321-2022, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

- Se apoyó en darle seguimiento a los documentos de la Dirección (Informes, Oficios, expedientes). ✓
- Apoyo Logístico de control y corrección relacionados a Auditoría Interna. ✓
- Sé colaboró en los procesos de seguimiento de Auditoría Interna. ✓

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 18/07/2022 AL 30/09/2022**

1	De:	Lesly Vanessa Conde
2	Número de Contrato:	301-029-321-2022
3	Número de Identificación Tributaria	33918813
4	Renglón Presupuestario	029
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	Servicios Técnicos
6	Plazo del Contrato:	Del 18/07/2022 al 30/09/2022
7	Período del Informe:	Del 18/07/2022 al 30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 12,258.06
9	Fecha:	30/09/2022

**Dr: José Álvaro García de León.**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-321-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dirección de Auditoría Interna, siendo las siguientes:

- Se apoyó en darle seguimiento a los documentos de la Dirección (Informes, Oficios, expedientes).
- Se apoyó en la elaboración de Presentaciones relacionados a la información de Junta Directiva y Gerencia.
- Se apoyó en la elaboración de Presentaciones relacionados a la información de Junta Directiva y Gerencia.
- Sé colaboró en los procesos de seguimiento de Auditoría Interna y de Contraloría General de Cuentas.

- Se apoyó asistiendo al Director en la Coordinación en las actividades que realiza.
- Se apoyó al equipo de Auditores y Auxiliares de la Auditoría en el proceso de realización de sus Auditorías.
- Se apoyó en revisar y analizar toda la Documentación Interna y Externa que ingresa a la Dirección
- Se apoyó en la distribución y Notificación de los informes de Auditoría, Notas de Auditoría y otros documentos.
- Se apoyó en la asistencia secretarial a la Dirección de Auditoría Interna.
- Se apoyó en la reorganización del archivo de la Dirección de Auditoría Interna de los años 2012 al 2021.
- Se apoyó en la realización de *varias Actividades designadas por el Director.*

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



---

**Lesly Vanessa Conde Pacheco**



---

**Vo. Bo. Astrid Paola López Méndez**  
**Auditoría Interna**

Licda. Astrid López  
Auditor I  
Supervisor Auditoría Interna  
Instituto de Fomento Municipal

## FINIQUITO A FAVOR DE

### UNEPAR

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de septiembre del dos mil veintidós, Yo **LESLY VANESSA CONDE PACHECO** de 40 años de edad, Secretaria Bilingüe, guatemalteca con Documento Personal de Identificación No. Un mil novecientos treinta y ocho, setenta y cinco mil seiscientos ochenta y tres, cero ciento uno (1938 75683 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la sexta avenida veintiséis cincuenta y uno, zona dieciséis Kanajuyu II, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha **18 de julio de 2022**, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número **301-029-321-2022** con UNEPAR por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **Q. 5,000.00**, cinco mil quetzales exactos que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido UNEPAR con todas sus obligaciones de pago por los servicios prestados y demás obligaciones derivadas de las cláusulas del referido contrato, otorgo el más completo, amplio, total y eficaz finiquito a favor UNEPAR especialmente porque dicha entidad a la fecha, no me adeuda absolutamente nada en ningún concepto, habiéndome pagado en forma oportuna y debida, todos y cada uno de los honorarios que me correspondieron, por lo que no tengo reclamación de ninguna naturaleza que me corresponda en virtud de los servicios sin razón de dependencia prestados al UNEPAR, quedando de esa manera terminada con carácter definitivo la relación contractual que mantuve con dicha entidad vinculada al renglón presupuestario. SEGUNDO: Leo lo escrito e impuesto de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo.

(f)

**LESLY VANESSA CONDE PACHECO**

DPI: 1938 75683 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE**  
**DE 2022**

1	De:	Leydi Clarisa Xicol Choc			
2	Número de Contrato:	301-029-318-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	8253128-5			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	18/07/2022	Al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	Al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 7,000.00			
9	Fecha:	30 de septiembre 2022			

**Gerente Regional: Rolando Isem:**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-318-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la oficina Región II Las Verapaces, siendo las siguientes:

**1. Visita Técnica Social a la comunidad de Chahimal.**

En acompañamiento del Ingeniero Eduardo José Gonzales Girón representante de la Unidad de Administración, operación y Mantenimiento de Proyectos AO&M PROFADEC, se visitó la comunidad de Chahimal del municipio de San Juan Chamelco Alta Verapaz para observar la calidad de agua que distribuyen los tanques de agua potable, hacia los hogares.

Se procedió a la cloración del agua, el ingeniero Eduardo José Gonzales Girón les da a conocer la cantidad de cloro a utilizar, para que ellos puedan continuar con la desinfección, porque hasta el momento se encarga el área de salud de la municipalidad de San Juan Chamelco.

Se visitó algunos hogares para verificar si el agua que consumían los usuarios contiene el cloro necesario, con la finalidad de prevenir enfermedades.

**2. Seguimiento de documentación sociolegales, de la comunidad de "Nuevo Amanecer" del municipio de Tucurú departamento de Alta Verapaz.**

Se visitó al Licenciado Juan de Dios Caal Tot, para solicitarle el reingreso de la documentación de la comunidad de "Nuevo Amanecer" del municipio de Tucurú departamento de Alta Verapaz, al Registro General de la Propiedad, a lo que el abogado accedió.

El Licenciado Caal Tot, da a conocer que el proceso de registro presentado el 10 de agosto de 2022 a las 12:31 horas, se suspende la inscripción porque se debe presentar el plano de la fracción a desmembrar. Que por error el Licenciado no lo incluye dicha documentación.

A lo que se solicita a la municipalidad de Tucurú, retomar el proceso para continuar con la desmembración del área de tanque y nacimiento, a lo que accedió.

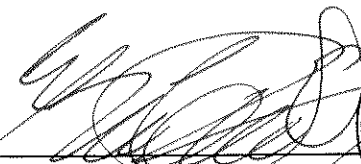
Sin otro particular, me suscribo:


Atentamente,

  
\_\_\_\_\_  
Leydi Clarisa Xicol Choc  
Técnico  
INFOM-UNEPAR  
Región II Las Verapaces

  
\_\_\_\_\_  
Vo. Bo. Rolando Isem  
Gerente Regional  
INFOM-UNEPAR  
Región II Las Verapaces



  
\_\_\_\_\_  
Vo.Bo. Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría  
Gerente Técnico y de Proyectos  
INFOM-UNEPAR



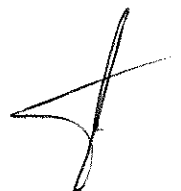
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL MES DE SEPTIEMBRE 2022**

1	De:	Lourdes María Furlán Méndez			
2	Número de Contrato:	301-029-297-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6826023-7			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.8000.00			
9	Fecha	30/09/2022			

Lic José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-297-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Unidad de Comunicación y Divulgación** Dependencia, siendo las siguientes:

1. Monitoreo de periódicos Diario de Centroamérica, Prensa Libre, El Periódico y Nuestro Diario para archivar artículos relacionados con el desarrollo urbano y rural de las municipalidades de Guatemala.
2. Se elaboró documento de Excel, que contiene los artículos y/o noticias importantes recopiladas, el cual se empezó a enviar diariamente a todos los Directores de INFOM y UNEPAR.
3. Se realizó investigación sobre las fechas en que se celebran las fiestas patronales de cada municipio para felicitar por medio de redes sociales de INFOM a cada municipio en su día.





## ANEXOS

1. Monitoreo de periódicos Diario de Centroamérica, Prensa Libre, El Periódico y Nuestro Diario para archivar artículos relacionados con el desarrollo urbano y rural de las municipalidades de Guatemala.



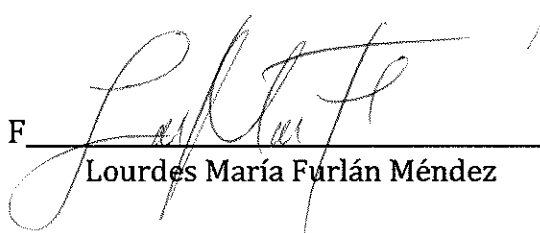
2. Se elaboró documento de Excel, que contiene los artículos y/o noticias importantes recopiladas, el cual se empezó a enviar diariamente a todos los Directores de INFOM y UNEPAR.

Fecha	Origen	Artículo	Estado
14/01/2023	Diario de Centroamérica	El Consejo de la Presidencia...	Activo
14/01/2023	Diario de Centroamérica	El Consejo de la Presidencia...	Activo
14/01/2023	Diario de Centroamérica	El Consejo de la Presidencia...	Activo
14/01/2023	Diario de Centroamérica	El Consejo de la Presidencia...	Activo
14/01/2023	Diario de Centroamérica	El Consejo de la Presidencia...	Activo
14/01/2023	Diario de Centroamérica	El Consejo de la Presidencia...	Activo
14/01/2023	Diario de Centroamérica	El Consejo de la Presidencia...	Activo
14/01/2023	Diario de Centroamérica	El Consejo de la Presidencia...	Activo
14/01/2023	Diario de Centroamérica	El Consejo de la Presidencia...	Activo
14/01/2023	Diario de Centroamérica	El Consejo de la Presidencia...	Activo

3. Se realizó investigación sobre las fechas en que se celebran las fiestas patronales de cada municipio para felicitar por medio de redes sociales de INFOM a cada municipio en su día.

Municipio	Fecha	Detalle
Abasco	15 de mayo	Fiesta patronal...
Abasco	15 de mayo	Fiesta patronal...
Abasco	15 de mayo	Fiesta patronal...
Abasco	15 de mayo	Fiesta patronal...
Abasco	15 de mayo	Fiesta patronal...
Abasco	15 de mayo	Fiesta patronal...
Abasco	15 de mayo	Fiesta patronal...
Abasco	15 de mayo	Fiesta patronal...
Abasco	15 de mayo	Fiesta patronal...
Abasco	15 de mayo	Fiesta patronal...

Sin otro particular

F   
**Lourdes María Furlán Méndez**



F   
**Lic. Mg. José David Talé Rosales**  
**Gerente INFOM**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2022**

1	De:	Lucila Morales de Pérez			
2	Número de Contrato:	301-029-293-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-	1808890-2			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	Servicios Técnicos			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.10,000.00			
9	Fecha	30 de septiembre del 2022			

**Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández.**

**Director: Unidad de Fortalecimiento Municipal -INFOM**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-293-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Unidad de Fortalecimiento Municipal de INFOM, siendo las siguientes:

**GENERALES:** Se apoyó a la dirección de Fortalecimiento Municipal de INFOM en todas las actividades administrativas y técnicas, relacionadas con el que hacer municipal.

**ESPECIFICOS:** Apoyar a las municipalidades en el mejoramiento de sus sistemas de actualización y modificación de planes de trabajo, en proyecto de reglamentos administración de servicios públicos, modificación y actualización de plan de tasas, así como en los de carácter interno de conformidad con los requerimientos municipales.

### **Deberes y obligaciones:**

- Apoyar en la actualización del Prontuario Histórico, su resumen y escaneo de publicaciones municipales hechas en el Diario de Centro América, tales como reglamentos de servicios públicos, planes de tasas y otras relacionadas con el que hacer municipal.
- Colaborar en la revisión de las publicaciones del Diario de Centro América por las Municipalidades en cuanto a los reglamentos de servicios públicos y plan de tasas.
- Colaborar en las labores de logística en talleres dirigidos a autoridades, funcionarios y empleados municipales relacionados con el fortalecimiento municipal.
- Apoyar en transcripción de los diferentes reglamentos y manuales de servicios públicos municipales y plan de tasas.
- Apoyar en la elaboración de diferentes presentaciones relacionados con el ámbito municipal.
- Apoyar en el seguimiento a propuestas de programas o proyectos entre el INFOM y municipalidades.
- Colaborar en otras Actividades que le sean Asignadas.

- Apoyo a la municipalidad de Santo Domingo Xenacoj Municipio de Sacatepéquez, Departamento de Guatemala con sus publicaciones de Reglamentos, Tasas, Arbitrios en el Diario de Centro América por lo que fueron enviados con su Oficio a la autoridad correspondiente.
- Participación en la reunión virtual con la Cooperación Alemana, en seguimiento a las Acciones Institucionales para el fortalecimiento Municipal en el marco de los resultados del RANKING de la Gestión Municipal 2020-2021.
- Apoyo a la municipalidad de Guastatoya Municipio del progreso, Departamento de Guatemala con sus publicaciones de Reglamentos, Tasas, Arbitrios en el Diario de Centro América por lo que fueron enviados con su Oficio a la autoridad correspondiente.
- Apoyo a la municipalidad de Magdalena Milpas Altas municipio de Sacatepéquez, Departamento de Guatemala con sus publicaciones de Reglamentos, Tasas, Arbitrios en el Diario de Centro América por lo que fueron enviados con su Oficio a la autoridad correspondiente.
- Apoyo a la municipalidad de San José Pínula, Departamento de Guatemala con sus publicaciones de Reglamentos, Tasas, Arbitrios en el Diario de Centro América por lo que fueron enviados con su Oficio a la autoridad correspondiente.
- Apoyo a la municipalidad de Malacatancito, Departamento de Huehuetenango, con sus publicaciones de Reglamentos, Tasas, Arbitrios en el Diario de Centro América por lo que fueron enviados con su Oficio a la autoridad correspondiente.

- Apoyo a la municipalidad de San Agustín Acasaguastlan, Departamento del Progreso, con sus publicaciones de Reglamentos, Tasas, Arbitrios en el Diario de Centro América por lo que fueron enviados con su Oficio a la autoridad correspondiente.
- Apoyo a la municipalidad de San Pedro Ayampuc, Departamento de Guatemala, con sus publicaciones de Reglamentos, Tasas, Arbitrios en el Diario de Centro América por lo que fueron entregados con su oficio a la autoridad correspondiente, Modalidad presencial.

**Observaciones:**

El principal aporte con el trabajo realizado servirá como fundamento interno para las municipalidades y así apoyarlas en su gestión, para que puedan brindar un mejor servicio a sus comunidades.

Lucila Morales de Pérez  
Servicios Técnicos

Vo-Bo



Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández  
Director Unidad de Fortalecimiento Municipal  
-INFOM-

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	Luis Fernando Asencio Tista			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	<b>301-029-184-2022</b>			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	34554335			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.5,000.00			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

**Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez.**


En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-184-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

1. Se realizó La Actividad de Foliado y Ordenamiento de Expedientes de los siguientes proyectos:
  - ✓ DEPP-1095 Mejoramiento Sistema de Agua Potable con Perforación de Pozo, Caserío Paso Bueno y Cieneguilla, Aldea El Botadero, Jutiapa, Jutiapa.
  - ✓ DEPP-4084 Construcción Sistema de Agua Potable Aldea Las Minas, Aldea Quequesiguan y sus Caseríos Palimópe y Barranca El Cafetal, Sipacapa, San Marcos.

- ✓ DEPP-4606 Ampliación Sistema de Agua Potable Caserío Chenihuitz, Aldea Mash, Todos Los Santos Cuchumatanes, Huehuetenango.
- ✓ DEPP-4665 Ampliación Sistema de Agua Potable Sector Saloj Xepoj, Caserío Cooperativa, Aldea Chaquiyá, Sololá, Sololá.
- ✓ DEPP-4678 Ampliación Sistema de Agua Potable, Caserío San Vicente I, Santa Catalina La Tinta, Alta Verapáz.
- ✓ DEPP-4291 Construcción Sistema de Agua Potable con Perforación de Pozo, Aldea Tres Cruces, Sipacapa, San Marcos.
- ✓ DEPP-4711 Construcción Sistema de Agua Potable Caserío el Cerrón, Aldea Churischán, Caserío Los López y El Cerrón, San Juan Ermita, Chiquimula.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Luis Fernando Asencio Tista

Vo.Bo.



Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez.  
Directora Ejecutiva Programa de  
Preinversión  
UNEPAR

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

1	<b>De:</b>	LUIS ANTONIO CARDONA DE LEÓN			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029- 282-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	43533140			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.10,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-282-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Coordinación de Regionales siendo las siguientes:

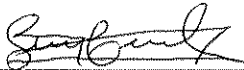
1. Apoye en la conducción de los vehículos asignados a la coordinación de oficinas regionales y transportar a funcionarios y autoridades, así como documentos de diversa naturaleza o equipo a los lugares que se le instruya dentro y fuera de la ciudad.
2. Apoyé en el cuidado de los vehículos para que se encuentren en buen estado de funcionamiento realizando chequeo periódico y solicitar que se realicen las operaciones de mantenimiento que fueren necesarias.
3. Apoyé en limpiar los vehículos, revisar y mantener los niveles de lubricantes, líquido de frenos y refrigerantes, así como cambiar llantas y efectuar reparaciones menores o sencillas.
4. Apoyé en la presentación de los registros establecidos en las comisiones de las oficinas regionales.
5. Apoyé en la gestión de insumos que se necesitan en la Coordinación de Regionales.




6. Apoyé en la gestión de cotizaciones, notas de traslado y archivo de documentos relacionados a las diferentes oficinas regionales.
7. Apoyé en mantener estrictos controles y registros de kilometraje, recorrido del consumo de combustible y diferentes destinos requeridos.
8. Apoyé en otras actividades que le sean asignadas

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



\_\_\_\_\_  
Luis Antonio Cardona de  
León  
Técnico



\_\_\_\_\_  
Ing. Edin Roberto Casasola Echeverria  
Gerente Técnico y de Proyectos

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 SEPTIEMBRE 2022**

1	De:	LUIS ALFONSO ERDMENGER ORELLANA			
2	Número de Contrato:	201-029-016-2022			
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-:	476954-6			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 . inciso e )	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 18,000.00			
9	Fecha	30 DE SEPTIEMBRE 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-016-2022, atentamente le remito el informe mensual realizado en la dependencia, siendo las siguientes:

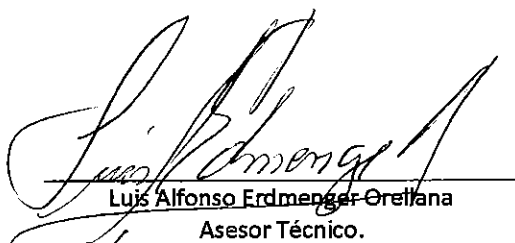
1. Apoye en reuniones de Trabajo en la gerencia con sus directores para dar seguimiento a diversas acciones de la organización, capacitación, seguimiento y evaluación dentro del área de Gerencia.
2. Apoye en reuniones de trabajo con la gerencia y diferentes alcaldes de la República dándole los seguimientos correspondientes a los requerimientos de dichos alcaldes, en las acciones de organización.
3. Apoye en la Planificación y programación administrativa de la gerencia.
4. Darle seguimiento en la elaboración de los reglamentos y normativas de la organización administrativa.
5. Apoye en reuniones de trabajo con la unidad Ejecutora del BID y su personal para darle seguimiento a los requerimientos de dicha unidad ante la gerencia del personal.



6. Se atendieron visitas de trabajo de la municipalidad del san pablo san marcos, con el gerente Financiero de INFOM, para hacer una presentación del área financiera a solicitud de ellos.
7. Se mantuvo reunión de trabajo con el alcalde de San Pedro Sacatepéquez y el personal de la unidad ejecutora del BID. Para coordinar el desarrollo y hacerle la petición de su apoyo con los derechos de paso que hacen falta en el proyecto.
8. Coordine reuniones con el área Administrativa para darle seguimiento a los planes de dicha dirección.
9. Atendí a diferentes alcaldes con el Señor Gerente en gerencia y luego darles seguimientos a las solicitudes presentadas por dichos alcaldes.
10. Apoye en las reuniones de trabajo y coordinación con la presidencia del Instituto de fomento municipal INFOM.
11. Se recibió en la oficina de la gerencia a directivos del Banco de los trabajadores para una presentación de los beneficios que brinda el banco para los trabajadores del instituto fomento municipal.
12. Visita y entrega de los proyectos de la unidad ejecutora del BID planta de tratamiento en municipio de San Pablo San Marcos
13. Prestar el apoyo de los servicios que fueron contratados.
14. Participe en las reuniones de trabajo que fueron encomendadas por la gerencia.
15. Realizar las actividades que fueron solicitadas por las autoridades superiores.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
Luis Alfonso Erdmenger Orellana  
Asesor Técnico.

  
VoBo. LIC. M.G. José David Tale Rosales  
Gerente INFOM



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022**

1	De:	Luis Ricardo de Jesús Godoy Ruíz			
2	Número de Contrato:	301-029-170-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	102907161			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, inciso "e")	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00			
9	Fecha	30 de Septiembre 2022			

Lic. Milthon Vinicio Zepeda Aucar:  
 Director Ejecutivo del Programa de Gestión Social.

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-170-2022, atentamente le remito el informe del mes de actividades realizadas en el Programa de Gestión Social.

**MES DE SEPTIEMBRE**

- Seguimiento al Proyecto de Sistema de agua potable de Caserío Nuevo Amanecer, Tukurú, Alta Verapaz, por medio de correo y vía telefónica para la conformación del expediente y recopilación de documentos socio legales por

*Milthon Vinicio Zepeda Aucar*


medio de la oficina Regional de Cobán.

- Recepción de documentación para proyectos de Perforación de Pozo Mecánico en diferentes comunidades de Jutiapa, Jutiapa.
- Seguimiento al Proyecto de Mejoramiento Sistema de agua potable Aldea Pie de La Cuesta, San Juan Ixcoy, Huehuetenango por medio de correo y vía telefónica para la conformación del expediente y recopilación de documentos socio legales por medio de la oficina Regional de Huehuetenango.
- Comision a Aldea Guaritas, El Estor Izabal para firma del convenio numero 07-2022 para el proyecto denominado Construccion Sistema de Agua Potable Aldea Guaritas, Municipio del Estor, Departamento de Huehuetenango.
- Reunion de Asesoría y Orientación con miembros del COCODE de aldea Pie De la Cuesta, San Juan Ixcoy, Huehuetenango.
- Seguimiento al Proyecto de Perforación de Pozo Mecánico Para Abastecimiento de agua potable para las Comunidades de El Botadero, Paso Bueno, Cieneguilla, del Municipio de Jutiapa, Departamento de Jutiapa, por medio de correo y vía telefónica para la conformación del expediente y recopilación de documentos socio legales por medio de la oficina Regional de Peten.
- Actualización del Diagnostico Comunitario para el proyecto denominado Construccion Sistema de Agua potable, Paraje el Trinfo, Paraje las Brisas, Aldea Suchel, Municipio de Concepcion Tutuapa, San Marcos.
- Elaboración del Diagnostico Comunitario para el proyecto denominado Construccion Sistema de Agua potable, Aldea El Jicaro, Municipio de Quesada, Jutiapa.
- Otras actividades asignadas. (Atención de llamadas telefónicas y Recepción de documentación al Programa de Gestión Social).
- Elaboración de certificaciones administrativas para la conformación de distintos proyectos de sistemas de agua potable tramitados antes INFOME-UNEPAR

- Elaboracion de Legalizaciones para la conformacion de expedientes de distintos proyectos de sistemas de agua potable tramitados ante UNEPAR

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
\_\_\_\_\_  
Luis Ricardo Godoy Ruiz  
Asesor Socio-Legal

Vo.Bo.

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Milthon Vinicio Zepeda Aucar:  
Director Ejecutivo del Programa de Gestión Social  
UNEPAR



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01/09/2022 AL 30/09/2022

1	De:	Luis Fernando Huitz Paz			
2	Número de Contrato:	301-029-193-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	89965868			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.7,000.00			
9	Fecha	30 de septiembre de 2022			

Ing. José Leonel Pérez Tróccoli

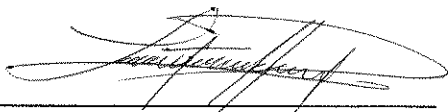
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-193-2022** atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa De Desarrollo y Ejecución siendo las siguientes:

1. Apoyé al programa en revisiones con representantes de las comunidades para coordinar las acciones de gestión y social orientadas a soluciones de problemas comunitarios y seguimiento de regularización de proyectos.
2. Apoyé en compras de productos y/o servicios necesarios para el Programa a través de solicitud de vales para la compra y/o pago de los mismos.
3. Apoyé al área de supervisión en los procesos de los diferentes proyectos del Programa.

4. Apoyé al programa en el cumplimiento de las acciones legales de los proyectos de agua potable y saneamiento.


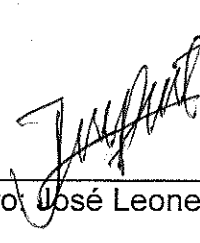
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.



Luis Fernando Huitz Paz  
SERVICIOS TÉCNICOS

Vo.Bo.



Ingeniero José Leonel Pérez Troccoli  
Director del Programa de Desarrollo Y  
Ejecución.

INFOM-UNEPAR.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

1	<b>De:</b>	Luís Enrique López Castro ✓			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-241-2022 ✓			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	989038-6 ✓			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 ✓			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	01/07/2022 ✓	al	31/12/2022 ✓
7	<b>Período del Informe:</b>	del	01/09/2022 ✓	al	30/09/2022 ✓
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.	13,000.00 ✓		
9	<b>Fecha</b>	30/09/2022 ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo de servicios técnicos número 301-029-241-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Revisión de expedientes de préstamos: Municipalidad de San Antonio Ilotenango, Departamento de Quiché, por un monto de Q3,500,000.00; Préstamos de Gerencia: Municipalidad de San José, Departamento de Petén, por un monto de Q565,700.00, a otorgarse a las mencionadas Municipalidades, con los recursos del fondo patrimonial del INFOM.
2. Se apoyó al Área de Contabilidad, en la Integración del expediente de Estados Financieros, correspondiente al mes de mes de julio de 2022, para que sea de conocimiento y aprobación por parte de la Junta Directiva del INFOM.
3. Se apoyó en la elaboración de Dictámenes financieros relacionados con asuntos de aspectos: técnicos, Administrativos y financieros, como requisitos que

conlleven los expedientes que la Gerencia presenta para conocimiento, consideración y aprobación por parte de la Junta Directiva siendo estos:

#### DICTÁMENES DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA

- Dictamen Financiero DF-020-2022 del 22/8/2022 Proyecto de Adenda al Convenio de Asistencia Financiera y Proyecto Nuevo del Convenio Interinstitucional, Administrativo y Financiero, entre el INFOM, la Municipalidad y el Banco.

#### DICTÁMENES DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

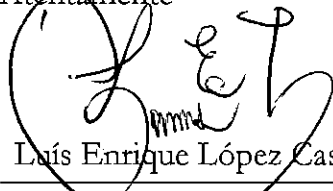
- Dictamen Financiero GAF-032-2022 del 22/8/2022 Modificación Presupuestaria con sustitución de Fuente de Financiamiento por la suma de Q11,362,491.00, requerida por el Especialista Financiero del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, por medio del oficio BID-11905-0746-2022 de fecha 12 de agosto de 2022, para regularizar en el presente año, la amortización del anticipo otorgado en el año 2018 a la entidad Técnicas de Desalinización de Aguas, S.A., Sucursal Guatemala, dentro del Contrato No. 005-2018-BID-2242/BL-GU suscrito para las obras Mejoramiento Sistema de Alcantarillado Sanitario y Mejoramiento Sistema de Agua Potable de las cabeceras municipales de Esquipulas Palo Gordo y Sana Marcos.
- Dictamen Financiero GAF-033-2022 del 26/8/2022 Evento de cotización I-05-2022 denominado: “ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE COPIAS DE RESPALDO QUE INCLUYA: SOFTWARE DE GESTIÓN DE COPIAS DE RESPALDO, SERVICIO DE ALMACENAMIENTO DE COPIAS RESPALDO EN LA NUBE Y EQUIPO DE ALMACENAMIENTO DE COPIAS DE RESPALDO LOCAL PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-”.
- Dictamen Financiero GAF-034-2022 del 26/8/2022 Aprobación de los Estados de Cuenta y Balances con la información financiera del Instituto de Fomento Municipal y los Programas que administra, al 31 de julio del año 2022.

- Dictamen Financiero GAF-035-2022 del 2/9/2022 Modificación Presupuestaria, por la cantidad de Ochocientos cincuenta mil cuatrocientos cuarenta y nueve quetzales exactos (Q850,449.00), requerida por la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales, UNEPAR, por medio del oficio DGU-CFU-0493-2022 de fecha 22 de agosto de 2022, cual la tiene como objetivo reacomodar el presupuesto de inversión para la ejecución de obras a su cargo, que son financiadas con recursos de la fuente de financiamiento 41 Colocaciones Internas de Bonos del Tesoro de la República de Guatemala; La Modificación presupuestaria corresponde a la Unidad Ejecutora 301 Fondo Nacional UNEPAR.
  - Dictamen Financiero GAF-036-2022 del 2/9/2022 Reprogramación del Grupo 0 Servicios personales para el renglón 031 “Jornales” por la suma de Q72,772.00, la cual se realiza conforme al requerimiento de la Dirección de Recursos Humanos por medio del oficio RRHH-0750-2022 de fecha 31 de agosto de 2022. Reprogramación que afecta la Unidad Ejecutora 301 Fondo Nacional UNEPAR.
  - Dictamen Financiero GAF-037-2022 del 5/9/2022 Modificación Presupuestaria con Sustitución de Fuentes de Financiamiento por la suma de Q5,000,000.00, dentro del Presupuesto de Egresos del Instituto de Fomento Municipal para el Ejercicio Fiscal 2022, la cual tiene como objetivo, incorporar al presupuesto aprobado para el presente año, los recursos que corresponden a la fuente de financiamiento 52 Préstamo BID 2242/BL-GU, aprobado dentro del presupuesto de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, por medio de la Resolución del Ministerio de Finanzas Públicas número 161 del 23 de agosto de 2022, para lo cual se utiliza espacio presupuestario de la Unidad Ejecutora 201 UDAF/INFOM, financiada con recursos de la fuente 31 Ingresos propios.
4. Se asistió a la Dirección Financiera (DF) y Gerencia Administrativa Financiera (GAF), en lo relacionado a la información: administrativa, contable y financiera del Instituto de Fomento Municipal y de las Unidades Ejecutoras que administra y ejecuta éste: correspondiente a las solicitudes de información de Contraloría General de Cuentas de auditorías especiales y Auditoría Financiera y de Cumplimiento del período; Oficios y Notas de Instrucciones de Gerencia, por diversos asuntos: técnicos, administrativos, legales y financieros contables,

internos y externos (otras entidades relacionadas); seguimiento de hallazgos y/o observaciones notificadas por la Dirección de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas, por la revisión de información financiera y de cumplimiento, del Instituto de Fomento Municipal y de las Unidades Ejecutoras que éste administra y ejecuta.


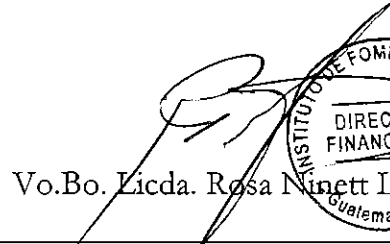
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Luis Enrique López Castro

Nombre y Firma del  
Contratado



Vo.Bo. Licda. Rosa Ninett López Álvarez de Barillas

Director Financiero

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022**

1	<b>De:</b>	Luis César Marroquín Alvarado			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-190-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	9386870-7			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 5,800.00			
9	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-190-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

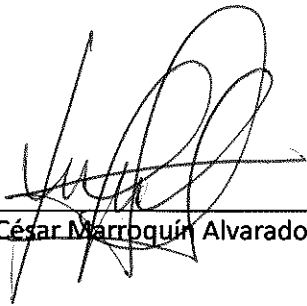
Del 01 al 30 de septiembre de 2022.

Para el proyecto Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio López, Sector el Crucero, Sector Molino Viejo del Cantón Chuisuc, Municipio de Olintepeque, Departamento de Quetzaltenango:

1. Correcciones de dibujo en plantas perfiles y plantas generales por medio de observaciones de ingeniero a cargo Hernán Guerra.
2. Se realizaron los perfiles del movimiento de agua, como perfiles con cotas reales de las plantas realizadas.
3. Se realizaron perfiles del proyecto completo.
4. Revisión de planos típicos de la totalidad del proyecto.
5. Se incluyeron 2 planos mas requeridos por el ingeniero a cargo Hernán Guerra, se enumeraron e incluyeron al proyecto.
6. Se renumero el proyecto completo.
7. Impresión de juego de planos.

Apoyo a caminos rurales sobre correcciones giradas por Ingeniero a cargo Ing. Isaí Álvarez, basadas en levantamiento en el sitio, esto para el Mantenimiento de Camino Rural de Barrio Poza Azul I y II, Municipio de Panzós, Departamento de Alta Verapaz:

1. KMZ del proyecto según coordenadas registradas en topografía.
2. Correcciones en plantas basadas en levantamiento de bitácora en visita de ingeniero Isaí al sitio.
3. Notas en planos según indicaciones de ingeniero a cargo.
4. Readecuación del dibujo existente del proyecto existente, basándolo en rejillas y formatos con las que se trabaja en el área de dibujo de Preinversión.



Luis César Marroquín Alvarado

Vo.Bo.



Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez  
Directora Ejecutiva Programa de Preinversión  
UNEPAR

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE .**  
**DE 2022**

1	De:	Lynne Janneth Macz Winter ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-320-2022 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	106403869 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	18/07/2022 ✓	Al	31/12/2022 ✓
7	Período del Informe:	del	1/09/2022 ✓	Al	30/09/2022 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00 ✓			
9	Fecha:	30 DE SEPTIEMBRE 2022 ✓			

**Gerente Regional: Rolando Isem:**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-320-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la oficina Región II Las Verapaces, siendo las siguientes:

1. Le di seguimiento a la municipalidad en la gestión de solicitud de créditos de Alta y Baja Verapaz

Se coordinó con el secretario de la municipalidad de Lanquín Alta Verapaz una cita de la cual se sostuvo una conversación con el secretario y un concejal para programar una cita con todo el consejo de desarrollo del crédito de proyectos de infraestructura para vivienda de interés social.

2. Colabore en las actividades que me fueron asignadas.

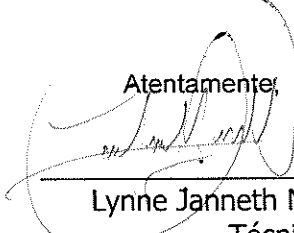
En seguimiento al memo No. RIC/mlgg SR-II 0053gto.2022

Emitido con fecha 30 de agosto de 2022 por el Gerente Regional Rolando Isem Chiquin.

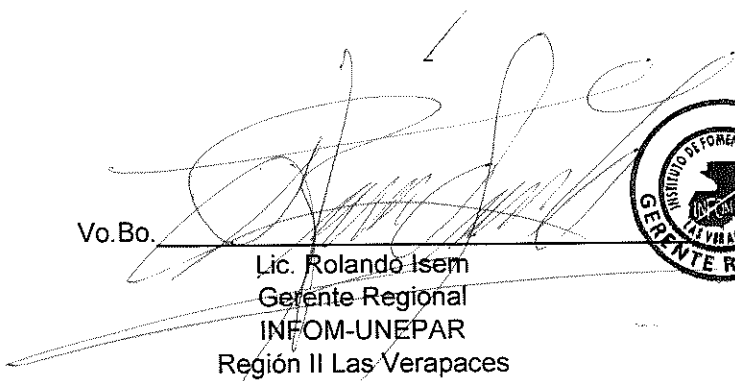
3. Apoyo a gestión social en seguimiento a la revisión de memos emitidos de enero a la fecha (y otros años anteriores donde los procesos no estén finalizados), girados a Gestión Social Regional, para determinar el estatus de las actividades. Se elaboro un cuadro cronológico que evidencio las acciones desarrolladas y las pendientes.
4. Apoyo a gestión social en seguimiento a la revisión de documentación de la aldea las Tunas, Rabinal, Baja Verapaz
5. Apoyo a gestión social en seguimiento a visita social al Caserío el Esfuerzo Chejel Purulhá, Baja Verapaz.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

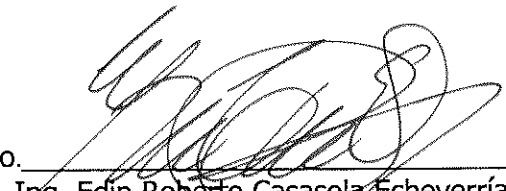
  
Lynne Janneth Macz Winter  
Técnico  
INFOM-UNEPAR  
Región II Las Verapaces

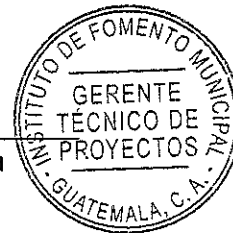
Vo.Bo.

  
Lic. Rolando Isem  
Gerente Regional  
INFOM-UNEPAR  
Región II Las Verapaces



Vo.Bo.

  
Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría  
Gerente Técnico y de Proyectos  
INFOM-UNEPAR





**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022**

1	<b>De:</b>	Manuel de Jesús de León Martínez			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-203-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	5255929			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	Del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	Del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.12,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-203-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia del INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL- UNIPAR / UNEPAR, siendo las siguientes:

Mes: Septiembre 2022

1. Me inscribí en los cursos durante el mes de septiembre de e-learning GAE. Para conocer

más acerca de Gobierno Abierto Ingresa a:  
<https://edu.transparencia.gob.gt/course/capacitacion-gobierno-abierto-2/>



Comisiongaeoficial  
@ComisionGAE



¡Inscríbete a nuestros cursos de e-learning  
GAE! y enriquece tu conocimiento

Ingresa a

 [edu.transparencia.gob.gt](https://edu.transparencia.gob.gt)



GOBIERNO  
GUATEMALA

COMISIÓN PRESIDENCIAL  
DE GOBIERNO ABIERTO  
Y ELECTRONICO

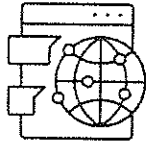


E-LEARNING  
GAE

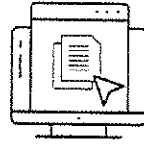
**CURSOS  
EN LÍNEA**



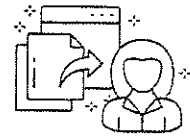
GOBIERNO  
ABIERTO



**GOBIERNO  
ELECTRÓNICO**



**SIMPLIFICACIÓN  
DE TRÁMITES**



**INFORMACIÓN  
PÚBLICA**

**¡Inscríbete y enriquece tu formación!**  
Capacitaciones virtuales, **gratuitas** y con puntaje, en la **GAE** creamos oportunidades para que más personas adquieran herramientas para desarrollarse en actividades de aprendizaje.

Ingresar a [edu.transparencia.gob.gt](http://edu.transparencia.gob.gt) Consultas a [info@transparencia.gob.gt](mailto:info@transparencia.gob.gt)

2. Participe en Webinar "La importancia de la planificación de un gobierno electrónico vía Microsoft Teams.



**Comisiongaeoficial**

@ComisionGAE

...

**Atención**

#GAE te invita a participar al Webinar "La importancia de la planificación de un gobierno electrónico"

Miércoles 14 de septiembre del 2022

9:00 AM

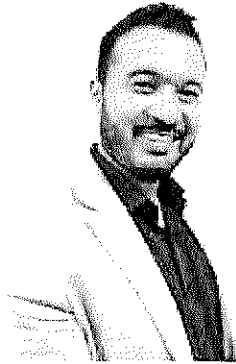
Microsoft Teams

¡Únete con este link! [bit.ly/Webinar\\_GAE\\_Pl...](https://bit.ly/Webinar_GAE_Pl...)

*Webinar*

# LA IMPORTANCIA DE LA PLANIFICACIÓN DE UN GOBIERNO ELECTRÓNICO

con la participación de



**Lic.  
Alejandro Lepe**  
Director de Planificación

3. Apoyé en la Gerencia técnica del INFOM/UNEPAR en las tareas administrativas que ocurrieron en la oficina, (contestar teléfono, recibir papelería, sacar fotocopias, etc.)

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,

Manuel de Jesús de León Martínez  
Asesor de Cumplimiento Institucional de  
Gobierno Abierto y Electrónico

Vo.Bo.

Ing. Edin Roberto Casasola Echeverria  
Gerente Técnico y de Proyectos



**INFORME DE ACTIVIDADES**  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/09/2022 AL 30/09/2022

1	<b>De:</b>	Marco Antonio Monterroso Cardona			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-258-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	6859178			
4	<b>Reglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 9000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 de septiembre del 2022			

**ING. CARMELO ESTUARDO MAYÉN:**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-258-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:


1. Apoyar en el mantenimiento de Bases de Datos de los Sistemas Informáticos implementados en la institución tales como los de Oracle 11g, MSSQL y Base de VFP.
2. Apoyar brindando soporte técnico a los usuarios de los Sistemas Informáticos implementados en la institución, como Nominas, SIP, Creditos y Cartera
3. Apoyar en el mantenimiento de los Sistemas Informáticos implementados en la institución como Créditos, Cartera, SIP, Nominas.
4. Apoyar en la verificación y análisis del rendimiento de los Sistemas Informáticos implementados en la institución como Créditos, Cartera y Nomina031, de VFP.
5. Apoyar en la creación, actualización y eliminación de usuarios para los Sistemas Informáticos implementados en la institución, como Creditos y Cartera.




6. Apoyar en el análisis y desarrollo de nuevos Sistemas Informáticos, como los de Nominas y SIP con sus respectivas Bases de Datos.
7. Apoyar en el análisis y desarrollo de nuevos Sistemas Informáticos, como los de Créditos y Cartera con sus respectivas Bases de Datos.
8. Apoyar en el desarrollo de nuevas funcionalidades dentro de los Sistemas Informáticos implementados en la institución, como los de Créditos, Nominas y SIP con sus respectivas Bases de Datos.
9. Colaborar en la elaboración de documentación técnica de los Sistemas Informáticos implementados en la institución.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.

  
\_\_\_\_\_  
Marco Antonio Monterroso  
Desarrollador Informático

Vo.Bo.

  
\_\_\_\_\_  
Ing. Carmelo Estuardo Mayén  
Director de Informática

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 SEPTIEMBRE DEL 2022

1	De:	María Fernanda Argentina Avilez Rosales			
2	Número de Contrato:	301-029-268-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	8946805-8			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.4,500.00			
9	Fecha	30 de SEPTIEMBRE de 2022			

Sr. Frans Estuardo Chacón Ajcú:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-268-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Subdirección de Tesorería Dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoyar en la recepción de formularios liquidados y anulados par ser descargados de las respectivas tarjetas de responsabilidad.
2. Apoyar en realizar el archivo de formularios descargados.
3. Colaborar y en realizar la descarga del sistema de formularios de viáticos entregados a los funcionarios.
4. Colaborar en la atención de llamadas telefónicas.
5. Colaborar en la elaboración de oficios a Bancos del Sistema, Ministerio de Finanzas y otras instituciones.
6. Apoyar a conformar la documentación para enviar al archivo general.

7. Colaborar en la impresión de Libros de Control de Viáticos.
8. Apoyar en organizar el archivo de papelería de años anteriores.
9. Apoyar en la actualización de firmas en los bancos del sistema.
10. Colaborar en trasladar los documentos asignados.
11. Apoyar en verificar que no se retrase la papelería.
12. Colaborar en el control de CURs de ingresos para realizar acreditaciones o cheques de pago.
13. Apoyar en la realización del informe de todo lo realizado durante el mes y al final del contrato.
14. Colaborar en otras actividades que sean asignadas.


Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
\_\_\_\_\_  
María Ferranda Argentina  
Avilez Rosales

Vo.Bo.

  
\_\_\_\_\_  
Eras Estuardo Chacón Ajcú  
Supervisor Técnico de  
Tesorería I



Vo.Bo.

  
\_\_\_\_\_  
LICDA. Rosa Ninetti Lopez  
Álvarez de Barilla  
Director Financiero





**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2022**

1	<b>De:</b>	María de los Angeles Nájera			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-187-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	56006551			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 8,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 de septiembre de 2022			

Arquitecto: Erick Vinicio Yllescas Hurtarte

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-187-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dirección General de UNEPAR, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en la logística de reuniones en la UNEPAR.
  - Se coordinó reunión de trabajo con los diferentes Directores de los Programas de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales - UNEPAR-.
  - Se coordinó reunión con el Director del Programa de Gestión Social.
  - Se coordinó reunión con el Sub Director de UNEPAR
  - Se coordinó reunión con la Supervisora Legal de UNEPAR.
  - Se coordinó reunión con el Director del Programa de Aguas Subterráneas.
  - Se coordinó reunión con la Coordinación Financiera de UNEPAR.
  - Se coordinó reunión con el Supervisor de Planificación de UNEPAR.
2. Mantener actualizado el calendario de actividades y citas del Director General de UNEPAR.
  - Se coordinó reunión con la Unidad de Mandatarios de INFOM.
  - Se coordinó reunión con el Gerente de INFOM.
  - Se coordinó reunión con la Directora de Asesoría Jurídica.
  - Se coordinó reunión con el Gerente Técnico y de Proyectos.

- Se coordinó reunión con el Supervisor de Planificación, el Director del Programa de Desarrollo y Ejecución y la Comisión de Depuración de Saldos Contables, Regularización y Liquidación de Programas de Financiamiento Externo y Fondos Nacionales – CORLPROFEFON-.
  - Se coordinó reunión con Diputado y representantes de COCODES.
3. Preparar la documentación para revisión y firma del Director General:
- Se apoyó en la revisión de los documentos ingresados a la Dirección de UNEPAR, para trasladarlos a los diferentes programas.
  - Se apoyó en el trámite de firmas de Visto Bueno para traslado de documentos a diferentes áreas de INFOM e Instituciones.
  - Se apoyó en el trámite de firma para dar respuesta a las diferentes solicitudes de INFOM.
  - Se apoyó en el trámite de firma para las diferentes solicitudes de viáticos.
  - Se apoyó en el trámite de firma para las diferentes solicitudes de vales.
  - Se apoyó en el trámite de firma para las diferentes solicitudes de compra.
4. Coordinar la clasificación y distribución de correspondencia de la Dirección General y la que deba trasladarse a los Directores de los programas de UNEPAR:
- Se apoyó en la elaboración de Notas de Instrucciones para los diferentes programas a través del sistema web tracking.
  - Se apoyó en la elaboración de oficios para la Dirección de Asesoría Jurídica.
  - Se apoyó en la elaboración de oficios para la Dirección Administrativa de INFOM.
  - Se apoyó en la elaboración de oficios para la Gerencia Técnica y de Proyectos.
  - Se apoyó en la elaboración de oficios para la Gerencia de INFOM.
  - Se apoyó en la elaboración de oficios para la Contraloría General de Cuentas.
  - Se apoyó en la elaboración de oficios para dar respuesta a las diferentes solicitudes que ingresar a la UNEPAR.
5. Apoyar al Director General en la ejecución de las actividades programadas en la agenda a cargo de INFOM-UNEPAR.
6. Se atendió los requerimientos de información que presenta la Auditoria Interna del INFOM y otros Organismos que otorgan apoyo a INFOM-UNEPAR.

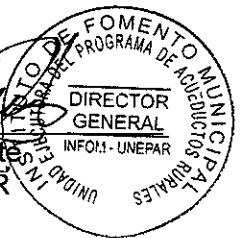
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

  
María de los Angeles Nájera

Vo.Bo.

  
Arquitecto: Erick Vinicio Ylescas Hurtarte  
Director General de UNEPAR



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2022

1	<b>De:</b>	<b>Mario Roberto Lique López</b>			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-196-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	6687770-9			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 5,500.00			
9	<b>Fecha</b>	30 de SEPTIEMBRE 2022			

Nombre de la persona que firma de Vo. Bo.: **Ing. César Vallejo Bolaños**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-196-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en **Aldea Chimusinique zona 12 Huehuetenango**, siendo las siguientes:

1. *Maniobra de palancas hidráulicas de la perforadora placas O-049BBF, para la perforación de pozo mecánico de Chimusinique.*
2. *Se realizó ajuste de retenedores de tubo lavador de robot rotario de la perforadora placas O-043BBF.*
3. *Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación.*

4. Se apoyó en sacar tubería de perforación del pozo mecánico del aldea Chimusinique
5. Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de Chimusinique.
6. Se apoyó en introducir la tubería para los trabajos de perforación.
7. *Se perforo con broca tricónica agente espumante y aire*
8. *Se apoyó en la perforación de 0 a 117 metros (383.76 pies) en aldea Chimusinique zona 12, Huehuetenango, Huehuetenango.*

Sin otro particular, me suscribo:

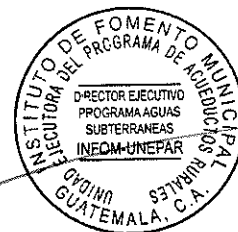
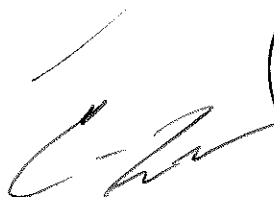
Atentamente



---

Mario Roberto Lique López  
Técnico en Perforación  
Programa de Aguas Subterráneas  
UNEPAR

Vo.Bo.



---

Ing. César Vallejo Bolaños  
Director Ejecutivo  
Programa de Agua Subterráneas  
UNEPAR



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/09/2022 AL 30/09/2022

1	<b>De:</b>	Mario Eduardo López Flores			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-223-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	9931167-4			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q5,300.00			
9	<b>Fecha</b>	30 de septiembre del 2022			

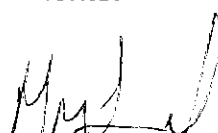
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-223-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- Se apoyó brindado soporte técnico en la Dirección Financiera.
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Administración.
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Gerencia.
- Se colaboró instalación laptop y cañonera en el área Programa de Agua Potable y Saneamiento para el desarrollo humano.
- Se apoyó brindado soporte técnico en la Dirección de Asesoría Jurídica
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Presidencia.
- Se apoyó brindado soporte técnico en la Dirección de Gerencia Técnica.
- Se apoyó brindado soporte técnico en la Dirección de Recursos Humanos



- Se apoyó brindado soporte técnico en la Dirección de Fortalecimiento Municipal.
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Inventario.
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Mandatarios.
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Contabilidad.
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Ejecución Presupuestaria.
- Se apoyó brindado soporte técnico en la Unidad de Estudios Técnicos.
- Se apoyó brindado soporte técnico en la Dirección de Auditoría Interna.
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de la Clínica.
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área secretaria general.
- Se apoyo con la limpieza preventiva a las computadoras en las áreas Dirección de Fortalecimiento Municipal, Dirección de Gerencia Técnica, Programa de Agua Potable y Saneamiento para el desarrollo humano y Unidad de Estudios Técnicos.
- Se apoyo para revisión del inventario de informática.
- Se brindo apoyo técnico en diferentes oficinas del INFOM siendo instalaciones y reconfiguraciones, soporte a paquetes de office, reparación de sistemas operativos.
- Se apoyo armado e instalación de equipo audio en reuniones de trabajo en donde se quieran.

Atentamente.

  
 \_\_\_\_\_  
 Mario Eduardo López Flores  
 Técnico En Informática

Vo.Bo.

  
 \_\_\_\_\_  
 Ing. MA. Carmelo Estuardo Mayen  
 Monterroso

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2,022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	Marvin Danilo Ajcjp Xuyá			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-165-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	7136472-2			
<b>4</b>	<b>Reglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	16/06/2022	al	31/12/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 9,000.00			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30 de septiembre 2,022			

Ingeniero Edin Roberto Casasola Echeverría:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-165-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Laboratorio de Agua del INFOM, siendo las siguientes:

1. Apoyé en los análisis bacteriológicos de aguas potables, residuales e industriales.
2. Se brindó apoyo anotando los resultados en libretas de trabajo, para presentar informes posteriores.
3. Colaboré en la preparación de los principales reactivos para análisis bacteriológicos.
4. Brindé apoyo en la captación de muestras en el interior de la república.
5. Se apoyó a la Dirección del Laboratorio en la revisión de manuales de procedimientos de análisis.



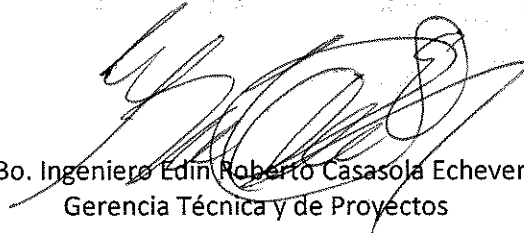
6. Se apoyó a la supervisión de área de bacteriología en la revisión y propuesta de mejoras a las bases de datos de las libretas de trabajo y de los cuadernos de trabajo de los analistas.
7. Apoyé en otras actividades que fueron solicitadas por la Dirección del laboratorio de Agua o de las Autoridades superiores de INFOM.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Ing. Marvin Danilo Ajcip Xuyá



Vo.Bo. Ingeniero Edin Roberto Casasola Echeverria  
Gerencia Técnica y de Proyectos





**COLEGIO DE INGENIEROS QUIMICOS DE GUATEMALA**

Guatemala, 24 de junio de 2022

A QUIEN INTERESE,

Por medio de la presente se hace constar que no existe la ley del timbre del COLEGIO DE INGENIEROS QUIMICOS DE GUATEMALA, por lo que el Ingeniero Químico MARVIN DANILO AJCIP XUYÁ Colegiado No. 2,404 desde el 11 de septiembre de 2017, no está obligado a colocar timbres en sus facturas y en ningún documento.

Sin otro particular atentamente,

*Silvia del Valle de Búcaro*

Silvia del Valle de Búcaro  
Gerente Administrativo



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2022**

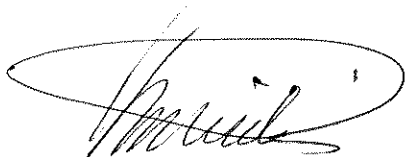
1	<b>De:</b>	Maximiliano Virula
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-199-2022
3	<b>Número de Identificación Tributaria</b>	14818299
4	<b>Renglón Presupuestario</b>	029
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	Servicios Técnicos
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	Del 01/07/2022 al 31/10/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	Del 01/09/2022 al 30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 6,000.00
9	<b>Fecha:</b>	30/09/2022

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-199-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas durante el mes de agosto, siendo las siguientes:

- Se apoyó con la conducción de vehículos asignados de la Institución y transportar a funcionarios y autoridades, así como documentos diferentes instituciones de gobierno.
- Se llevó a revisión el vehículo asignado, y se colaboró con la limpieza y mantenimiento de la misma.
- Apoyé en el resguardo de otros 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.
- Se acompañó en diferentes comisiones solicitadas
- Se apoyó en mantener estrictos controles y registros de kilometraje recorrido y del consumo de combustible


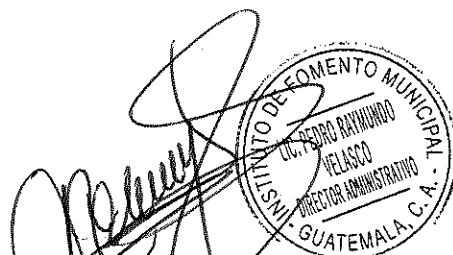
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



---

**Maximiliano Virula**



---

**Lic. Pedro Raymundo Velasco**  
**Director Administrativo**

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

1	<b>De:</b>	Mayra Leticia Ramírez Cortez			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-270-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	4246034-4			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	01/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 5,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-270-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en la coordinación de las reuniones de trabajo del Gerente Administrativo Financiero, con las diferentes Unidades Ejecutoras que tiene el Instituto de Fomento Municipal.
2. Se apoyó en la coordinación de reuniones, para someter a consideración del Comité de Programación para la Ejecución Presupuestaria (COPEP), aprobación de cuotas financieras.
3. Se apoyo con la recepción de documentos de las Áreas y Direcciones del Instituto, dirigidos a Gerencia Administrativa Financiera, por diversos asuntos.
4. Se apoyo con la recepción de Contratos de Servicios y contratación del personal de Grupo cero y Subgrupo 18, para firma del Gerente Administrativo Financiero.



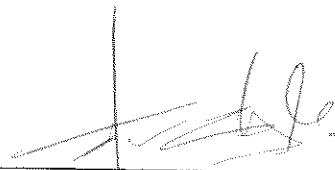
5. Se apoyó en transcribir y elaborar oficios de Gerencia Administrativa Financiera, para diferentes Áreas y Direcciones.
6. Se apoyo con el traslado de documentos y Contratos suscritos por el Gerente Administrativo Financiero para las áreas que corresponden.
7. Se apoyo con la recepción y traslado de los CURS (Comprobantes Únicos de Registro), suscritos por Gerente Administrativo Financiero, a las áreas correspondientes.
8. Se apoyó en clasificar y archivar toda la documentación correspondiente a la Gerencia Administrativa Financiera.
9. Se apoyo en la elaboración de oficios de Gerencia, relacionado con los Informes de Gestión correspondiente al mes de agosto dirigidos para -SEGEPLAN- y Ministerio de Finanzas Publicas, para firma del Gerente, y posterior traslado a donde corresponde.
10. Se apoyó en diferentes instrucciones solicitadas por el Gerente Administrativo Financiero.
11. Se apoyo a la Dirección Financiera (DF) en diferentes asuntos relacionados con la información Financiera.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente.



Mayra Leticia Ramirez Cortez  
Nombre y Firma del Contratado



Vo. Bo. Lic. Otto Danilo Villatoro Shack  
Gerente Administrativo Financiero

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

1	De:	MELIDA YESENIA JUAREZ FABIAN			
2	Número de Contrato:	301-029-257-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7246788-6			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e )	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.5,000			
9	Fecha	30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-257-2022, atentamente le remito el informe final realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en la actualización de los vehículos asignados a INFOM UNEPAR.
2. Se apoyó en realizar los oficios en el área de Transporte y Talleres UNEPAR
3. Se apoyó en dar seguimiento de los oficios ingresados a la unidad de Transporte y Talleres
4. Se apoyó en realizar documentos solicitados como Actas dentro de la unidad.
5. Se apoyó en la realización, de revisión de los formatos de viáticos y combustible.
6. Se apoyó en la realización, de las Notas de Traslado de los Vehículos asignados al personal de la Institución, INFOM-UNEPAR

7. Se apoyó en la realización, y control de la asistencia diaria del personal del área de Transportes y Talleres.
8. Se apoyó en la realización, de la Sinergia mensual del área de Transporte y Talleres.
9. Se apoyó en la realización, de la Búsqueda de documentación de los vehículos relacionados a los Hallazgos de la Contraloría General de Cuentas
10. Se Apoyó en otras actividades asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

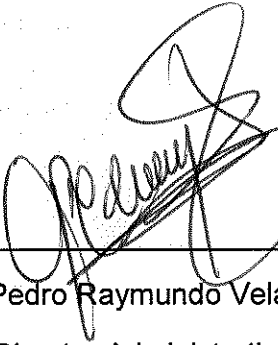
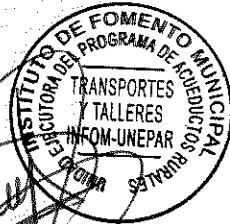


Melida Yesenia Juárez Fabián



Area de Transportes y Talleres

INFOM



Vo.Bo.

Lic. Pedro Raymundo Velasco  
Director Administrativo





**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE**  
**AL PERIODO DEL 01 AL 30 de SEPTIEMBRE**  
del 2022

1	<b>De:</b>	MIGUEL EDUARDO CHACAJ LÓPEZ			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-255-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	106992651			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.5,000			
9	<b>Fecha</b>	30 de SEPTIEMBRE del 2022			

Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-255-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Unidad de estudios técnicos** Dependencia, siendo las siguientes:

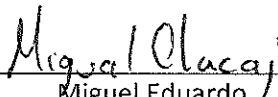
SEPTIEMBRE:

- Se realizo apoyo a compañeros en diferentes actividades.
- Se realizo búsqueda de documentos en planos del archivo del instituto de fomento municipal INFOM
- Se realizo unificación de documentos PDF.

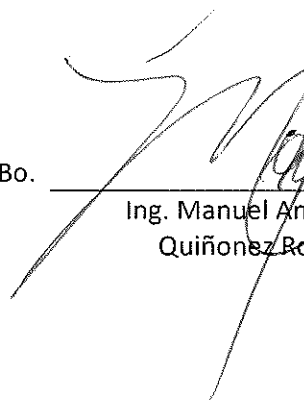
- Se realizo escaneo y conversión de archivos a PDF.
- Se realizo plano de ubicación del instituto de fomento municipal INFOM.
- Se realizo plano de ubicación de predios del instituto de fomento municipal INFOM en municipio la gomera departamento de escuintla.
- Se realizo plano de detalle de cajas para válvulas de aire en proyecto de mejoramiento de agua potable en el municipio de Livingston departamento de Izabal.
- Se realizo plano de detalle de paso protegido en camino en proyecto de mejoramiento de agua potable en el municipio de Livingston departamento de Izabal.
- Impresión de planos de proyecto impermeabilización de losa de INFOM.
- Corte y dobles de planos de proyecto impermeabilización de losa de INFOM.

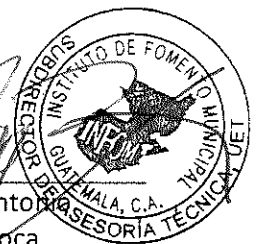
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente: MIGUEL EDUARDO CHACAJ LÓPEZ

  
Miguel Eduardo  
Chacaj López

Vo. Bo.

  
Ing. Manuel Antonio  
Quiñones Roca



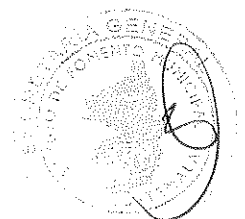
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

1	<b>De:</b>	MIRNA JUDITH DEL AGUILA GIRÓN ✓			
2	<b>Número de Contrato</b>	301-029-256-2022 ✓			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	1243779-4 ✓			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	"029" ✓			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e).</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales ✓			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022 ✓	al	31/12/2022 ✓
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022 ✓	al	30/09/2022 ✓
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.10,000.00 ✓			
9	<b>Fecha</b>	30 de septiembre del 2022 ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-256-2022. ✓


Atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en la recepción y trámite de las solicitudes requeridas por los interesados a través de la Secretaría General Unidad de Información Pública.
2. Se apoyó en la elaboración de oficios, providencias y otros documentos a través del sistema de Tracking.
3. Se apoyó en gestionar con los enlaces el traslado de la información pública requerida por los interesados.




4. Se apoyó en la revisión, análisis y preparación de los expedientes de la Secretaría General Unidad de Información Pública.
5. Se apoyó en recibir, clasificar y registrar correspondencia en los controles de la Secretaría General Unidad de Información Pública.
6. Se apoyó en organizar y sistematizar el archivo de la Secretaría General Unidad de Información Pública.
7. Se apoyó en la elaboración del informe preliminar y final de las solicitudes información pública.

Sin otro particular, me suscribo:



**LICDA. MIRNA JUDITH DEL AGUILA GIRÓN**



**LICENCIADA MONICA PAOLA CASTILLO CAJAS**  
**SECRETARIA GENERAL INSTITUCIONAL**  
**-INFORME**

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

1	De:	Mónica José Gordillo Cervantes.			
2	Número de Contrato:	301-029-249-2022			
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 Inciso e)	Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q 15,000.00			
9	Fecha	30/09/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en la cláusula DECIMA, del contrato administrativo de servicios profesionales 301-029-249-2022, respetuosamente me permito rendir el INFORME MENSUAL.

1. Se apoyó en la búsqueda y escaneo de las publicaciones en los diarios de la Municipalidad de San Pedro Ayampuc, se escanearon un total de 28 Diarios.
2. Se apoyó en la digitalización de los diarios.
3. Se apoyó en bajar los documentos de Drive para quemar un disco para el alcalde de la municipalidad de San Pedro Ayampuc.
4. Se realizó presentación sobre Elevación de Categoría de Centros Poblados la cual tiene 30 slides en power point.
5. Se realizó presentación de las actividades proporciona el área de Fortalecimiento Municipal.

5. Se realizó presentación de las actividades proporciona el área de Fortalecimiento Municipal.
6. Se realizó la presentación sobre el Plan Estratégico Institucional PEI
7. Se realizó el anexo 1, 2 y el oficio de las Publicaciones Del Diario De Centro América De La Municipalidad De San Miguel Dueñas De Sacatepéquez.
8. Se realizó el anexo 1, 2 y el oficio de las Publicaciones Del Diario De Centro América De La Municipalidad De Santa Lucia Milpas Altas De Sacatepéquez
9. Se realizó el anexo 1, 2 y el oficio de las Publicaciones Del Diario De Centro América De La Municipalidad De Santa María De Jesús De Sacatepéquez
10. Se apoyó en la búsqueda, escaneo y digitalización de las publicaciones en los diarios.
11. Se realizó presentación sobre Congreso Nacional De Gobiernos Locales 2022 Transparencia y Probidad en las Gestión Municipal.

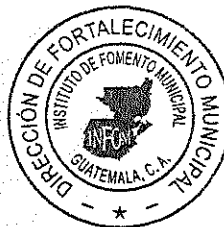
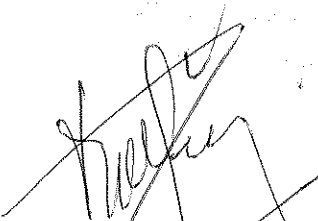
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



---

**Vo.Bo. Licda. Mónica José  
Gordillo Cervantes**  
Asesora Administrativa de Fortalecimiento Municipal



---

**Vo.Bo.Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández**  
Director del Área de Fortalecimiento Municipal

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL DÍA 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022**

1	<b>De:</b>	Nancy Carolina González Vides			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-252-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	4794307-6			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 . Inciso e )</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 14,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 DE SEPTIEMBRE 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-252-2022**, atentamente le remito el **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES** realizado en la dependencia en el mes de **SEPTIEMBRE de 2022**, siendo las siguientes:

1. Elaboración de Dictamen No. AJ-115-2022, que mediante el oficio GAF-DF-PP-0717-2022, de fecha 10 de agosto de 2022, suscrito por Fermin Alonzo García, Supervisor Presupuestario en funciones, Licenciada Rosa Ninett López Álvarez de Barillas, Director Financiero, con el Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero, todos del Instituto de Fomento Municipal, solicitan emitir dictamen jurídico sobre la viabilidad de someter a aprobación de Junta Directiva la Modificación Presupuestaria con sustitución de fuentes de financiamiento, por la cantidad de Q.70,843.00, destinada para el pago de mantenimientos de caminos rurales no concluidos en el año 2020.
2. Elaboración de Dictamen AJ-125-2022, que el Lic. Mg. José David Talé Rosales, Gerente de INFOM, instruye que se emita dictamen jurídico en relación al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Instituto de Fomento Municipal y la Secretaría Privada de la Presidencia No. 04-2022, si es procedente que la Honorable Junta Directiva apruebe el mismo. (Viene en Nota de Instrucciones No. 1236-2022 de fecha 23 de agosto de 2022).
3. Elaboración de Opinión Jurídica AJ-280-2022, que en atención al oficio GAF-DF-SDEC-0340-2022 de fecha 11 de agosto de 2022, mediante el cual se solicita emitir Opinión Jurídica, sobre la solicitud de préstamo por un monto de seiscientos mil quetzales exactos (Q.600,000.00) para la Municipalidad de La Democracia, Departamento de Escuintla.
4. Elaboración de convenio de cooperación interinstitucional entre el Instituto de Fomento Municipal y la Secretaría Privada de la Presidencia número cuatro guion dos mil veintidós (4-2022).

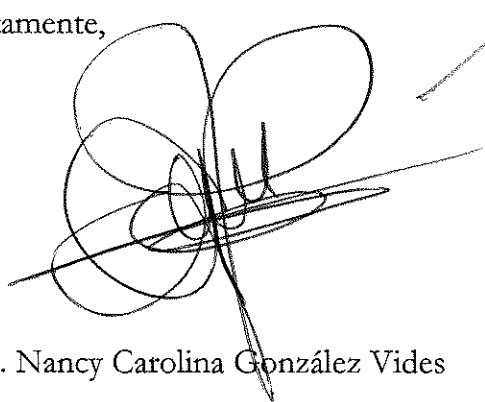


5. Elaboración de Providencia AJ-114-2022, que por medio de conocimiento de fecha 22 de agosto de 2022 se recibió del Área de Compras de INFOM el expediente correspondiente al proceso de cotización U-11-2022 para la ejecución del proyecto denominado CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE ACUEDUCTOS RURALES INFOM-UNEPAR, POR UN PERÍODO DE DOCE MESES DEL UNO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS AL TREINTA Y UNO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS EN LOS SIGUIENTES RAMOS: VEHÍCULOS AUTOMOTORES CAMIONES Y MAQUINARIA INCENDIO Y LÍNEAS ALIADAS Y EQUIPO ELECTRÓNICO, por el monto de Q.178,320.00, para iniciar con la revisión de la documentación para la elaboración del contrato respectivo del cual aún estamos a la espera del vencimiento del plazo de impugnaciones.
6. Elaboración de Providencia AJ-116-2022, que mediante Oficio GAF-DF-SDEC-0351-2022, de fecha 22 de agosto de 2022, emitido por Esthela Aguilar Ibañez, Supervisor Área de Créditos, el Lic. José Francisco Prado, Subdirector de Asistencia Financiera Municipal y Visto Bueno de la Licda. Rosa Ninett López Álvarez, Director Financiero, todos del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, solicitan emitir Opinión Jurídica sobre la solicitud de préstamo por un monto de Q.565,700.00 para la Municipalidad de San José, departamento de Petén.
7. Elaboración de Oficio No. AJ-305-2022, que por este medio en atención al oficio GAF-DF-SDAFM-0351-2022 de fecha 22 de agosto de 2022, mediante el cual se solicita emitir Opinión Jurídica, sobre la solicitud de préstamo por un monto de quinientos sesenta y cinco mil setecientos quetzales exactos (Q.565,700.00) para la Municipalidad de La Libertad Departamento de Petén.
8. Elaboración de CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO DIECIOCHO GUION DOS MIL VEINTIDÓS (18-2022). EJECUCIÓN DE OBRA.
9. Elaboración de Opinión Jurídica No. AJ-0307-2022, que en respuesta al Oficio DA-1050-2022, de fecha 29 de agosto de 2022, se pronunció en cuanto al asunto arriba indicado, en Oficio No. AJ-0049-2022, de fecha 23 de febrero del año en curso, del cual se adjunta fotocopia.
10. Elaboración de Opinión Jurídica No. AJ-0309-2022, que en respuesta al oficio RRHH-0735-2022, de fecha 26 de agosto de 2022, respecto a si es procedente que el señor Julio René Calderón Flores pueda realizar un convenio de pago.
11. Elaboración de CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO VEINTIUNO GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS (21-2022), CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE ACUEDUCTOS RURALES INFOM-UNEPAR, POR UN PERÍODO DE DOCE MESES DEL UNO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS AL TREINTA Y UNO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS EN LOS SIGUIENTES RAMOS: VEHÍCULOS AUTOMOTORES CAMIONES Y MAQUINARIA INCENDIO Y LÍNEAS ALIADAS Y EQUIPO ELECTRÓNICO.
12. Elaboración de Dictamen No. AJ-131-2022, que mediante oficio GAF-DF-PP-0796-2022 del 06 de septiembre de 2022, suscrito por la Licda. Sandra Anabella López de López, Supervisor Presupuestario y Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero, ambos del Instituto de Fomento Municipal –


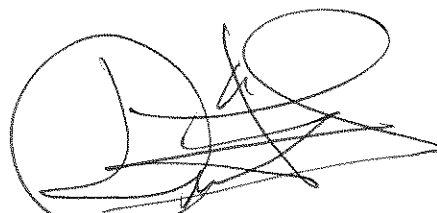
- Elaboración de Oficio No. 0265-2022, por medio del cual se da respuesta al Oficio DA-0822-2022, de fecha 29 de julio de 2022, por medio del cual se solicita emitir opinión jurídica sobre la forma de asignar el vehículo a los miembros del SITRAINFORM, que según el 8°. Pacto, los vehículos deberán ser cargados temporalmente a las tarjetas de responsabilidad de los trabajadores por el período en el que funjan como directivos del sindicato.
- Elaboración de Dictamen Jurídico AJ-113-2022, que mediante el oficio BID-11905-0721-2022 del 04 de agosto de 2022, suscrito por el Licenciado Jaime Alberto Montenegro Guerra, Especialista Financiero del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, Préstamo BID 2242/BL-GU y Donación GRT/WS-11905-GU y Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero del Instituto de Fomento Municipal, solicitan Dictamen Jurídico para la Reprogramación de Obras y Metas Físicas No. 007-2022 del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, Préstamo BID 2242/BL-GU.
- Elaboración de Providencia No. 0108-2022, que por medio de conocimiento de fecha 8 de agosto de 2022, se recibió del Área de Compras de INFOM el expediente correspondiente al proceso de licitación LP-01-2022 para la ejecución del proyecto denominado PERFORACIÓN DE POZO MECÁNICO PARA EL PROYECTO “CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALDEA LAS MINAS, ALDEA QUEQUESIGUAN Y SUS CASERIOS PALIMOPE Y BARRANCA EL CAFETAL, MUNICIPIO DE SIPACAPA, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS”, por el monto de Q.2,385,000.00, para iniciar con la revisión de la documentación para la elaboración del contrato respectivo del cual aún estamos a la espera del vencimiento del plazo de impugnaciones.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,



Licda. Nancy Carolina González Vides



Vo. Bo. Lcda. Dunia Lucia Roncal

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES ✓  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

1	De:	Noelia Estefania Cuxil Otzoy ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-226-2022 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	77417348 ✓			
4	Reglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e.)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022 ✓	al	31/12/2022 ✓
7	Período del Informe:	del	1/09/2022 ✓	al	30/09/2022 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00 ✓			
9	Fecha	30 SEPTIEMBRE 2022 ✓			

**Lic. Mg. José David Talé Rosales**  
**Gerente -INFOM-**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-226-2022, atentamente le remito el informe del mes de actividades realizadas en la Unidad de Mandatarios.

**MES DE SEPTIEMBRE** ✓

1. Se apoyó en la recepción y revisión de 44 notificaciones judiciales que ingresaron a la Unidad de Mandatarios.
2. Se apoyó en la recepción y revisión de 24 oficios que ingresaron a la Unidad de Mandatarios.
3. Se apoyó en el registro y asignación de 68 notificaciones y oficios a sus respectivas carpetas del sistema dentro de la Unidad de Mandatarios.



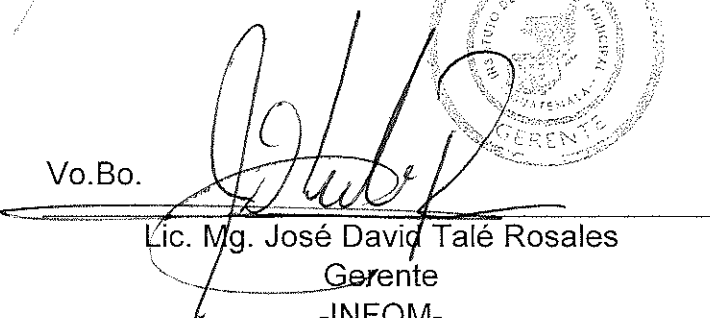
4. Se apoyó en la elaboración, redacción y traslado de 31 oficios de naturaleza variada.
5. Se apoyó en el escaneo de 99 documentos en general notificaciones, oficios recibidos/oficios enviados.
6. Se apoyó y se brindó atención telefónica a quienes soliciten asistencia a la Unidad de Mandatarios.
7. Se apoyó en realizar la agenda del mes de SEPTIEMBRE sobre los días asignados de los Mandatarios.
8. Se apoyó en archivo de 55 oficios enviados/ recibidos ingresados a la Unidad de Mandatarios.
9. Se apoyó para transcribir en el libro de actas sobre la reunión que se llevó a cabo por parte del mandatario Lic. Erick de León, con diferentes direcciones de INFOM, en relación al tema de DIPROBA.
10. Se apoyó en otras actividades que me fueron asignadas por los mandatarios dentro de la Unidad.
11. Se apoyó en realizar la caratula, identificada y asignada de nuevos expediente que ingresaron a la Unidad de Mandatarios.

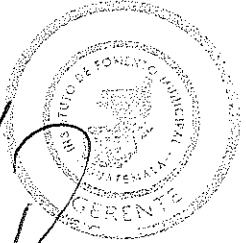
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
Noelia Estefanía Cuxil Otzoy

Vo.Bo.

  
Lic. Mg. José David Talé Rosales  
Gerente  
-INFOM-



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

1	<b>De:</b>	Nolberta García Mejía			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-262-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	6189054-5			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 5,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 de septiembre de 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-262-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Coordinación de Regionales siendo las siguientes:

1. Colabore en la base de datos de las Municipalidades con potencial de requerir apoyo financiero, visitando a la Municipalidad de Chiche, Quiché, solicitando números de teléfonos y correo electrónico, el 11 de agosto de 2022.



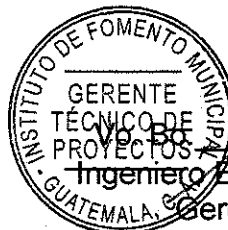
2. Apoye en el proceso de conformación de expedientes de las Municipalidades en base a lineamientos y requisitos de INFOM brindando asesoría crediticia y dejándoles el trifoliar donde están los requisitos para adquirir un crédito.
  
3. Apoye en la identificación de las necesidades y potencialidades de las municipalidades con potencial de requerir apoyo financiero, visitando a las Municipalidades, informando sobre el servicio de crédito que ofrece INFOM, para mejorar las condiciones de su municipio.
  
4. Apoye en la elaboración de informes de prestaciones de apoyo financiero hacia las municipalidades, realizando los informes mensuales correspondientes y la programación de las actividades a realizar.

Sin otro particular, me suscribo:

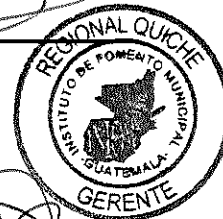
Atentamente,

  
\_\_\_\_\_  
Nobertha García Mejía  
Técnico

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Marcelo Efraim Guin Aguilar  
Gerente Regional



  
\_\_\_\_\_  
Ingeniero Edin Roberto Casasola Echeverría  
Gerente Técnico y de Proyectos



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2,022**

1	De:	Olga Jeanneth Loaiza Morales			
2	Número de Contrato:	301-029-309-2022			
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 Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.	10,000.00		
9	Fecha	30/09/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-309-2022, 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 en el mes de septiembre de 2022.
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 transcripción de oficios, memos y Providencias en el Sistema Web Tracking.



5. Se colaboró en llevar control de los 7 oficios y 1 providencias y notas que se envían tanto interna como externa.
6. Se apoyó en el proceso del vale para la compra de insumos de alimentos para atención de reuniones de Presidencia y Junta Directiva.
7. Se apoyó en el Ingreso de recibido y asignación de 19 documentos entrante para Presidencia.
8. Se colaboró en escaneo de 19 documentos entrantes.
9. Se apoyó en sacar fotocopias 19 documentos entrantes.
10. Se apoyó en el envío de correos con información a distintas instituciones.
11. Se colaboró en el archivo de 19 documentos entrantes y 8 salientes.
12. Se apoyó en agendar las Reuniones de Presidencia en calendario
13. Se colaboró en la elaboración de actividades administrativas del mes de septiembre de 2022 en Sinergia Sistema Tracking, este informe se presenta todos meses, a la Unidad de la Gerencia Técnica y de Proyectos c.c. a Dirección de Estadística.
14. Se apoyó en la transcripción de 7 oficios y 1 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.



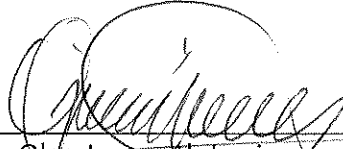


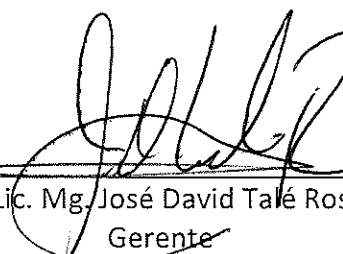
17. Se apoyó en solicitar la asignación de cuotas del mes de septiembre de los renglones 211 y 298 respectivamente 2022 correspondiente al despacho de Presidencia por medio del oficio PJD-0072-2022.

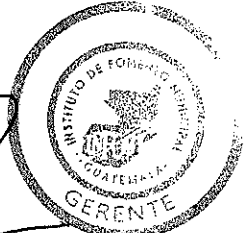
18. Se apoyó en solicitar corrimiento de cuota del Renglón 211 del mes de agosto al mes de septiembre de 2022 por valor de Q504.00

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
Olga Jeanneth Loaiza  
Morales

  
Vo.Bo. Lic. Mg. José David Talé Rosales  
Gerente



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

1	<b>De:</b>	Olga Annabella Vásquez Mont			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-284-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	247351-8			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados ((de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 10,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

**Licenciada**

Sindy Marisol Aquino López  
**Coordinadora de la Unidad**  
**AO&M -PROFADEC**  
 UNEPAR


**Estimada Licenciada:**

En cumplimiento a lo estipulado en el **contrato administrativo número 301-029-284-2022**, a continuación, se describen las actividades realizadas en el periodo del 1 de septiembre al 30 de septiembre del 2022 en la Unidad de Administración, Operación y Mantenimiento -AO&M- de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR, del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-

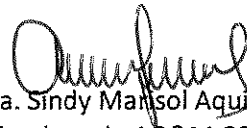
1. Brindar apoyo en la logística y sistematización de los procesos de asistencia técnica y capacitación en Administración, Operación y Mantenimiento -AO&M- para los proyectos de agua potable y saneamiento
2. Comunicación con las comunidades, informando del nuevo personal de la unidad -AO&M-, para el seguimiento a las comunidades.
3. Archivar los informes recibidos en su Leith correspondiente.
4. Archivar los informes, documentos, circulares que son enviados a la oficina de PROFADEC.
5. Comunicación vía telefónica para pedir información de contactos de las nuevas juntas Directivas de las Asociaciones/ Comités que han sido electos.
6. Brindar apoyo en reuniones que se efectúan en la Unidad de PROFADEC. Realizar un informe del motivo de su visita y extender constancia de la misma.
7. Apoyar en la revisión de informes mensuales presentados por la Asociaciones, Comités de agua y los Consejos Comunitarios de Desarrollo, para monitoreo y evaluación.
8. Revisión de informes mensuales del mes de julio presentados por las asociaciones Chuasij San Juan Comalapa Chimaltenango, Aldea El Llano Patzún Chimaltenango, Aldea Pacorral Tecpán
9. Revisión de informes mensuales del mes de junio, de la Aldea El Llano Patzún, Chimaltenango.
10. Revisión de informes mensuales del mes de junio de la aldea de Pacorral Tecpán, Chimaltenango.
11. Revisión de informes mensuales del mes de junio a julio de la Aldea de Xenimajuyú, Tecpán, Chimaltenango.
12. Comunicación con la Regional Las Verapaces, para que nos informarán si ya tienen a la nueva Promotora. Nos informaron que ya está en funciones, pedimos comunicación con la promotora y se le enviaría por correo la información de la Unidad de AO&M y que se estaría informando de la capacitación que se le daría a la promotora y que se haría en la Regional dos capacitaciones.
13. Asistencia al presidente del comité Pro-Mejoramiento de agua potable lo de Bran 1 zona 6 Mixco y el señor Tesorero quienes solicitaron una certificación de acta de constitución del comité, la cual les fue requerida por la contraloría de cuentas y solicitaron capacitación a los miembros del comité en el mes de agosto.
14. Asistencia al Sr. presidente del comité Pro-Mejoramiento de agua potable lo de Bran 1 zona 6 Mixco y el señor Tesorero quienes solicitaron una certificación de acta de constitución del comité, la cual les fue requerida por la contraloría de cuentas y solicitaron capacitación a los miembros del comité en el mes de agosto
15. Asistencia al señor presidente del comité de agua de la aldea Los Mixcos, Palencia para coordinar visita técnica a su proyecto para el día 17 de agosto del 2022 con acompañamiento del programa de Pre Inversión, para analizar y diseñar un sistema de cloración para su proyecto.
16. Comunicación con el señor Julio Cruz presidente del comité de agua de aldea San Luis, San José Pínula, Guatemala quien informo que solicita capacitación en temas de AO&M-PROFADEC informo que desea realizarla en UNEPAR, quedo pendiente la fecha y los nombres de los participantes.

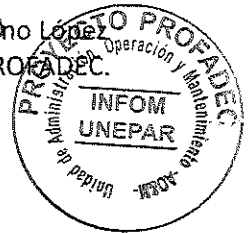
Sin otro particular me suscribo,

Atentamente,

  
Olga Annabella Vásquez Mont

Vo.Bo.

  
Licda. Sindy Mansol Aquino Lopez  
Coordinadora de AO&M-PROFADEC.



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Correspondiente del 01/09/2022 al 30/09/2022

1.-	<u>De:</u>	Oscar Arturo Gramajo Mondal
2.-	<u>Número de Contrato:</u>	301-029-166-2022
3.-	<u>Número de Identificación Tributaria - NIT:</u>	267814-4
4.-	<u>Renglón Presupuestario</u>	029
5.-	<u>Tipo de Servicios Prestados</u> (de conformidad con el Decreto 57-92, "Ley de Contrataciones del Estado", artículo 44, inciso e	Servicios Profesionales
6.-	<u>Plazo del Contrato:</u>	del 01/07/2022 al 31/12/2022
7.-	<u>Periodo del Informe</u>	del 01/09/2022 al 30/09/2022,
8.-	<u>Monto a Pagar</u>	Q 12,000.00
9.-	<u>Fecha</u>	30/09/2022

Señor Sub- Director de UNEPAR  
Lic. Manuel Antonio Aguilar Gaitán  
Su Despacho

En cumplimiento a lo estipulado en el Contrato Administrativo Número **301-029-166-2022**  
Atentamente le remito el Informe de Actividades realizadas **del 01/09/2022 al 30/09/2022**, siendo las  
siguientes:

1. Actividades Administrativas relacionadas con la Clínica Médica de UNEPAR
2. Otras actividades de la Clínica Médica de UNEPAR
3. Atención Médica en la Clínica de UNEPAR

### ACTIVIDADES REALIZADAS

Todos los Servicios Profesionales que se efectuaron fueron en mi calidad de Médico y Cirujano, Colegiado  
Activo No. 3375, como encargado de la Clínica Médica de UNEPAR

**1 - ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA CLINICA MEDICA DE UNEPAR**

- 1) Revisión de mobiliario y equipo de la Clínica Médica de UNEPAR
- 2) Revisión de fechas de vencimiento en medicamentos existentes en la clínica
- 3) Actualización de inventario de medicamentos existentes
- 4) Clasificación y ordenamiento de medicamentos existentes, agregando muestras médicas que puedan ser útiles en la clínica
- 5) Actualización diaria de archivo clínico.


**2 - OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CLINICA MEDICA DE UNEPAR**

- 1) Comprobación de funcionamiento correcto de equipo de diagnóstico médico existente, incluyendo termómetro digital ubicado en garita de ingreso a UNEPAR así como calibración de Esfigmomanómetro aneroide de la clínica
- 2) Aviso a Sección de Mantenimiento de UNEPAR, sobre estado de vigas de techo del área de clínica, y goteras en techo de la clínica para evaluar su reparación.

**3 - ATENCION MEDICA**

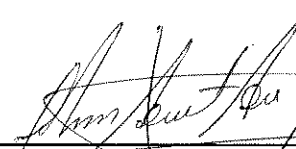
1. Atención Médica consistente en Consulta Médica a miembros del personal de UNEPAR- INFOM entre las cuales se incluyen evaluación clínica, cirugía menor, curaciones, hipodermia, glucometrías, referencia a otros niveles de atención médica a pacientes que lo ameriten.

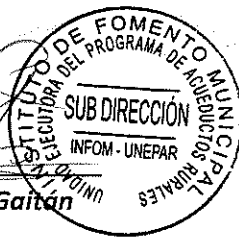
Sin otro particular me suscribo del Señor Sub-Director como su Atento y Seguro Servidor.



**Dr. Oscar Arturo Gramajo Mondal**  
**Médico y Cirujano – Colegiado 3375**

Vo.Bo.

  
**Lic. Manuel Antonio Aguilar Gaitán**  
**Sub-Director de UNEPAR**



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
CORRESPONDIENTE DEL 01/09/2022 AL 30/09/2022

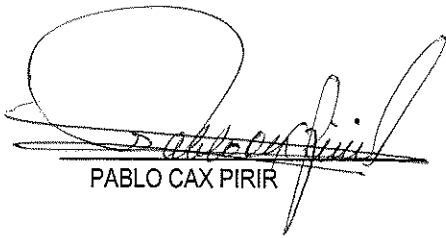
1	De:	Pablo Cax Pirir			
2	Número de Contrato:	301-029-176-2022			
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-:	492458-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.5,500.00			
9	Fecha	30/09/2022			

LIC. MANUEL ANTONIO AGUILAR GAITAN

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número: 301-029-176-2022, atentamente le remito el informe de las actividades.

- Apoyó en la elaboración y digitalización del envío y recepción de la correspondencia
- Apoyó en los procesos de recolección, clasificación y actualización de la información del programa.
- Brindó apoyo verificando los trámites y procesos asignados al área de trabajo para que se realicen eficazmente hasta su culminación.
- Interactuó con los departamentos de la Institución con los que se esté relacionada.
- Redactó y mecanografió documentos, correspondencia de acuerdo a instrucciones recibidas
- Colaboró en los procesos administrativos inherentes al desarrollo del programa.

- Apoyó en el seguimiento a los reportes e informes relacionados a la proveeduría.
- Brindó apoyo en la Logística de entrega de materiales y proveeduría
- Apoyó en el inventario físico de las bodegas generales de materiales
- Apoyó en el cumplimiento de metas y resultados.



PABLO CAX PIRIR



LIC. MANUEL ANTONIO AGUILAR GAITAN  
SUDDIRECTOR INFOM-UNEPAR





INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022

1	De:	Pablo Fernando Santos Samayoa			
2	Número de Contrato:	301-029-191-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7490133-8			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 12.000.00			
9	Fecha	30 de septiembre 2022			

Nombre de la persona que firma de Vo. Bo.: Ing. César Vallejo Bolaños.

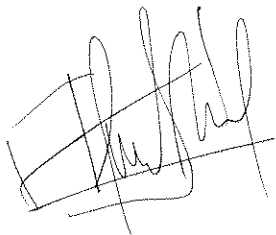
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-191-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas el Programa de Aguas Subterráneas, siendo las siguientes:

1. Se realizó estudio hidrogeológico para la aldea Los Apantes, Jutiapa, Jutiapa;  
Queda pendiente rectificación del punto al momento de realizar sondeo eléctrico vertical.

2. *Se realizó estudio hidrogeológico para la aldea Las Pozas, cantón Canoas, Jutiapa, Jutiapa; Queda pendiente rectificación del punto al momento de realizar sondeo eléctrico vertical.*
3. *Se realizó estudio hidrogeológico para la Caserío Buenas Vistas, El Chagüite y Peñas Blancas, Cantón Valencia, Jutiapa, Jutiapa; Queda pendiente rectificación del punto al momento de realizar sondeo eléctrico vertical.*
4. *Se realizó cotización de servicios de arrendamiento del equipo geofísico para la realización de sondeos eléctricos verticales.*
5. *Se coordinaron las propuestas para las comunidades en las cuales se les programará visita técnica y uso del equipo geofísico arrendado.*

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente:



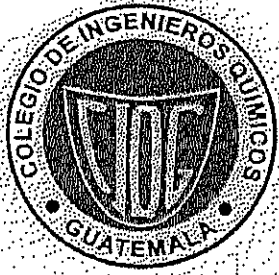
---

Pablo Fernando Santos Samayoa  
Profesional  
Programa de Aguas  
Subterráneas.  
UNEPAR



---

Ing. César Vallejo Bolaños  
Director Ejecutivo  
Programa Aguas Subterráneas  
UNEPAR



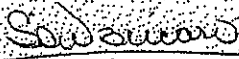
**COLEGIO DE INGENIEROS QUIMICOS DE GUATEMALA**

Guatemala, 19 de agosto de 2021

A QUIEN INTERESE,

Por medio de la presente se hace constar que no existe la ley del timbre del COLEGIO DE INGENIEROS QUIMICOS DE GUATEMALA, por lo que el Ingeniero Ambiental PABLO FERNANDO SANTOS SAMAYOA Colegiado No.2,891 desde el 17 de MAYO de 2021, no está obligado a colocar timbres en sus facturas y en ningún documento.

Sin otro particular atentamente,

  
Silvia del Valle de Bucaro  
Gerente Administrativo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

1	De:	REGINA MARIA ARRIOLA SOSA		
2	Número de Contrato:	301-029-307-2022		
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5750178-5		
4	Renglón Presupuestario:	029		
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales		
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al 31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al 30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00		
9	Fecha	30 de septiembre de 2022		

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número, 301-029-307-2022 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 septiembre de 2022, a Tesorería del Instituto.
2. Escaneo de 41 resoluciones de Junta Directiva y de 9 Actas emitidas por la Junta Directiva en el mes de septiembre de 2022
3. Se realizó el registro en documento de Excel, de las resoluciones emitidas por la Junta Directiva.
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. Expedientes trasladados de la Gerencia.
5. Se apoyó en el traslado a la Gerencia, 41 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 la solicitud de vale para la compra de almuerzos para los Miembros de Junta Directiva en sesiones ordinarias y extraordinarias, a través de vales del fondo rotativo de compras generales del INFOM.
9. Se apoyó en la liquidación de los vales del fondo rotativo de compras generales del INFOM para la compra de almuerzos.
10. Apoyo en la atención dirigida a alcaldes y autoridades dentro del protocolo correspondiente durante sus visitas a la Institución.
11. Se apoyó en la elaboración de Oficios, Memorándum en el sistema Tracking de PJD-SJ-

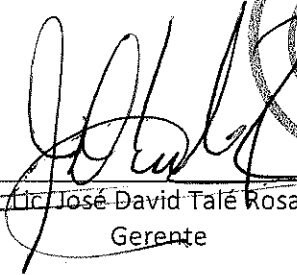
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

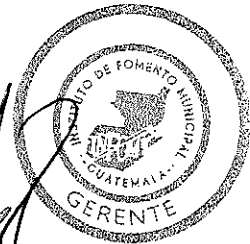


Regina María Arriola Sosa

Vo.Bo.



Jr. José David Talé Rosales  
Gerente



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022**

1	De:	Reginaldo José Angel Tejax Aquino ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-253-2022 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9042271-6 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022 ✓	al	31/12/2022 ✓
7	Período del Informe:	del	1/09/2022 ✓	al	30/09/2022 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 8,000.00 ✓			
9	Fecha	30 de septiembre de 2022 ✓			

Lic. Mg. José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-253-2022, atentamente le remito el informe mensual de actividades realizadas dentro de la Unidad de Mandatarios Judiciales, siendo las siguientes:



1. Se brindó apoyo con el análisis y traslado de documentación legal y expedientes jurídicos siguientes:

- Se presentó memorial evacuando Vista de Amparo ante la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejudio, dentro del expediente No. 2847-2021.
- Se presentó memorial conteniendo Recurso de Apelación, ante el Juzgado Undécimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2016-05883.
- Se presentó memorial conteniendo Oposición al Incidente de Costas, ante el Juzgado Quinto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2015-05133.
- Se presentó memorial informando a la judicatura sobre las acciones administrativas y financieras realizadas para dar cumplimiento al pago ordenado, ante el Juzgado Quinto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2020-05909.
- Se presentó memorial informando a la judicatura sobre las acciones administrativas y financieras realizadas para dar cumplimiento al pago ordenado, ante el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2016-07954.
- Se presentó memorial evacuando Vista de Amparo ante la Corte Suprema de Justicia, dentro del expediente No. 2571-2021.
- Se presentó memorial evacuando Audiencia de Vista concedida a INFOM, ante la sala Quinta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2015-07290.

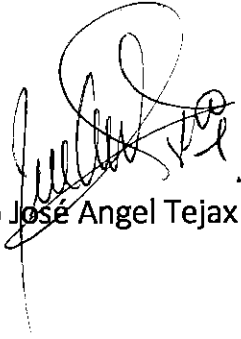


- Se presentó memorial Requiriendo el Pago de lo adeudado a INFOM, ante el Juzgado Quinto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2016-08882.
  - Se presentó memorial interponiendo Acción Constitucional de Amparo, ante la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejuicio, al cual se le asignó el número de expediente 2825-2022.
  - Se presentó memorial conteniendo Demanda Nueva en la Vía Civil, ante el Centro de Servicios Auxiliares de la Administración de Justicia en Materia Civil, al cual se le asignó el número de expediente 01046-2022-01100.
  - Se presentó memorial solicitando Certificación de la Sentencia, ante el Juzgado Primero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01214-2018-00843.
  - Se presentó memorial conteniendo Recurso de Apelación, ante el Juzgado Noveno Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2020-05905.
  - Se presentó memorial conteniendo Recurso de Apelación, ante el Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2016-07991.
  - Se realizaron gestiones de procuración para la solicitud de formularios a efecto de recuperar pago a favor del INFOM, ante el Juzgado Segundo de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01089-1997-01252.
2. Se brindó apoyo con el control, análisis y estudio de los expedientes legales y la documentación relacionada, otorgando el debido estudio y seguimiento a cada uno de los expedientes.
  3. Se brindó apoyo en las gestiones jurídicas y procuración de las actuaciones administrativas, legales y judiciales asignadas.

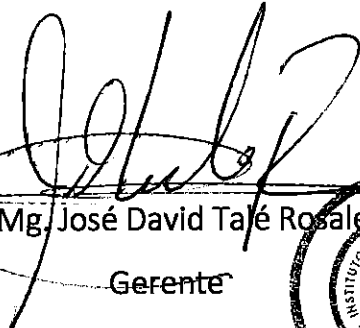




4. Se brindó apoyo con la actualización y depuración de los expedientes administrativos y judiciales que se encuentran dentro de la unidad.
  
5. Se brindó apoyo con los requerimientos escritos y verbales que fueron encomendados por los Mandatarios Judiciales.



Reginaldo José Ángel Tejax Aquino

Vo.Bo. 

Lic. Mg. José David Talé Rosales

Gerente



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2,022

1	De:	Remigio López Salguero			
2	Número de Contrato:	301-029-275-2022			
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-:	2315810-7			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	30 DE SEPTIEMBRE 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número: 301-029-275-2022, atentamente le remito el informe Mensual de actividades, siendo las siguientes:

- Apoyar en el control y desarrollo de las labores que realizan los agentes de seguridad en el entorno de las instalaciones de la institución, garantizando la seguridad y resguardo de las mismas.
- Apoyar en la Supervisión a los prestadores de servicios de seguridad privada a nivel institucional.
- Apoyar en la evaluación de forma continua los mecanismos y métodos de auxilio, defensa y protección de los empleados en la institución, con el objetivo de que estén actualizados y acorde a los estándares en la temática de seguridad.
- Apoyar en examinar y medir los mecanismos existentes en la institución, con el objeto de brindar reacción y respuesta inmediata en casos de emergencia.

- Apoyar periódicamente los sistemas y procedimientos de seguridad y operativos de las Unidades administrativas de la Institución, con la finalidad de adaptarlos al plan de seguridad.
- Apoyar en la elaboración de diagnósticos y evaluaciones periódicas con relación a las actividades inherentes a seguridad.
- Apoyar en el manejo de todos los documentos relacionados a la gerencia de seguridad.
- Apoyar en el estricto cumplimiento de las medidas de bioseguridad del ingreso del personal.
- Apoyar en las actualizaciones del personal de cada área para el listado de ingreso.
- Apoyar en cualquier otra actividad que se le sea asignada.



Remigio López Salguero



Lic. Manuel Antonio Aguilar Gaitán  
Subdirector  
INFOM-UNEPAR



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/09/2022 AL 30/09/2022**

1	<b>De:</b>	Richard Steven Morales Villatoro			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-236-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	81086806			
4	<b>Reglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 10,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 de septiembre de 2022			

**En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-236-2022, atentamente remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:**

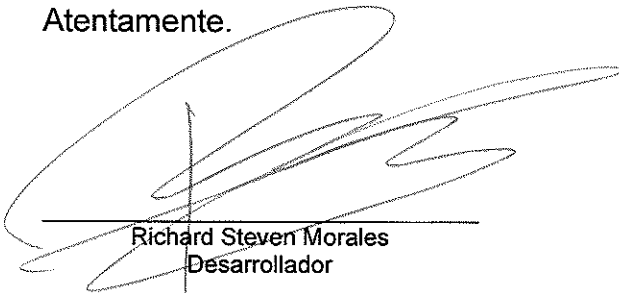
1. Se apoyó con el mantenimiento general de sistemas informáticos institucionales.
2. Se apoyó en el mantenimiento general, optimización y copias de respaldo de bases de datos de los sistemas informáticos implementados en la institución.
3. Se apoyó en realizar cambios, mejoras, copias de seguridad, análisis y soluciones en los sistemas informáticos institucionales.
4. Se apoyó en dar mantenimiento y soporte en el sistema de escritorio 022.
5. Se apoyó en dar mantenimiento y soporte en el sistema de escritorio 031.
6. Se apoyó en cambiar el formato de archivo de carga del pasivo laboral en el sistema de escritorio 031.



7. Se apoyó en dar mantenimiento y soporte al módulo de tracking de la Plataforma Institucional.
8. Se apoyó en dar mantenimiento y soporte general a la plataforma INFOM, derivado de incidencias de rendimiento reportadas por personal de esta Institución.
9. Se apoyó en dar mantenimiento y soporte al sistema de cartera.
10. Se apoyó en participar en reuniones relacionadas con desarrollo de nuevas funciones en el sistema de cartera.
11. Se apoyó en atender, realizar seguimientos y respuestas de oficio a diversas actividades de carácter administrativo institucionales.
12. Se apoyó en dar mantenimiento y soporte al módulo de facturación de la plataforma INFOM.
13. Se apoyó en participar en reuniones en conjunto con la Dirección de Asesoría Jurídica con la finalidad de atender observaciones en bases de cotización.
14. Se apoyó en redactar, revisar y atender observaciones en bases de cotización.
15. Se apoyó en la revisión, redacción y seguimiento de solicitudes de carácter administrativo.

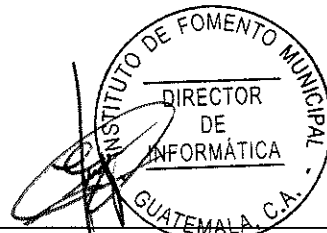
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.



Richard Steven Morales  
Desarrollador

Vo.Bo.



Ing. Carmelo Estuardo Mayén  
Director de Informática

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	Rigoberto Reyes Mejía			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	<b>301-029-182-2022</b>			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	3869656-8			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.7,000.00			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-182-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

**1. Se realizó el Replanteo Topográfico del Proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea El Jicaro, Municipio Quesada, Departamento de Jutiapa.**

- ✓ Se realizó el replanteo topográfico de la línea de conducción hacia el nuevo predio para el tanque de distribución.
- ✓ Se colocaron dos estaciones de concretos para referenciar el replanteo topográfico.
- ✓ Se realizó el replanteo del predio donde se construirá el tanque de distribución.
- ✓ Se elaboró Libreta Topográfica para identificar las coordenadas de cada estación y el dibujo del replanteo topográfico.

*[Firma manuscrita]*  
 Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez

- ✓ Se tomaron radiaciones de las casas de los beneficiarios del proyecto, con su respectivo censo.
- ✓ Se descargó la información de los equipos de medición.
- ✓ Se realizó la libreta digital de las estaciones y puntos tomados en el proyecto.
- ✓ Se entregó Informe y nota del replanteo realizado.

**2. Se realizó el Replanteo Topográfico de la Aplicación Sistema de Agua Potable Caserío El Cerrón, Churischán y Los López, Municipio de San Juan Ermita, Departamento de Chiquimula.**

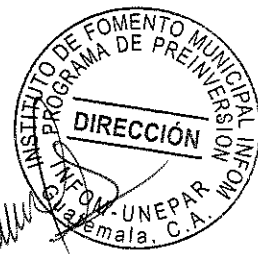
- ✓ Se realizó el replanteo topográfico de la línea de conducción hacia el nuevo predio para el tanque de distribución.
- ✓ Se realizó el replanteo del predio donde se construirá el tanque de distribución.
- ✓ Se elaboró Libreta Topográfica para identificar las coordenadas de cada estación y el dibujo del replanteo topográfico.
- ✓ Se tomaron radiaciones de las casas de los beneficiarios del proyecto, con su respectivo censo.
- ✓ Se descargó la información de los equipos de medición.
- ✓ Se realizó la libreta digital de las estaciones y puntos tomados en el proyecto.
- ✓ Se entregó Informe y nota del replanteo realizado.

Sin otro particular, me suscribo:  
Atentamente



Rigoberto Reyes Mejía

Vo.Bo.



Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez  
Directora Ejecutiva del Programa  
de Preinversión  
INFOM – UNEPAR

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	<b>Roberto Gómez Gregorio</b>			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-173-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	5708501-3			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 4,500.00			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30 de SEPTIEMBRE 2022			

Nombre de la persona que firma de Vo. Bo.: **Ing. César Vallejo Bolaños**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-173-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en **Aldea Chimusinique zona 12 Huehuetenango**, siendo las siguientes:

1. *Se realizó ajuste de retenedores de tubo lavador de robot rotario de la perforadora placas O-043BBF.*
2. *Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación.*
3. *Se apoyó en sacar tubería de perforación del pozo mecánico del aldea Chimusinique*



4. Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de Chimusinique.
5. Se apoyó en introducir la tubería para los trabajos de perforación.
6. *Se perforo con broca tricónica agente espumante y aire*
7. *Se apoyó en la perforación de 0 a 117 metros (383.76 pies) en aldea Chimusinique zona 12, Huehuetenango, Huehuetenango.*

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



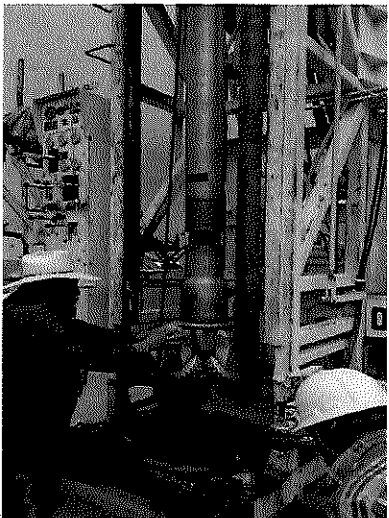
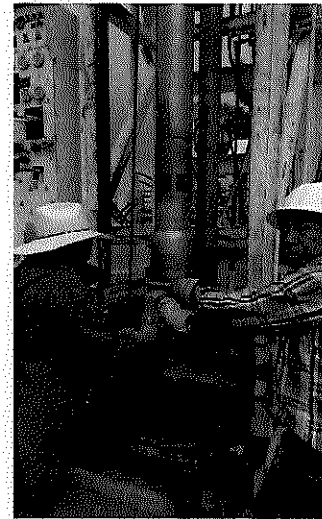
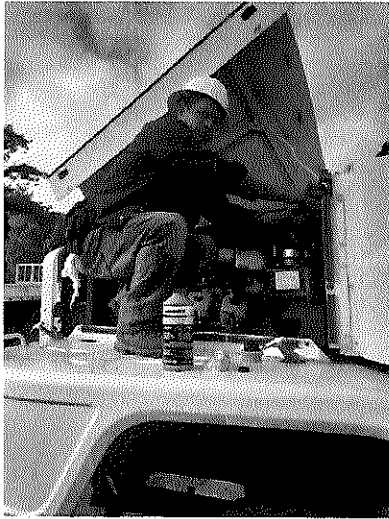
Roberto Gómez Gregorio  
Técnico en Perforación  
Programa de Aguas Subterráneas  
UNEPAR

Vo.Bo.



Ing. César Vallejo Bolaños  
Director Ejecutivo  
Programa de Agua Subterráneas  
UNEPAR





INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

1	De:	ROBERTO DE JESÚS SOLARES MÉNDEZ			
2	Número de Contrato:	301-029-206-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	441790-9			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, inciso e)	☑ Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	01/07/ 2022	al	31/12/ 2022
7	Período del Informe:	del	01/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q 18,000.00			
9	Fecha	30 SEPTIEMBRE DE 2022			

Vo. Bo. Lic. Mg. José David Talé Rosales.

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-206-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL DESARROLLO HUMANO, FASE I, siendo las siguientes:

- 1.- Di asesoría profesional a Gerencia y Sub-Gerencia INFOM en temas técnicos UEP-INFOM/BID.
- 2.- Fui el enlace entre Gerencia y Sub-Gerencia INFOM en la UEP INFOM/BID.
- 3.- Apoyé y di seguimiento a los diversos proyectos que ejecuta la UEP INFOM/BID, incluyendo Componente 1.
- 4.- Participé en reuniones ejecutivas de seguimiento de la UEP INFOM/BID.
- 5.- Apoyé al Director en funciones de la UEP INFOM/BID.
- 6.- Apoyé a la UEP INFOM/BID en la agilización de comunicación con empresas ejecutoras.
- 7.- Apoyé en la gestión y di seguimiento a los diversos contratos en ejecución del préstamo y la donación.



8.- Participé en reuniones y di seguimiento al Programa de la UEP-INFOM-BID, durante el mes de septiembre en el departamento de San Marcos, específicamente en la cabecera departamental y municipio de San Pedro Sacatepéquez específicamente con el señor Alcalde Municipal. (Seguimiento y platicas con las empresas constructora y supervisora, respectivamente).

Sin otro particular, me suscribo, Atentamente.



Arq. Roberto Solares Méndez



Vo. Bo. Lic. Mg. José David Talé Rosales  
Gerente

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Del 1 al 30 de septiembre de 2022

1	De:	Rodolfo Estuardo De León Rodas			
2	Número de Contrato:	301-029-208-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5146933			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, inciso e.	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 20,000.00			
9	Fecha	30 DE SEPTIEMBRE 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-208-2022, atentamente le remito el informe correspondiente al periodo ya indicado, como Asesor Legal de Presidencia de Junta Directiva, siendo las siguientes:

- 1.-Apoye en 4 reuniones de trabajo al Presidente de Junta Directiva, durante el mes de septiembre.
- 2.-Revise 41 puntos propuestos por Gerencia para ser conocidos por Junta Directiva durante el mes de septiembre.
- 3.-Revisión de 9 agendas de Junta Directiva durante el mes de septiembre.
- 4.-Revisión de 41 certificaciones de los puntos de agenda de Junta Directiva del mes de septiembre.
- 5.-Revisión de documentos, providencias u oficios que el Señor Presidente de Junta Directiva firma.
- 6.-Reunión con mandatarios judiciales y personal de apoyo de revisión de informe mensual del mes de septiembre.
- 7.-Acompañamiento a autoridades al departamento de San Marcos para la inauguración de planta de tratamiento de aguas residuales del municipio de San Pablo.



8.-Revisión de correspondencia diaria a Presidencia de Junta Directiva.

9.-Apoyo legal de revisión de documentos varios que ingresan a Presidencia de Junta Directiva

10.-Coordinación con asesores de Gerencia en temas varios que competen a Presidencia y Gerencia.

Sin otro particular, me suscribo:

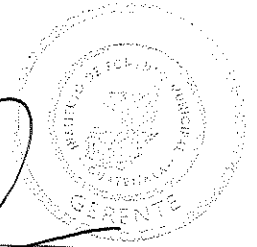
Atentamente

Lic. Rodolfo Estuardo De León Rodas

Vo.Bo.

Lic. José David Tale Rosales

Gerente



**-INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE**  
**DEL AÑO 2022**

1	<b>De:</b>	<b>RONY ALBERTO QUIROA CHOJOLAN</b>			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-215-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	2109675-9			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 5,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 de SEPTIEMBRE de 2022.			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-215-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Oficina Regional de Quetzaltenango, siendo las siguientes:

1. Se atendió a miembros de los comités de San José Chicalquix, Nueva Candelaria, San Cristóbal Totonicapán; Aldea Los Encuentros, Sololá, Sololá, en la recepción de los informes mensuales sobre Administración, Operación y Mantenimiento de sus sistemas de agua potable construidos por INFOM UNEPAR a través del Proyecto de Fortalecimiento a las Asociaciones de agua y Desarrollo Comunitario PROFADEC, los cuales se revisaron y archivaron.
2. Se participó en cuatro reuniones de coordinación, Planificación y programación de actividades con Gerencia, y con personal de Ingeniería con el fin de coordinar las actividades que se realizarán durante la semana.
3. Se revisó el cronograma de actividades de Gestión social y cronograma de comunidades que están pendientes de visitar.

4. Apoyé y brindé Atención y asesoría Técnico Social en oficina a las siguientes comunidades e Instituciones.

- ALDEA NUEVO EGIPTO, MALACATAN, SAN MARCOS.
- CANTON LA CIENEGA SAN CRISTOBAL TOTONICAPAN.
- CASERIO PASUC, MOMOSTENANGO TOTONICAPAN.

5. Se brindó Capacitación en Administración Operación y mantenimiento de Sistemas de Agua con Fuente Subterráneas y superficial, Saneamiento Básico a 20 personas integrantes de Comités de Agua de las siguientes comunidades , municipios y departamentos: San José Chicalquix, San Carlos Sija, Quetzaltenango; Esquipulas seque, San Carlos Sija, Quetzaltenango; Aldea El Rodeo San Carlos Sija, Quetzaltenango; Aldea Aguas Calientes , san Carlos Sija, Quetgo; Nueva Candelaria, San Cristóbal, Totonicapán; cantón Centro, San Mateo, Quetzaltenango; Salcajá, Quetzaltenango. Se entregaron manuales y se dio diploma de reconocimiento a los presentes.

6. Se brindó Capacitación a 6 personas en Administración Operación y mantenimiento de Sistemas de Agua con Fuente Subterráneas y superficial, Saneamiento Básico, miembros del comité de Agua de la Aldea Nimasac, San Andrés Xecul, Totonicapán.

7. Participé en los diagnósticos participativos programados por Copresan, sobre las OMAS, en los municipios de palestina de los Altos, La Esperanza, San Francisco La unión, San Mateo, y san Miguel siguila del departamento de Quetzaltenango.

8. Se revisó diversos expedientes de solicitudes de comités de comunidades para verificar la cantidad de requisitos que tienen completos de los departamentos de Totonicapán, Quetzaltenango y Sololá.

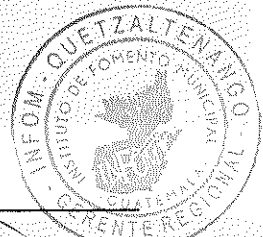

9. Se realizó revisión de los Archivos de expedientes para su debido ordenamiento.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Rony Alberto Quiroa Chojolán  
Técnico en Promoción Social  
INFOM-UNEPAR Quetzaltenango



Ing. Mario Arturo López Martínez.  
Gerente Oficina Regional  
INFOM- Quetzaltenango



Vo. Bo  
Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría  
Gerente Técnico y de Proyectos





Se dió Capacitación a 6 personas en Administración Operación y mantenimiento de Sistemas de Agua con Fuente Subterráneas y superficial, Saneamiento Básico, miembros del comité de Agua de la Aldea Nimasac, San Andrés Xecul, Totonicapán.



Participé en los diagnósticos participativos programados por Copresan, sobre las OMAS, en los municipios de palestina de los Altos, La Esperanza, San Francisco La unión, San Mateo, y san Miguel siguila del departamento de Quetzaltenango.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

1	De:	RONY DANIEL ROMERO MÉRIDA			
2	Número de Contrato:	301-029-274-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	822923-6			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 12,500.00			
9	Fecha	30 de Septiembre de 2022			

Licda. MARÍA DEL ROCIO HERRERA MAGAÑA

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-274-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **RECURSOS HUMANOS** Clínica Médica, siendo las siguientes:

- |   |     |
|---|-----|
| 1. Realice consultas médicas a pacientes INFOM        | 91  |
| 2. Realice consulta a familiares de pacientes         | 5   |
| 3. Realice total de consultas médicas a pacientes     | 96  |
| 4. Realice plan educacional a pacientes               | 96  |
| 5. Realice prescripciones de medicamentos a pacientes | 288 |
| 6. Realice lavado de oídos a pacientes                | 2   |
| 7. Realice referencias a centros hospitalarias        | 3   |

8. Realice atención a visitantes médicos	10
9. Realice suspensiones por enfermedad a personal	4
10. Realice días de suspensión por enfermedad	10
11. Realice oficios a la Dirección Administrativa	2
12. Realice informes a la Dirección Administrativa	2
13. Realice seguimiento de la gestión de la Clínica de Empresa	1
14. Realice Cirugías menores	2
15. Jornada Médica seguimiento control de peso	96

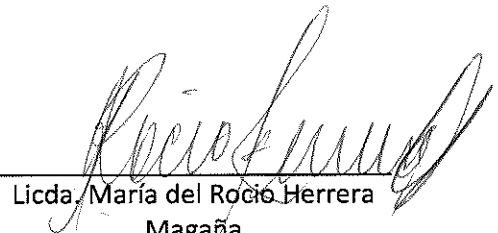
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Dr. Rony Daniel Romero  
Mérida  
Médico de Personal

Vo. Bo.



Licda. María del Rocío Herrera  
Magaña  
Directora de Recursos  
Humanos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2022

1	De:	Rosemary Cerén Marroquin de Hernández			
2	Número de Contrato:	301-029-295-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	38418762			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e )	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. 7,500.00			
9	Fecha	30 de septiembre de 2022			

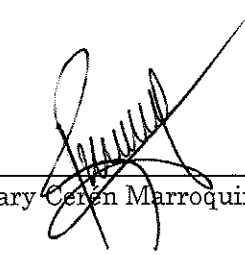
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-295-2022, atentamente le remito el informe Mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoyar en la revisión de propuestas para la creación de puestos y unidades de la institución.
2. Apoyar en dar seguimiento en la implementación del sistema GUATENOMINAS .

3. Apoyar en la elaboración de dictámenes que se generen en la institución.
4. Colaborar en dar seguimiento a los procesos en cada área de la Dirección de Recursos Humanos.
5. Apoyar en la elaboración de documentación relacionada a requerimientos de otras unidades administrativas
6. Colaborar en otras actividades que le sean asignadas.

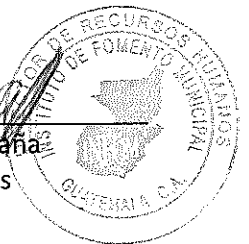
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
\_\_\_\_\_  
Rosemary Cerén Marroquin de Hernández

Vo.Bo.

  
\_\_\_\_\_  
Licda. María del Rocío Herrera Magaña  
Directora de Recursos Humanos



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01-09-2022 AL 30-09-2022**

1	De:	Rubén Antonio Aguirre Acevedo			
2	Número de Contrato:	301-029-229-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	487090-5			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q. Q.12,000			
9	Fecha	30 de septiembre de 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-229-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el área de seguridad, siendo las siguientes:

1. Se realizo asesoramiento y evaluación de diagnósticos de seguridad relaciono a la seguridad.
2. Se continúa apoyando en la evaluación del plan de seguridad institucional juntamente con otras áreas de la institución para estandarizar acciones que se presentan en caso de emergencia.
3. No se realiza monitoreo el sistema de cámaras de video vigilancia debido a que la red colapso por causa de un corto circuito.

4. Se sigue apoyando los mecanismos y métodos de auxilio, defensa y protección de empleados de la institución con la finalidad de actualizarlos de acuerdo con la temática de seguridad.
5. Se continúa apoyando en la realización de apreciaciones con la finalidad de medir los mecanismos de seguridad existentes de la institución, así mismo para brindar una mejor reacción y una respuesta inmediata en situaciones de emergencia.
6. Se sigue apoyando en la organización de áreas de parqueos de INFOM
7. Se continúa apoyando en el mejoramiento de los procedimientos operativos y sistemas de seguridad del área administrativa de la institución, para que se adapten al área de seguridad.
8. Se continúa asesorando en criterios técnicos respecto a las condiciones y obligaciones que sean asignadas, al momento de realizar el evento de contratación de servicios de seguridad institucional para su adjudicación.
9. Se continúa apoyando a la dirección administrativa en cualquier actividad que se considere pertinente.
10. Se continúa verificando el cumplimiento de los contratos adquiridos por la empresa de seguridad y vigilancia contratada por el INFOM, para la seguridad de empleados y de sus bienes, hasta que estos sean subsanados.

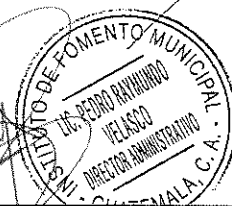
Sin otro particular, me suscribo de usted:

Atentamente

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Rubén Antonio Aguirre  
Acevedo

Vo. Bo.

  
\_\_\_\_\_  
Licenciado Pedro Raymundo Velasco.  
Director Administrativo



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	<b>Sabino Mariano Cifuentes Escobedo</b>			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	<b>301-029-172-2,022</b>			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	4339575-9			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 4,500.00			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30 de septiembre 2022			

Nombre de la persona que firma de Vo. Bo.: **Ing. César Vallejo Bolaños**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-172-2,022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en **la aldea de Chimusinique zona 12, Huehuetenango**, siendo las siguientes:

1. *Se realizó ajuste de retenedores de tubo lavador de robot rotario de la perforadora placas O-043BBF.*
2. *Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación.*
3. *Se apoyó en sacar tubería de perforación del pozo mecánico del aldea Chimusinique*



4. Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de Chimusinique.
5. Se apoyó en introducir la tubería para los trabajos de perforación.
6. *Se apoyó en la perforación con broca tricónica agente espumante y aire*
7. *Se apoyó en la perforación de 0 a 117 metros (383.76 pies) en aldea Chimusinique zona 12, Huehuetenango, Huehuetenango.*

Sin otro particular, me suscribo:

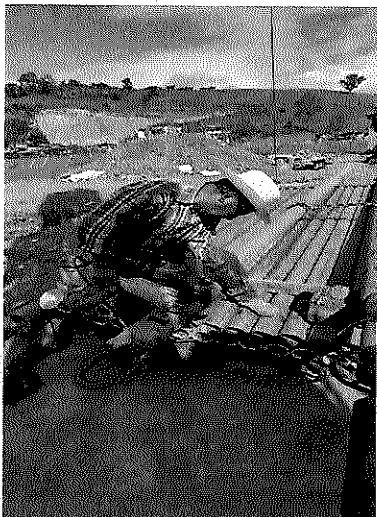
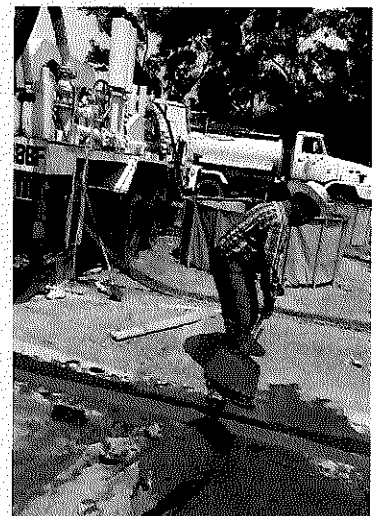
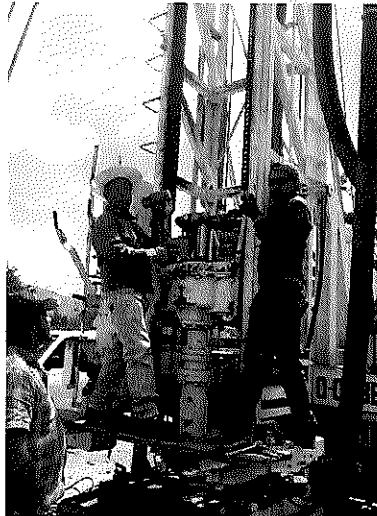
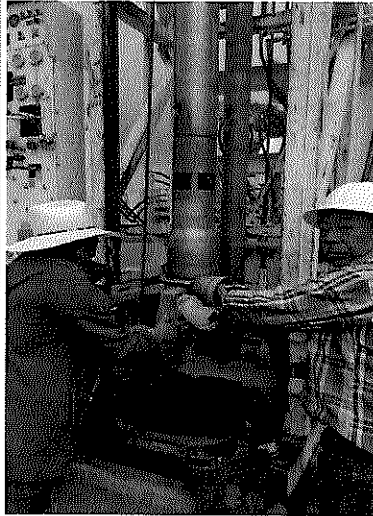
Atentamente:



Sabino Mariano Cifuentes  
Escobedo  
Técnico en Perforación  
Programa de Aguas  
subterráneas  
UNEPAR



**Ing. César Vallejo Bolaños**  
Director Ejecutivo  
Programa de Aguas  
Subterráneas  
UNEPAR



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	Sandra Valentina Gatica Cárdenas /			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-294-2022 /			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	9972311-5 /			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 /			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos / <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022 /	al	31/12/2022 /
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022 /	al	30/09/2022 /
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 5,800.00 /			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30/09/2022 /			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-294-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

Del 01 al 30 de septiembre del 2022. /

**Para el proyecto Construcción Sistema de Agua Potable, Paraje el Triunfo, Caserío las Brisas, Aldea Súcnel, Concepción Tutuapa, San Marcos.**

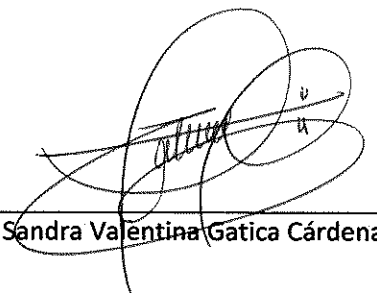
1. Modificación en dibujo del sistema de línea de conducción, por correcciones en diseño hidráulico por gravedad.
2. Modificación en dibujo del sistema de línea de distribución, por correcciones en diseño hidráulico por gravedad.
3. Modificación de dibujo planta perfil del sistema de línea de distribución, por correcciones en diseño por gravedad.

Para el proyecto Construcción Sistema de Agua Potable con Perforación de Pozo Aldea Pueblo Viejo.

1. Modificación en plano sistema eléctrico Caseta para Planta Generadora de Electricidad 1/2.
2. Modificación en plano sistema eléctrico Caseta para Planta Generadora de Electricidad 2/2.

Apoyo a caminos rurales sobre correcciones giradas por Ingeniero a cargo Ing. Isaí Álvarez, basadas en levantamiento en el sitio, esto para el Mantenimiento de Camino Rural de Barrio Poza Azul I y II, Municipio de Panzós, Departamento de Alta Verapaz:

1. KMZ del proyecto según coordenadas registradas en topografía.
2. Correcciones en plantas basadas en levantamiento de bitácora en visita de ingeniero Isaí al sitio.
3. Notas en planos según indicaciones de ingeniero a cargo.
4. Readecuación del dibujo existente del proyecto existente, basándolo en rejillas y formatos con las que se trabaja en el área de dibujo de Preinversión.



Sandra Valentina Gatica Cárdenas

Vo.Bo.



Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez  
Director Ejecutivo Programa de Preinversión  
UNEPAR

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022

1	<b>De:</b>	Sarbelio Reyes Castro			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-177-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	13234412			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.5,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-177-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

**1. Se realizó las actividades de búsqueda de los siguientes proyectos para archivarlos en su respectivo orden y hacerles el remplazo del gancho metálico por un gancho faster plástico:**

- ✓ DEPP-0329      Construcción Sistema de Agua Potable Nueva Concepción, San Francisco, Petén.
- ✓ DEPP-0367      Construcción Sistema de Agua Potable Nuevo Ixchiguan, San Marcos.
- ✓ DEPP-0368      Construcción Sistema de Agua Potable San Cristobal Ixchiguan, San Marcos.
- ✓ DEPP-0369      Construcción Sistema de Agua Potable San Rafael Buena Vista Ixchiguan, San Marcos.

- ✓ DEPP-0370 Construcción Sistema de Agua Potable Coleojuitz, Ixchiguan, San Marcos.
- ✓ DEPP-2543 Construcción Sistema de Agua Potable Maquibil, San Andrés Ixtahuacán, San Marcos.
- ✓ DEPP-2544 Construcción Sistema de Agua Potable Barrio San José, Aldea El Xab, El Asintal, Retalhuleu.
- ✓ DEPP-2545 Construcción Sistema de Agua Potable Caserío El Roblar, Aldea El Quebracho, Santa Catarina Mita, Jutiapa.



Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Sarbelio Reyes Castro

Vo.Bo.



Licda. Karin Lisseth Mérida Bárez  
Directora Ejecutiva del Programa  
de Preinversión  
UNEPAR

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 al 30 de SEPTIEMBRE DEL 2022**

1	<b>De:</b>	SCARLET NICOLE CASTILLO RAMIREZ	
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-273-2022	
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	107803151	
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029	
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales	
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022 al 31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022 al 30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 4,500.00	
9	<b>Fecha</b>	30/09/2022	

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-273-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Comisión de Depuración de Saldos Contables, Liquidación y Regularización de Programas de Financiamiento Externo y Fondos Nacionales** siendo las siguientes:

1. Recibí y realice diferentes informes a las diferentes unidades de –UNEPAR e Instituto De Fomento –INFOM-.
2. Realice un control de todos los documentos y se archivaron en su respectiva área.
3. Realice agenda controlada de las reuniones de la comisión liquidadora.
4. Atendí las diversas llamadas que se recibieron al teléfono de la comisión.

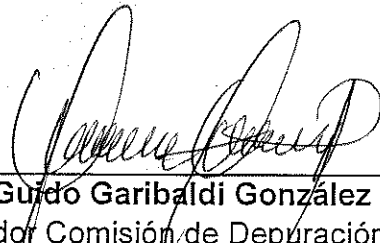
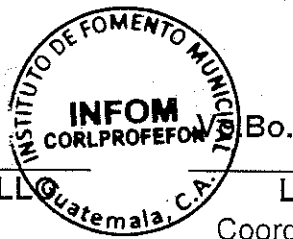
5. Realice el requerimiento de insumos para el servicio de la comisión.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



SCARLET NICOLE CASTILLÓN  
RAMIREZ



Lic. Guido Garibaldi González Reyes  
Coordinador Comisión de Depuración de Saldos  
Contables, Liquidación y Regularización de  
Programas de Financiamiento Externo y Fondos  
Nacionales



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	Sebastián Alvarez Rubio			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-198-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	94970106			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	01/07/2022	al	31/12/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	01/09/2022	al	30/09/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.9,000.00			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-198-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

**SEPTIEMBRE**

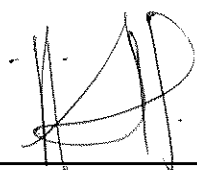
-Se actualizó la base de datos e historiales de los proyectos.

-Se realizaron las constancias de visita:

-Se atendió telefónicamente a los comunitarios, alcaldes, personal de INFOM UNEPAR que solicitan información de proyectos del Programa de Preinversión.

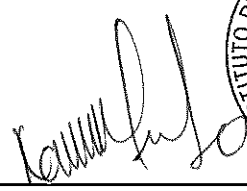
-Se realizan las gestiones de compras por medio de vale, solicitud compra, requisiciones de proveeduría.

- Se actualizó el registro interno de correspondencia del Programa.
- Se administró el correo electrónico del Programa.
- Se realizó la actividad de gestionar la papelería interna (fotocopias, escaneo de documentos).
- Se realizó la cotización de insumos y equipo que requiere el Programa.
- Se conservó la calidad de los documentos para prolongar su tiempo de vida.
- Se organizó los archivadores, discos compactos y material tecnológico obsoleto.
- Se administró, controló y ordenó la documentación resguardada en el Centro de Documentación.
- Se proporciona, a quien lo solicite, los documentos que se encuentran al resguardo del Centro de Documentación.



**Sebastián Álvarez Rubio.**  
Tecnico

Vo.Bo.



**Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez**  
Directora Ejecutiva Programa de  
Preinversión  
INFOM – UNEPAR

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2.022.**

1	<b>De:</b>	Selvin Armando Juárez Romero			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-304-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	836252-1			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e).</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	Del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	Del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 20,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022.			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-304-2022, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para derogar el Acuerdo de Gerencia 220-2020 de fecha 22 de diciembre del año 2,020, tomando en consideración el cumplimiento del Acuerdo Gubernativo 179-2022 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.



2. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para que se instruyera al Comité Corporativo Institucional de Salud y Seguridad Ocupacional del Instituto de Fomento Municipal -CCISSO-, para que cree un "Plan de Salud y Seguridad Ocupacional" el cual debe de ser presentado y registrado ante el Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social o la Sección de Seguridad e Higiene del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
3. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para integrar la Comisión para dar de Baja bienes Institucionales en Mal Estado Y Depuración del Libro de Inventarios, nombrada mediante Acuerdo de Gerencia 105-2019 y 142-2022, ya que la misma no se encontraba integrada.
4. Se brindo apoyo a la Gerencia para realizar nota de instrucciones para que la Comisión para dar de Baja bienes Institucionales en Mal Estado Y Depuración del Libro de Inventarios, realice un análisis y de visto bueno de todo lo actuado dentro del proceso que consta en relación al expediente de baja de bienes destructibles e incinerables cuyo detalle consta en Acta número 053-2021.
5. Se brindo apoyo a la Gerencia en realizar nota de instrucciones para que la Comisión para dar de Baja bienes Institucionales en Mal Estado Y Depuración del Libro de Inventarios, realice un análisis y de visto bueno de todo lo actuado dentro del proceso que consta en relación al expediente de baja de bienes destructibles e incinerables cuyo detalle consta en Acta número 007-2022.
6. Se brindo apoyo a la Gerencia en realizar nota de instrucciones para que la Comisión para dar de Baja bienes Institucionales en Mal Estado Y Depuración del Libro de Inventarios, realice un análisis y de visto bueno de todo lo actuado dentro del proceso que consta en relación al expediente de baja de bienes destructibles e incinerables cuyo detalle consta en Acta número 008-2022.
7. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para que se realizara acuerdo de asignación temporal de funciones del Contador Regional de Jutiapa a la Licenciada Marisela Barrera García.
8. Se brindo apoyo a la Gerencia para que la Dirección de Recursos Humanos informe a el despacho sobre la disponibilidad de





contratación bajo el reglón 022, como se solicita mediante oficio DA-0780-2022 de la Dirección Administrativa.

9. Se brindo apoyo a la Gerencia para que la Unidad de Mandatarios remitiera expediente administrativo completo, agregando al mismo informe circunstanciado de la Sala Quinta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.
10. Por este medio se instruye para que realice calculo requerido por la Unidad de Mandatarios y que los mismos sean remitidos a este despacho.
11. Por este medio se instruye para que emita opinión legal en relación a lo solicitado mediante Oficio de fecha 14 de julio del presente año realizada por la Auxiliar de Auditoría Interna María Alejandra Gatica Hernández.
12. Se brindo apoyo a la Gerencia para realizar nota de instrucciones para que se emitiera Dictamen en relación al expediente relacionado al Convenio De Cooperación Interinstitucional entre el Instituto de Fomento Municipal y La secretaria Privada de la Presidencia No. 4-2022.
13. Se brindo apoyo legal a la Gerencia para la revisión de la propuesta de MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-.
14. Se brindo apoyo a la Gerencia para que la Secretaria General elaborara el proyecto de acuerdo derogando el nombramiento de la comisión receptora y liquidadora en virtud que dentro del expediente no se puede tomar el informe pormenorizado presentado por el supervisor ya que el mismo no cumple con lo estipulado en el artículo 56 de la Ley de Contrataciones del Estado.
15. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para que se realizaron las diligencias para el cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Suchitupéquez, dentro de Juicio Ordinario Laboral No. 110005-2020-00279.
16. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para integrar la Comisión Especial para Seguimiento y Liquidación de los Contrato de Préstamo No. 2242/BL-GU "Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano (Fase I) y de la Donación GRT/WS-11905-GU.
17. Se brindo apoyo a la Gerencia para elevarse el **Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de informática**, ante la Honorable Junta Directiva para su aprobación.


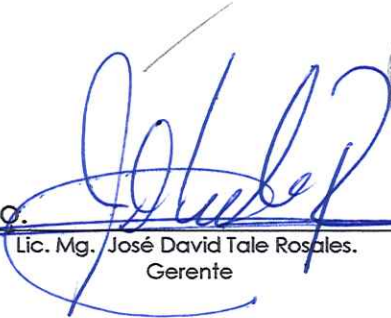
18. Se brindo apoyo a la Gerencia para que se remitirá a la Comisión **Revisora de Manuales de Normas y Procedimientos**, para que se realizara revisión del MANUAL DE ASISTENCIA FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO LA LAGUNA DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLA Y EL INSTITUTO.

Sin otro particular, me suscribo atentamente:



Lic. Selvin Armando Juárez Romero.

Vo.Bo.



Lic. Mg. José David Tale Rosales.  
Gerente

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

1	<b>De:</b>	Sergio Matilde Tum Cortez			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-168-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	412610-6			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.8,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-168-2022, atentamente le remito el informe mensual de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

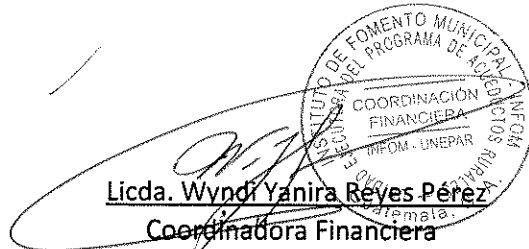
1. Apoyar en realizar los cuadros de los informes de gasto de funcionamiento del mes.
2. Apoyar en ingresar y egresar oficios que van a las diferentes oficinas de INFOM central y otras dependencias, en el cuadro de control.
3. Apoyar en la revisión de insumos para verificar a que renglones corresponde las solicitudes que realizan los diferentes departamentos.
4. Apoyar para llevar los cuadros de listados mensuales de gastos de combustibles (diesel) por viáticos a diferentes comisiones realizadas con nombramiento.
5. Apoyar y auxiliar al Jefe inmediato en realizar actividades administrativas y financieras que se me asigna.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Sergio Matilde Tum Cortez  
Nombre y firma del contratado

  
Licda. Wyndi Yanira Reyes Pérez  
Coordinadora Financiera



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

1	<b>De:</b>	Sonia Argentina Segura Varsoly			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-291-2022.			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	3291395-8			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e).</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	01/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	01/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.15,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-291-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

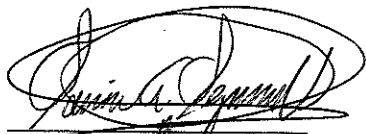
1. Apoyé en archivar documentos del mes de septiembre de Cooperación Internacional.
2. Apoyé en la toma de llamadas de la Gerencia Técnica y de Proyectos y Cooperación Internacional.
3. Apoyé en sacar copias y escanear documentos de Cooperación Internacional.
4. Apoyar en atender las llamadas de los alumnos del Diplomado.

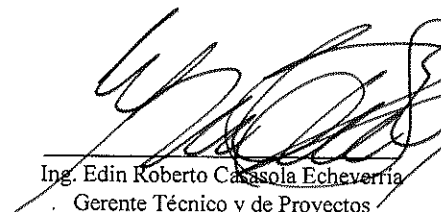


5. Apoyé en la entrega de diplomas de la tercera cohorte del Diplomado Superior Certificado en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública.
6. Apoyé en la entrega de diplomas de la segunda cohorte del Diplomado Superior Certificado en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública.
7. Apoyé en trasladar para revisión de oficios externos.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

  
Sonia Argentina Segura Varsoly  
Técnico en Gestión

  
Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría  
Gerente Técnico y de Proyectos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

1	<b>De:</b>	SONIA LETICIA SUBUYUJ TURCAY			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-246-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	352478-7			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.8,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-246-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Unidad de Inventarios siendo las siguientes:

- 1.- Encargada de enviar y recibir correspondencia interna y externa
- 2.- Atender al personal de INFOM como personas que nos visitan
- 3.- Elaboración de Oficios, Memorandos, Tareas Internas y otros.
- 4.- Realizar y recibir llamadas telefónicas
- 5.- Ordenar, clasificar la correspondencia y luego archivar  
Tener Actualizado el Archivo.
- 6.- Hacer el requerimiento correspondiente de Suministros a Bodega
- 7.- Recibir y entregar Hojas de Traslado de Bienes.
- 8.- Llevar el control de Asistencia de la Unidad de Inventarios

9.- Atender los requerimientos administrativos que el jefe de la Unidad de Inventarios Indique.

10.-Fotocopiar expedientes y la documentación que así sea requerido en la unidad.

ATENTAMENTE.

  
\_\_\_\_\_  
Sonia Leticia Subuyuj Turcay  
TECNICO

  
\_\_\_\_\_  
P.c. Marvin Rogelio García  
Jefe de Inventarios



Vo. Bo. \_\_\_\_\_  
Lic. Pedro Raymundo Velasco.  
Director Administrativo.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE  
2022

1	De:	Stefanie Alexandra Rodas Cancinos		
2	Número de Contrato:	301-029-300-2022		
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	101726376		
4	Renglón Presupuestario:	029		
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales		
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2022	al 31/12/2022
7	Período del Informe:	del	1/09/2022	al 30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q 6,000.00		
9	Fecha	30 DE SEPTIEMBRE DE 2022		

Lic. Mg. José David Talé Rosales:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-300-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes.

1. Se apoyo en las actividades según lo solicitado por la Gerencia, en relación a los procesos administrativos requeridos por la misma.
2. Se trasladaron a las diferentes unidades 300 expedientes firmados por el Gerente a las diferentes unidades del INFOM
3. apoyo en el registro en Excel, de los documentos egresados con la firma del Gerente, durante el mes de septiembre, para llevar un mejor control y

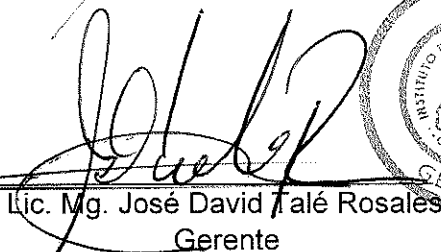
acceso a la información de los documentos que ingresan y egresan a Gerencia.

4. Se apoyo con los requerimientos de los Asesores de Gerencia para las distintas actividades administrativas propias a Gerencia.
5. Se apoyo en la atención de alcaldes y comunidades que se presentaron a reuniones de trabajo en la Gerencia y Subgerencia.
6. Se brindo apoyo en la recepción de documentos y requerimiento de información por la Contraloría General de Cuentas, para el traslado pertinente y conocimiento a los asesores de Gerencia para su trámite correspondiente.
7. Se brindo apoyo en la elaboración del Informe mensual de las actividades administrativas de la Gerencia correspondiente al mes de agosto de 2022, registradas en el sistema informático SINERGIA.
8. Se apoyo al Subgerente en la elaboración de oficios, así como la entrega de documentación.
9. Se colaboró en la recepción de documentos ingresados a la Subgerencia.
10. Se colaboro en las correcciones en los siguientes oficios: GER-1120-2022, GER-1124-2022, GER-1123-2022, GER-1122-2022, GER-1121-2022 referente a la invitación para el acto de entrega de la Planta de Tratamiento No. 1 en relación a las mejoras del sistema de agua potable del Municipio de San Pablo, Departamento de San Marcos.



Stefanie Alexandra Rodas Cancinos

Vo. Bo.



Lic. Mg. José David Talé Rosales  
Gerente



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	Thelma Aracely Urrutia Gudiel			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-301-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	5109705-2			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 5,000.00			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

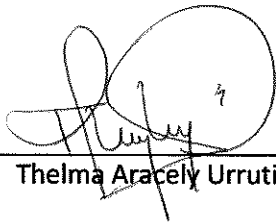
Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-301-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

Del 01 al 30 de Septiembre del 2022.

1. Apoyé en la elaboración de oficios y administración de envío y recepción de documentación.
2. Apoyé en la elaboración de proyectos de respuesta, solicitudes e informes que se generan en el Programa de Preinversión.
3. Apoyé en la elaboración y actualización del Informe Plan Operativo anual y Plan Operativo.



4. Apoyé en la elaboración de requisiciones de materiales y suministros del Programa y control de los mismos.
5. Apoyé en la ejecución de archivo físico y electrónico de documentos del Programa.
6. Apoyé en el registro de correspondencia del Programa.
7. Apoyé en la atención de llamadas telefónicas en Secretaria.
8. Apoyé en el control de y seguimiento de correos electrónicos.
9. Apoyé en el control de los documentos que se dan en calidad de préstamo, y su oportuna recuperación.
10. Apoyé en el control de asistencia del personal de Programa
11. Apoyé en la actualización de archivos.



---

Thelma Aracely Urrutia Gudiel

Vo.Bo.



---

Licda. Karin Lisseth Méndez Pérez  
Director Ejecutivo Programa de Preinversión  
UNEPAR

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE 2022

1	<b>De:</b>	Verónica Hitamara Meléndez Oliva			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-232-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	5204932-9			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 . Inciso e )</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 12,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 de SEPTIEMBRE de 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-232-2022, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Elaboración providencia, se regreso expediente ingresado a la Dirección de Asesoría Jurídica ingresado Mediante Providencia GER-0119-2022, de fecha 11 de agosto de 2022, suscrito por el Lic. Mg. José David Tale Rosales, Gerente del Instituto de Fomento Municipal, solicita opinión sobre la viabilidad si debe de ser aprobado por la Junta Directiva el convenio entre el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, INFOM y Plan de Prestaciones del Empleado Municipal.
2. Elaboración de Dictamen Jurídico derivado del Proyecto de Adenda al Convenio de Asistencia Financiera y Proyecto nuevo del Convenio Interinstitucional, Administrativo y Financiero entre el INFOM, la MUNICIPALIDAD y el BANCO, dirigido al Director Financiero del INFOM.



3. Elaboración de oficio plasmando opinión jurídica, en donde Gerencia del INFOM, traslada expediente del proyecto denominado “Suministro e Instalación de una Acometida Eléctrica de Acueductos de Sesajal, San Pedro Carchá, Alta Verapaz” para que sirvamos ratificar o rectificar el análisis contenido en el oficio AJ-0168-2022, previo a emitir el Acuerdo para nombrar la Comisión Liquidadora del Referido Proyecto (Viene con Nota de Instrucciones No. 1200-2022 de fecha 11 de agosto 2022).
4. Lic. Mg. José David Talé Rosales, Gerente de INFOM, traslada el expediente que contiene el Manual de Procedimientos para la Administración de Fondos Rotativos y Caja Chica del Instituto de Fomento Municipal, para que se emita dictamen jurídico, para determinar si dicho manual se ajusta a las normas legales aplicable y si es procedente que la Junta Directiva del Instituto lo apruebe. (Viene en Nota de Instrucciones No. 1212-2022 de fecha 17 de agosto 2022).
5. Elaboración de Providencia solicitada Mediante Oficio DGU-SLU-0052-2022 de fecha 23 de agosto de 2022, suscrito por la Licenciada Shelly Alexandra Córdova Audon, Supervisora Legal con el Visto Bueno del Arquitecto Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR- del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, trasladan el expediente con la documentación de soporte del Contrato Administrativo No. 23-2022 y de la Opinión Jurídica DGU-SLU-0001-2022 de fecha 22 de agosto de 2021, relacionado al evento de cotización no. U-13-2022, correspondiente a la “Adquisición de Materiales de Construcción para el proyecto ampliación sistema de agua potable Caserío Teogal, Aldea San Martín Cuchumatán, Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango”.
6. Elaboración de providencia del Oficio GAF-DF-SDEC-0353-2022 de fecha 23 de agosto de 2022, suscrito por Esthela Aguilar Ibañez, Supervisor Área de Créditos, el Licenciado José Francisco Prado Chávez, Subdirector de Asistencia Financiera Municipal y con visto bueno de la Licenciada Rosa Ninett López Álvarez, Director Financiero, todos del Instituto de Fomento Municipal, en atención a la recomendación del artículo 9 del Reglamento de sesiones de la Junta Directiva del Instituto de Fomento Municipal, solicitan emitir dictamen jurídico sobre la solicitud para dejar sin efecto la Resolución emitida por la Junta Directiva número 193-2022 de fecha 26 de Julio de 2022, a través de la cual se aprobó el préstamo con recursos del Fondo Patrimonial del INFOM a la Municipalidad de Santo domingo Suchitepéquez, departamento de Suchitepéquez por un monto de DOS MILLONES QUINIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA QUETZALES CON TRES CENTAVOS (Q.2,503,250.03).
7. Según Oficio GTYP-0351-2022, de fecha 24 de junio de 2022, el Ingeniero Edin Roberto Casasola Echeverría, Gerente Técnico de Proyectos de INFOM, solicitando Dictamen acerca de la facultad de seguir con el trámite correspondiente en virtud que si es factible de proceder con las condiciones legales y poder liquidar el proyecto “Ampliación del Sistema de Agua Potable Aldea Ixquebaj, Municipio de San Sebastián Coatan, Huehuetenango”.

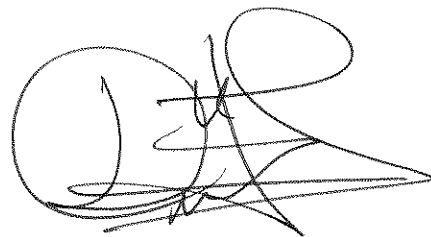
8. Mediante el oficio BID-11905-0797-2022 del 29 de agosto de 2022, suscrito por el Licenciado Jaime Alberto Montenegro Guerra, Especialista Financiero del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, Préstamo BID 2242/BL-GU y Donación GRT/WS 11905-GU con Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero del Instituto de Fomento Municipal, solicitan emisión de Dictamen Jurídico para la Reprogramación de Obras y Metas Físicas No. 009-2022 del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, Préstamo BID 2242/BL-GU.
9. Elaboración de Oficio solicitado mediante oficio GAF-DF-SDAFM-0182-2022, de fecha 05 de septiembre de 2022, en el cual el lic. José Francisco Prado Chávez, Subdirector de Asistencia Financiera Municipal, con visto bueno del lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero, ambos del INFOM, informan que con el personal del área de créditos evaluaron el contenido y aplicación de la ADENDA AL CONVENIO DE ASISTENCIA FINANCIERA, y consideran que es conveniente hacerle unos agregados al documento. Dichas modificaciones se muestran en el mismos, para nuestra conocimiento y consideración si se estima viable.
10. Elaboración de providencia según Nota de Instrucciones 1248-2022, de fecha 25 de agosto de 2022, el Lic. Mg. José David Talé Rosales, Gerente del INFOM, traslada en el oficio DA-0967-2022, de fecha 22 de agosto de 2022 de la Dirección Administrativa, para que se emita opinión jurídica referente al proyecto de acuerdo objeto de las presentes actuaciones, dirigida al Lic. Pedro Raymundo, Director Administrativo.
11. Mediante Nota de Instrucciones número 1248-2022, de fecha 25 de agosto de 2022, el Lic. Mg. José David Talé Rosales, Gerente de INFOM, traslada el oficio DA-0967-2022, de fecha 22 de agosto de 2022 de la Dirección Administrativa, para que emita opinión jurídica referente al proyecto de acuerdo objeto de las presentes actuaciones.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Lcda. Verónica Hitamara  
Meléndez Oliva



Vo.Bo.

Lcda. Dunia Lucía Roncal Duque



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022

1	De:	V́ctor Manuel Flores Loyo			
2	Número de Contrato:	301-029-248-2022			
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 Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	01/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	del	01/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	30/09/2022			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-248-2022, 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:

- Apoyo a personal de la unidad de estudios técnicos en diferentes actividades que se requieren como entrega de documentos a diferentes unidades o oficinas de la institución.
- Mantenimiento y reparación de camión Hino placas 0-407BBK, reparación de bomba de agua, radiador y tablero, dicho camión se utiliza para la transportación de tubería, compresor eléctrico, que se utilizan para la limpieza de pozos y limpieza de red de distribución de agua potable de las diferentes municipalidades que requieren de los servicios a proporcionar.

- Mantenimiento de generador eléctrico, nivelación de ácido de baterías, cambio de agua para radiador y cambio de aceite de motor para optimizar su rendimiento y su buen funcionamiento, para realización de aforos a las diferentes municipales que requieren de este servicio, esto se utiliza para determinar la producción de cada pozo mecánico.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Victor Manuel Flores Loyo  
Técnico En Servicios



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	VICTOR MANUEL HERNANDEZ SALAZAR			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-216-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	102839573			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 6,000.00			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022			


En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-216-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Oficina Regional de Quetzaltenango, siendo las siguientes:

1. Recepción de ampliaciones y transferencias de las municipalidades asignadas a esta oficina regional.
2. Se apoyó en el ranking municipal 2020 para verificación de las potencialidades de las municipalidades de la región
3. Se realizó visita para seguimiento de créditos en la municipalidad de el Palmar Quetzaltenango y Santa Clara la Laguna Sololá.

4. Se apoyó en la oficina regional en la implementación de nuevas estrategias para la promoción de créditos.
5. Se apoyó en la asistencia técnica, financiera respecto a la actualización de reglamentos
6. Se apoyó en la recepción de documentos municipales en la oficina de secretaria.
7. Apoye a la unidad encargada de la asistencia financiera municipal en la elaboración de proyecciones y reglamentos.
8. Apoye en la entrega de papelería con información para solicitud de préstamos.
9. Se apoyó en las distintas tareas que se fue requerido en el área de asistencia administrativa.
10. se asistió a capacitación del manejo del sistema del ranking municipal impartida por SEGEPLAN

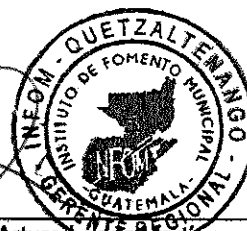
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente:

  
\_\_\_\_\_  
Víctor Manuel Hernández Salazar  
Técnico en Gestión  
Administrativa

Vo. Bo.   
\_\_\_\_\_  
Inge. Mario Arturo López Martínez  
Gerente Regional  
INFOM Quetzaltenango

  
\_\_\_\_\_  
Ing. Edin Roberto Casasola  
Echeverría  
Gerente técnico y de proyectos



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022**

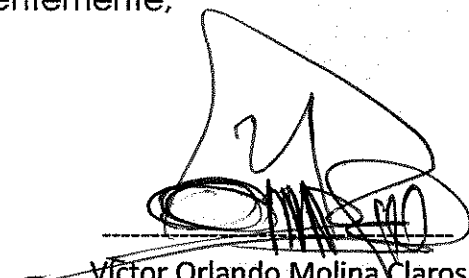
<b>1</b>	<b>De:</b>	Victor Orlando Molina Claros ✓			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-217-2022 ✓			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	1649247-1 ✓			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 ✓			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados:</b> (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e).	<b>Servicios Técnicos</b> ✓			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	Del	1/07/2022 ✓	Al	31/12/2022 ✓
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	Del	1/09/2022 ✓	Al	30/09/2022 ✓
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 8,000.00 ✓			
<b>9</b>	<b>Fecha:</b>	30/09/2022 ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-217-2022, atentamente remito informe mensual de las actividades realizadas en las Oficinas Regionales de INFOM-UNEPAR Petén, siendo las siguientes:

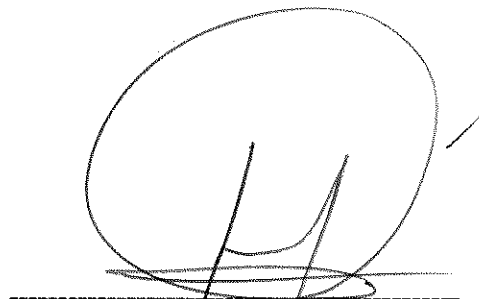
1. Levantamiento de boletas GS-1 y SAS, en atención a solicitud por parte de la Municipalidad para Proyecto de construcción de red de distribución de agua potable para el Caserío El Manantial, municipio de Sayaxché, departamento de Petén.
2. Seguimiento a solicitud por parte de la Municipalidad para Proyecto de construcción de red de distribución de agua potable, en cuanto a la completación de la documentación Socio-Legal; Caserío Santuario II, municipio de Sayaxché, departamento de Petén.
3. Seguimiento a documentación Socio-Legal del proyecto de red de distribución de agua potable del Caserío Las Pacayas, municipio de Sayaxché, departamento de Petén.

4. Seguimiento a documentación Socio-Legal del proyecto de red de impulsión de agua potable del Caserío Sepur, municipio de Sayaxché, departamento de Petén.
5. Seguimiento y coordinación al proceso de Ordenamiento Territorial para las municipalidades de San Benito y Poptún; Petén.
6. Seguimiento con la municipalidad, sobre solicitudes de evaluaciones iniciales para proyectos agua y saneamiento básico de las comunidades del Caserío Arroyo San Martín y Caserío Arroyo El Delegado, del municipio de San Luis, departamento de Petén.
7. Reuniones de coordinación regional.

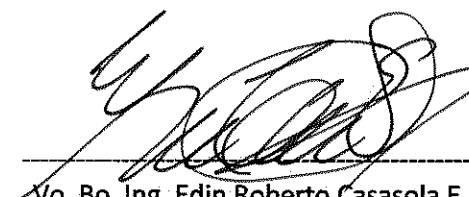
Deferentemente;



Víctor Orlando Molina Claros  
Técnico en Promoción Social  
Oficinas Regionales de Petén  
INFOM-UNEPAR.



Thomas Alexander Moreira Ochaeta  
Gerente Regional  
Oficinas Regionales de Petén  
INFOM-UNEPAR.



Vo. Bo. Ing. Edin Roberto Casasola E.  
Gerente Técnico y Proyectos  
INFOM-UNEPAR.





**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2,022**

1	<b>De:</b>	Victor Antonio Soto Alvarado			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-180-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	575403-8			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 13,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 de SEPTIEMBRE de 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-180-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa Desarrollo y Ejecución, siendo las siguiente:

1. Apoye en la realización del Informe de Gestión por Resultados
2. Apoyé en la elaboración del informe de Ejecución Física y Financiera, del Programa Desarrollo y Ejecución, correspondiente al mes de junio.
3. Apoyé en la elaboración del informe de Metas Internas del Programa Desarrollo y Ejecución, correspondiente al mes de junio.
4. Apoyé en la elaboración del informe de Indicadores Temáticos, del Programa Desarrollo y Ejecución, correspondiente al mes de junio
5. Apoye en la reprogramación de los montos en los reglones presupuestarios vigentes del proyecto Construcción Sistema Agua Potable sector I, aldea Chiquilila, San Ildefonso Ixtahuacán, Huehuetenango.
6. Apoye en la reprogramación de los montos en los reglones presupuestarios vigentes del proyecto Construcción Sistema Agua Potable aldea Panimacoc Chimaltenango, Chimaltenango.


7. Apoye en la reprogramación de los montos en los regiones presupuestarios vigentes del proyecto Construcción Sistema Agua Potable aldea Guaritas, municipio El Estor, departamento de Izabal.
8. Apoye en la reprogramación de los montos en los regiones presupuestarios vigentes del proyecto Construcción Sistema Agua Potable caserío San Juan, aldea Cuá, municipio de Cuilco, Huehuetenango.
9. Apoye en la reprogramación del Plan Anual de Compras los montos en los regiones presupuestarios vigentes del proyecto Construcción Sistema Agua Potable caserío El Naranjo y la Laguna II, Cubulco, Baja Verapaz.
10. Apoye en la reprogramación de los montos en los regiones presupuestarios vigentes del proyecto Ampliación Sistema Agua Potable caserío Yerbabuena, Chimaltenango, Chimaltenango.
11. Apoye en la reprogramación de los montos en los regiones presupuestarios vigentes del proyecto Construcción Sistema Agua Potable aldea San Cuá, municipio de Cuilco, Huehuetenango.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
Victor Antonio Soto Alvarado

Vo.Bo.

  
José Legnel Pérez Tróccoli  
Director Ejecutivo  
Programa Desarrollo y Ejecución



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022**

1	<b>De:</b>	Virginia González Hernández			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-269-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	88362981			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	01/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.5,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-269-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en diferentes instrucciones, solicitadas por el área de Cartera de la Dirección Financiera.
2. Se apoyó en anunciar a autoridades para que le sean atendidos sus requerimientos.
3. Se apoyó en atender solicitudes y requerimientos de la Contraloría General de Cuentas.
4. Se apoyó en la elaboración y entrega de finiquitos municipales.
5. Se apoyó en darle seguimiento de las diferentes actividades propias del área de cartera de la Dirección Financiera.
6. Se dio apoyo en ordenar, clasificar y archivar toda la documentación relacionada a la unidad de Cartera.

7. Se dio apoyo en el registro y control de toda la documentación e información que sale y entra al área de Cartera.
8. Se apoyó en trasladar expedientes de préstamos de las municipalidades al área correspondiente.
9. Se asistió a: la subdirección de Asistencia Financiera Municipal y al área de Cartera, en lo relacionado a la elaboración de Oficios de información: administrativa, del Instituto de Fomento Municipal.
10. Otras actividades inherentes a los servicios técnicos que le sean requeridas por el jefe inmediato.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente.



Virginia González Hernández  
Nombre y Firma del Contratado



Vo. Bo. Lic. Sebastián Sor Cotzajay  
Supervisor de Cartera

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

1	<b>De:</b>	WENDY DE LOS ANGELES CISNEROS CASTILLO ✓			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-222-2022 ✓			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	26962446 ✓			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	"029" ✓			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Artículo 44. Inciso e).</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022 ✓	al	31/12/2022 ✓
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022 ✓	al	30/09/2022 ✓
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.6,500.00 ✓			
9	<b>Fecha</b>	30 de septiembre del 2022 ✓			

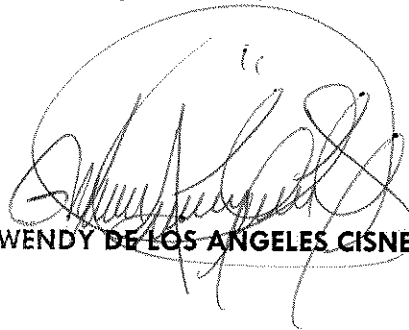
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-222-2022.

Atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

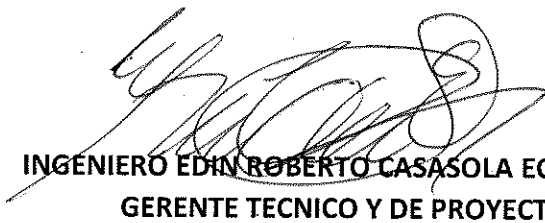
- ❖ Apoyé en el análisis de la implementación de todos los aspectos administrativos de la Gerencia Técnica y de Proyectos, en apoyo a la ejecución de los proyectos planificados y finalizados.
- ❖ Apoyé en la elaboración y conformación de expedientes administrativos de proyectos.
- ❖ Apoyé en la redacción y elaboración de documentos administrativos relacionados con la Gerencia Técnica y de Proyectos.
- ❖ Apoyé en la elaboración de los informes de seguimiento administrativo.

- ❖ Apoyé en todo lo relacionado a las gestiones administrativas de la Gerencia Técnica y de Proyectos.
- ❖ Apoyé en la preparación de agendas, minutas y seguimiento de las reuniones de la Gerencia Técnica y de Proyectos.
- ❖ Apoyé en otras actividades.

Sin otro particular, me suscribo:



**WENDY DE LOS ANGELES CISNEROS CASTILLO**



**INGENIERO EDIN ROBERTO CASASOLA ECHEVERRIA**  
**GERENTE TECNICO Y DE PROYECTOS**



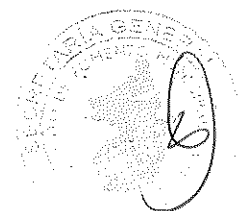
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**

1	<b>De:</b>	WENDY ARABELLA SANDOVAL MONT			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-228-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	1630575-2			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	"029"			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado" Art. 44, Inciso e).</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.6,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 de septiembre del 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-228-2022

Atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- Se Apoyó en la clasificación, recepción y seguimiento de las solicitudes de la Unidad de Información Pública por medio de la ventanilla de la UIP.
- Se apoyó en trabajos asignados a la Secretaria General



- Se apoyó en hacer guías en el sistema de Cargo Expreso para el envío de documentos a las diferentes Regionales Departamentales
- Se brindó apoyo en hacer manifiesto de carga correspondiente al envío de documentación por medio de cargo expreso.
- Se apoyó en atender y trasladar información a personas y/o Instituciones que la solicitarón.
- Se brindó apoyo en la organización de los archivos de la unidad.
- Se Brindó apoyo en otras actividades que me fueron asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:

WENDY ARABELLA SANDOVAL MONT

LICDA. MONICA PAOLA CASTILLO CAJAS  
SECRETARIA GENERAL INSTITUCIONAL-INFOM-





**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	William Geovany Aldana Vasquez			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	<b>301-029-183-2022</b>			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	1581207-3			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	1/07/2022	al	31/12/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.5,000.00			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	30/09/2022			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-183-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

1. Se realizó las actividades de búsqueda de los siguientes proyectos para archivarlos en su respectivo orden y hacerles el remplazo del gancho metálico por un gancho faster plástico:

- ✓ DEPP-2339 Construcción Sistema de Agua Potable Caserío Los Ramos, Aldea Chucte, Olopa, Chiquimula.
- ✓ DEPP-2340 Construcción Sistema de Agua Potable Aldea Sacquil, San Juan Chamelco, Alta Verapaz.

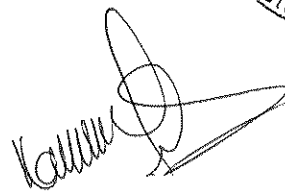
- ✓ DEPP-0752 Construcción Sistema de Agua Potable Caserío Nazareth, Aldea Zaculeu Central Zona 9, Huehuetenango.
- ✓ DEPP-1830 Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Aldea Sacoj Grande, Mixco, Guatemala.
- ✓ DEPP-1850 Construcción Sistema de Agua Potable Sector El Campo, Aldea Coliman I, San Pablo, San Marcos.
- ✓ DEPP-1857 Construcción Sistema de Agua Potable Aldea Tuichuna, Concepción Tutuapa, San Marcos.
- ✓ DEPP-1859 Ampliación Sistema de Agua Potable Caserío Santo Domingo II, San Pablo, San Marcos.
- ✓ DEPP-1861 Construcción Sistema de Agua Potable Aldea Piedra Grande, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.
- ✓ DEPP-1874 Proyecto de Letrinización El Porvenir, San Andres Iztapa, Chimaltenango.
- ✓ DEPP-0283 Construcción Sistema de Agua Potable Nueva Tierra, Chisec, Alta Verapaz..

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



William Geovany Aldana Vasquez



Vo.Bo.

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez  
Directora Ejecutivo Programa de  
Preinversión  
UNEPAR

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022**

1	De:	WILLIAN EGIDIO GOMEZ PALACIOS			
2	Número de Contrato:	301-029-207-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1480930-3			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	Del	1/07/2022	al	31/12/2022
7	Período del Informe:	Del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	Monto a pagar:	Q.4,500.00			
9	Fecha	30 DE SEPTIEMBRE 2022			

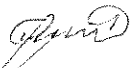
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-207-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el área de Servicios Generales, siendo las siguientes:

- 1 Revisión y cambio de tubos en área de Mandatarios pasillo 3er. Nivel.
- 2 Se brindó apoyo en colocación de puerta en área de Lic. Sandra financiero 5to nivel.
- 3 Revisión y verificación de puerta en área de Lic. Sandra área financiera 5to nivel.
- 4 Revisión y cambio de tubos en área de Jurídico 3er. Nivel.
- 5 Se brindó apoyo en cambio de tubos fluorescentes a tubos led en Jurídico 3er. Nivel.
- 6 Se brindó apoyo en cambio de lámpara en Área financiera a tubos led 5to nivel.
- 7 Se brindó apoyo en reparación de lámpara dañada en área del Vid 6to nivel.
- 8 Revisión y verificación de mediciones de corrientes reguladas en informática 4to nivel.
- 9 Se brindó apoyo en descolocación de cables sin uso en informática 4to nivel.
- 10 Se brindó apoyo en mediciones de corriente en área de tesorería 5to nivel.
- 11 Revisión y verificación de voltajes en informática desenergización de tableros en desuso.
- 12 Revisión y verificación de tablero en tesorería se reorganizo corriente regulada a corriente 220v.
- 13 Se brindó apoyo en computadoras de tesorería y micro ondas de regulada a corriente normal.
- 14 Revisión y verificación de voltajes en informática se retiraron tableros en desuso.

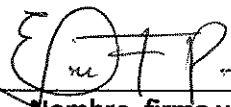
- 15 Se brindó apoyo en reparación de lámparas en área de archivo sótano.
- 16 Se brindó apoyo en informática desenergización de tableros en desuso.
- 17 Se brindó apoyo en cablear nuevo tablero en informática 4to. Nivel.
- 18 Se brindó apoyo en colocación de tabique en área de relaciones públicas 6to nivel.
- 19 Se brindó apoyo en colocación de puerta en área de relaciones públicas 5to nivel.
- 20 Se brindó apoyo en colocación de puerta en área financiera 5to nivel.
- 21 Se brindó apoyo en bajar botes de agua pura en todo el edificio.
- 22 Se brindó apoyo en subir botes de agua pura de todo el edificio.
- 23 Se brindó apoyo en reparación de lavatrastos de baño de mujeres 3er. Nivel.
- 24 Revisión y cableado nuevo en lámparas en sala de reuniones presidencia 4to. Nivel.
- 25 Revisión y cableado nuevo para tomacorrientes en sala de reuniones presidencia 4to nivel.
- 26 Se brindó apoyo en movimientos de escritorio en Recursos humanos 3er nivel.
- 27 Se brindó apoyo en colocación de escritorio en área de Mandatarios 3er. Nivel.
- 28 Se brindó apoyo en sanitización de área de clínica.

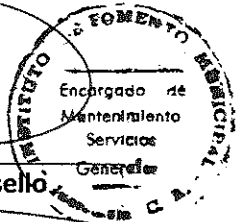
Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente

  
William Egidio Gomez Palacios  
Nombre y Firma (interesado)

Vo.Bo.

  
Nombre, firma y sello  
Jefe Area.



  
Nombre, firma y sello  
Director Administrativo.



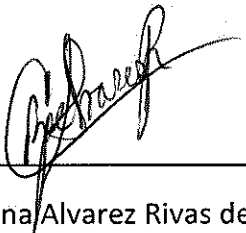
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022**

1	<b>De:</b>	Zoe Carolina Alvarez Rivas De Hernandez			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-225-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	833545-1			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, inciso e)</b>	Técnicos			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	01/07/2022	al	31/12/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	1/09/2022	al	30/09/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 8,000.00			
9	<b>Fecha</b>	30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-225-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia Dirección de Coordinación de Oficinas Regionales del INFOM, siendo las siguientes:


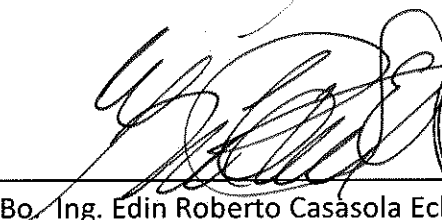
1. Apoyé en los trámites administrativos de la Coordinación de Oficinas Regionales a las diferentes unidades de INFOM e INFOM- UNEPAR.
2. Colaboraré en el seguimiento a informes de hallazgos encontrados por auditoría interna de la institución en la oficina regionales de petén, Huehuetenango, San Marcos y Quetzaltenango.
3. Apoyé a la Coordinación de Regionales en la realización de las gestiones solicitadas a las oficinas regionales, en relación a solicitudes de información de Gerencia y Subgerencia y otras dependencias de la institución.
4. Apoye en las reuniones de trabajo con los gerentes regionales que se presentan a la oficina.
5. Apoyé al Coordinador de Regionales en la planificación, coordinación y supervisión de las actividades que se realizan en las oficinas regionales para el mejor desempeño de las mismas en las comunidades y apoyo que solicitan las diferentes municipalidades.

6. Apoyé en la recopilación y consolidación de la información de las oficinas regionales que enviaron los informes del mes de agosto 2022.
7. Apoyé en el seguimiento de la programación y reprogramación cuatrimestral del presupuesto transferencias u control del presupuesto de la coordinación y de oficinas regionales.
8. Apoyé en la elaboración y unificación de los términos de referencia de acuerdo de los perfiles de los puestos que se encuentran en las oficinas regionales.
9. Colaboré en otras tareas que me fueron asignadas: Recepción de la documentación que ingresa a la oficina de Coordinación de regionales, realización del cuadro de avances administrativos - sinergia-, requisición de material de oficina, revisión y archivo de documentación variada que ingresa de las oficinas regionales y otras dependencias.



---

Zoe Carolina Alvarez Rivas de Hernandez  
Técnico UNEPAR- INFOM



---

Vo.Bo. Ing. Edin Roberto Casásola Echeverría  
Gerente Técnico y de Proyectos  
INFOM

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022 ✓

1	De:	Zoila Linda Rebeca Filitz Folgar ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-311-2022. ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	2704825-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 inciso e).	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	01/07/2022 ✓	al	31/12/2022 ✓
7	Período del Informe:	del	01/09/2022 ✓	al	30/09/2022 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 15,000 ✓			
9	Fecha	30/09/2022 ✓			

Ing. Edin Roberto Casasola Echeverria:

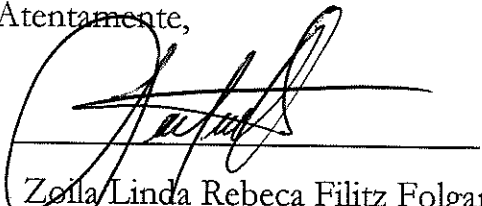
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-311-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoyé en participación de la Presentación de Resultados VI Informe de Cooperación Internacional 2019-202: Logros y Desafíos presentado por SEGEPLAN.
2. Apoyé en seguimiento en reunión con personal de la Dirección Jurídica para establecer la viabilidad de los compromisos del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre INFOM- y el Ministerios de Salud Pública y Asistencia Social en el tema de vacunación.
3. Apoyé en trasladar ampliación de información requerida por el Ministerio de Finanzas y Públicas con el apoyo del Centro Financiero del World Resourdes Institute – WRI por sus siglas en inglés para identificar los flujos de financiamiento provenientes de fuentes nacionales y externas para el cambio climático.
4. Apoyé en la elaboración de oficios internos y externos del mes de Septiembre.
5. Apoyé en la elaboración del borrador de dictamen para la propuesta de convenio entre el Ministerio de Salud y Asistencia Social, el INFOM y Plan de Prestaciones del Empleado Municipal.
6. Apoyé en la elaboración del dictamen técnico para el convenio entre la Secretaría Privada de la Presidencia y el Instituto de Fomento Municipal.
7. Apoyé en participación de reunión con Gerente y Presidente de INFOM para la última entrega de resultados de análisis de muestras de calidad de agua de municipios de Sololá para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Convenio entre INFOM, HELVETAS Y ACH.




8. Apoyé en la participación de la reunión con Gerente de INOFM, Director de Programa y Directora adjunta de programa I wash Global Communities para realizar la presentación del programa y la cooperación entre ambas para el mismo.
  
9. Apoyé en seguimiento a reunión del Programa I wash de Global Communities para reuniones con Director de UNEPAR y Gerente Técnico y de Proyectos de INFOM.
  
10. Apoyé en la Participación del evento “Directrices para la Solicitud de Emisión de Opinión Técnica a Programas y/o Proyectos a Financiar con Fondos de Cooperación” presentado por SEGEPLAN.

Atentamente,



Zoila Linda Rebeca Filitz Folgar

Vo.Bo.



Ing. Edin Roberto Casasola Echeverria  
Gerente Técnico y de Proyectos

