

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023**

1	De:	William Geovany Aldana Vasquez			
2	Número de Contrato:	301-029-140-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1581207-3			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,677.42			
9	Fecha	31/01/2023			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-140-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

Se realizaron las siguientes actividades:

1. Limpieza y ordenamiento de libretas topográficas de campo
2. Traslado de documentos al área de documentación.
3. Traslado de archivos de bodega hacia el programa de Preinversión.
4. Limpieza de estantería en el área de documentación.
5. Se folió la documentación del proyecto sistema de agua potable Sector el Tamarindo Aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos.



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 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2023**

1	De:	WILLIAN EGIDIO GOMEZ PALACIOS			
2	Número de Contrato:	301-029-141-2023			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	Del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,209.68			
9	Fecha	31 DE ENERO 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-141-2023 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el área de Servicios Generales, siendo las siguientes:

- 1 Se brindó apoyo en tomacorriente en área de presidencia entrada.
- 2 Se brindó apoyo en reparación de tomacorriente en área de bodega.
- 3 Se brindó apoyo en colocación de 2 tomacorrientes en escritorio en bodega.
- 4 Se brindó apoyo y revisión de corriente en 6to nivel.
- 5 Se brindó apoyo en instalación de transformador de chapa eléctrica en presidencia 4to. Nivel.
- 6 Se brindó apoyo en colocación de tapaderas de registro en área de informática 4to. Nivel.
- 7 Revisión de lámparas de elevadores.
- 8 Se brindó apoyo en colocación de tableros eléctricos sitrainfom.
- 9 Se brindó apoyo en instalar tomacorriente en área de bodega.
- 10 Se brindó apoyo en limpieza de vidrios entrada del instituto.
- 11 Se brindó apoyo en cambio de artefactos de baños mujeres 5to nivel.
- 12 Se brindó apoyo en cambio de tubos en área de oficina de administración 2 3er. Nivel.
- 13 Se brindó apoyo en llevar lavatrastos de comedor hacia área de servicios generales sótano.
- 14 Se brindó apoyo en cambio de lámpara entrada a bodega.
- 15 Revisión y cambio de llave de paso de mingitorio 3er nivel.

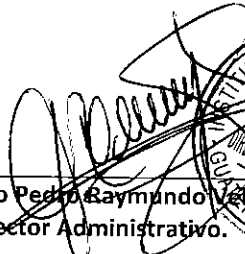

- 16 Se brindó apoyo en subir a todos los niveles masetas de pascuas por parte de administración.
- 17 Se brindó apoyo en realizar extensiones eléctricas para área de presidencia para conexiones.
- 18 Se brindó apoyo en sacar agua de lámparas 6to nivel.
- 19 Se brindó apoyo en quitar alambre colgante de lámparas en desuso en informática.
- 20 Se brindó apoyo en pintar área de podio.
- 21 Se brindó apoyo en pintar maseteros del área de podio.
- 22 Se brindó apoyo en pintar loza de área de podio.
- 23 Se brindó apoyo en limpieza de ventanales entrada del instituto.
- 24 Se brindó apoyo en reparación de 2 ventiladores de área de clínica.
- 25 Se brindó apoyo en reparación de cafetera de área de gerencia 4to nivel.
- 26 Se brindó apoyo en cambio de apagador área de administración en mal estado 3er nivel.
- 27 Se brindó apoyo en cambio de lámparas pasillo del 3er nivel.
- 28 Se brindó apoyo en cambio de accesorios de baño de hombres 3er nivel.
- 29 Se brindó apoyo en pintar drenajes de entrada al edificio.
- 29 Se brindó apoyo en pintura de bodega.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente


Willian Edigio Gómez Palacios

Vo.Bo.  
Erick Fernando Pérez
Encargado de Servicios
Generales

Vo.Bo.:  
Licenciado Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo.

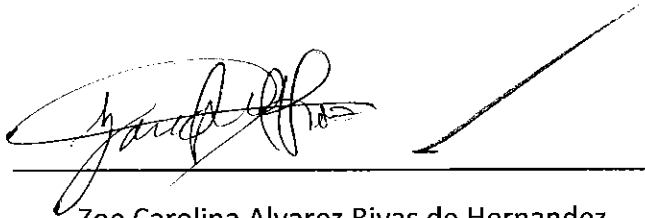
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023

1	De:	Zoe Carolina Alvarez Rivas De Hernandez			
2	Número de Contrato:	301-029-142-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	833545-1			
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)	Técnicos			
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 7,483.87			
9	Fecha	31 DE ENERO DEL 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-142-2023 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 regional de Huehuetenango.
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 elaboración del plan operativo anual de las Coordinación de Regionales

7. Apoyé en la recopilación y consolidación de la información de las oficinas regionales que enviaron los informes del mes de diciembre 2022.
8. Apoyé en el seguimiento de la programación y reprogramación cuatrimestral del presupuesto transferencias y control del presupuesto de la coordinación y de oficinas regionales.
9. 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.
10. 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. Dar trámite a la correspondencia que ingresa a la oficina de Coordinación de regionales.



Zoe Carolina Alvarez Rivas de Hernandez
Técnico UNEPAR- INFOM



Vo.Bo. Licda. Zola Linda Filitz Folgar
Coordinadora de Oficinas Regionales
INFOM

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 15 DE ENERO DEL 2023

1	De:	Zoila Linda Rebeca Filitz Folgar			
2	Número de Contrato:	301-029-143-2023.			
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	03/01/2023	al	15/01/2023
7	Período del Informe:	del	03/01/2023	al	15/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 6,290.32			
9	Fecha	15/01/2023			

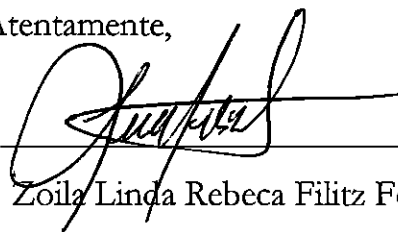
Ing. Edin Roberto Casasola Echeverria:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-143-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoyé en la participación de reunión con Gerente de ADIMAN para definir los compromisos y la entrega de papelería que acredita al representante legal de ADDIP.


2. Apoyé en la elaboración de la última entrega de la Memoria de Labores.
3. Apoyé en el seguimiento a la Agencia Israelí de Cooperación Internacional para el Desarrollo (MASHAV)/Embajada de Israel, para la convocatoria al curso presencial en Israel “EDUCATORS PROFESSIONAL DEVELOPMENT IN SERVICE TRAINING”.
4. Apoyé en la elaboración de oficios externos e internos del mes de enero.
5. Apoyé en seguimiento a reunión con Director y Subdirector de Preparación de SE-CONRED para tratar temas de diplomado y plataforma de INFOM.
6. Apoyé en seguimiento a proyecto del Laboratorio de agua con JICA.

Atentamente,



Zoila Linda Rebeca Filitz Folgar

Vo.Bo.



Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente Técnico y de Proyectos



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 15 DE ENERO DEL 2023

1	De:	Zoila Linda Rebeca Filiz Folgar			
2	Número de Contrato:	301-029-143-2023.			
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	03/01/2023	al	15/01/2023
7	Período del Informe:	del	03/01/2023	al	15/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 6,290.32			
9	Fecha	15/01/2023			


Ing. Edin Roberto Casasola Echeverria:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-143-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

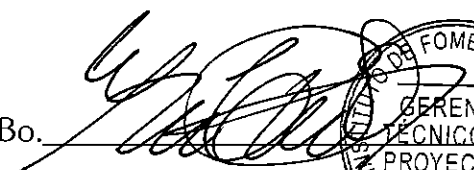
1. Apoyé en la participación de reunión con Gerente de ADIMAN para definir los compromisos y la entrega de papelería que acredita al representante legal de ADDIP.

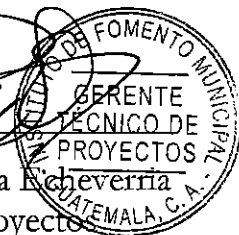
2. Apoyé en la elaboración de la última entrega de la Memoria de Labores.
3. Apoyé en el seguimiento a la Agencia Israelí de Cooperación Internacional para el Desarrollo (MASHAV)/Embajada de Israel, para la convocatoria al curso presencial en Israel “EDUCATORS PROFESSIONAL DEVELOPMENT IN SERVICE TRAINING”.
4. Apoyé en la elaboración de oficios externos e internos del mes de enero.
5. Apoyé en seguimiento a reunión con Director y Subdirector de Preparación de SE-CONRED para tratar temas de diplomado y plataforma de INFOM.
6. Apoyé en seguimiento a proyecto del Laboratorio de agua con JICA.

Atentamente,


Zoila Linda Rebeca Filitz Folgar

Vo.Bo.


Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente Técnico y de Proyecto



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día quince de enero de dos mil veintitrés, Yo Zoila Linda Rebeca Filitz Folgar, de 48 años de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación No. dos mil seiscientos cuarenta y tres (2643) espacio sesenta dos mil trescientos catorce (62314) espacio cero ciento uno (0101) (264362314 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la 14 avenida 21-21 zona 11 colonia Mariscal, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha tres de enero, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-143-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Q.6,290.32, 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) 
Zoila Linda Rebeca Filitz

DPI: 264362314 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DEL 2023**

1	De:	Aaron Alejandro Funes Higueros			
2	Número de Contrato:	301-029-001-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	2195916-1			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.14,032.26			
9	Fecha	31 de enero de 2023			

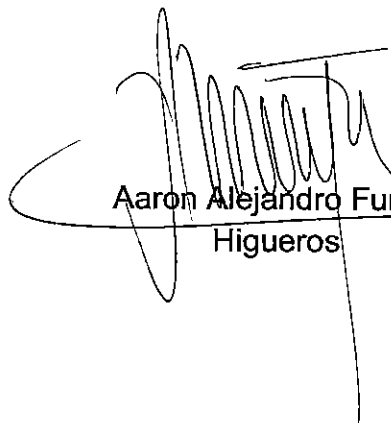
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-001-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dirección Administrativa, siendo las siguientes:

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 VoBo.


Lic. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2023**

1	De:	Adderlyn Odalys Isela Rodas Sánchez			
2	Número de Contrato:	301-029-002-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	96839759			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	Del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,209.68			
9	Fecha	31/01/2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-002-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE ACUEDUCTOS RURALES -UNEPAR-, siendo las siguientes:

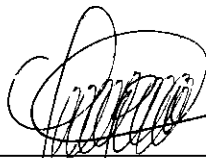
Mes: ENERO 2023

1. Apoye en la elaboración, envío, recepción, control de documentos en la Gerencia Técnica y de Proyectos así también en el Programa Caminos Rurales.
2. Apoye en la Gerencia Técnica y de Proyectos en realizar oficios para cada unidad correspondiente de las diferentes entidades del gobierno.
3. Colaboré en otras actividades que me fueron asignadas en la Gerencia Técnica y de Proyectos.
4. Colabore en la Recepción de la Gerencia Técnica y Proyectos.

5. Apoye en la Recepción de la Unidad Caminos Rurales
6. Realice cuadros solicitados por Contabilidad de las Unidades Ejecutoras 211, 212, 213, 207 y 208.
7. Realice el archivo correspondiente al año 2022, para dar inicio al año 2023 en el Programa de Caminos Rurales así mismo en la Gerencia Técnica y de Proyectos.
8. 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.)
9. Apoyé en la Unidad de Caminos Rurales UNEPAR en las tareas administrativas que ocurrieron en la oficina, (contestar teléfono, recibir papelería, sacar fotocopias, etc.)
10. Apoye en la elaboración para armar el expediente de metas administrativas del año 2022.

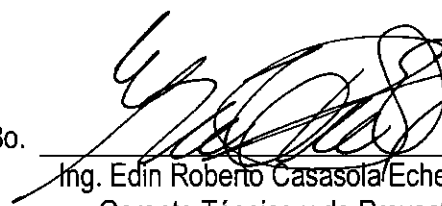
Sin otro particular, me suscribo

Atentamente



Adderlyn Odalys Isela Rodas Sánchez
Servicios Técnicos

Vo.Bo.



Ing. Edín Roberto Casasola/Echeverría
Gerente Técnico y de Proyectos



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 3 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2023**

1	De:	Adolfo Cesar Franco Coto			
2	Número de Contrato:	301-029-003-2023			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	Del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.14,032.26			
9	Fecha	31 de ENERO de 2023.			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-003-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE ACUEDUCTOS RURALES -UNEPAR-, siendo las siguientes:


Mes: ENERO

1. Actividad No. 1, Asesoría administrativa del centro de costos 5949 para dar atención al oficio GAF-0027-2023 de fecha 13 de enero de 2023, para la compra de una cafetera para el uso de la Gerencia Administrativa Financiera, para la cual es necesario realizar una modificación presupuestario con un movimiento entre renglones.
2. Actividad No. 2, Asesoría administrativa del centro de costos 5949 para dar atención al Oficio GAF-DF-0004-2023 del 6 de enero de 2023, una modificación presupuestaria para ceder espacio presupuestario de la Presidencia del INFOM a la Dirección Administrativa, la cual servirá para dar continuidad al evento de licitación para la reparación de la loza del edificio de la zona 9.


3. Actividad No. 3, 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.
4. Actividad No. 4, 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.
5. Actividad No. 5, 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.
6. Actividad No. 6, Asesoría administrativa del centro de costos 5949 para registrar las metas físicas en el sistema SIGES correspondientes al primer cuatrimestre del ejercicio fiscal 2023.
7. Actividad No. 7, 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,


Vo.Bo.
Ing. Adolfo Cesar Franco Coto
Servicios Profesionales

Adolfo Cesar Franco Coto
Ingeniero Industrial
Col. 11,649


Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente Técnico y de Proyectos



**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES DEL 03 DE
ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2023**

#	ACTIVIDAD		
1	De:	Alejandra	Maria Reyes Figueroa
2	Numero de Contrato	301-029-005-2023	
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	52266796	
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 03-01-2023 al 30-06-2023	
7	Periodo del Informe	Del 03-01-2023 al 31-01-2023	
8	Monto a Pagar	Q.5145.16	
9	Fecha	31 de enero del 2023	

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-005-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el mes de Enero de 2023, en la Unidad de Fortalecimiento Municipal de INFOM, siendo las siguientes:

- 1) En Seguimiento a su instrucción Verbal se procedió a la realización de oficio para el prontuario de la Municipalidad de Sipacapa
- 2) Se realizo el resumen del prontuario de la municipalidad de Sipacapa
- 3) En seguimiento a su instrucción verbal se procedió a la realización del Resumen del Prontuario de la Municipalidad de Tajumulco
- 4) Se realizo el resumen del prontuario de la municipalidad de Tajumulco
- 5) Se apoyo en actividades varias a solicitud de la dirección de fortalecimiento municipal


técnico. Alejandra Maria Reyes Figueroa
Servicios técnicos


Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández
Director Unidad de Fortalecimiento Municipal



ANEXOS

(FOTOGRAFÍAS DE LAS ACTIVIDADES)

ANEXO 2

RESUMEN		
SERVICIO PUBLICO	STATUS	RECOMENDACIONES
Plan de Arbitrios	37 AÑOS	ACTUALIZAR
Plan de tasas	1 AÑO	ACTUALIZADO
Reglamento de Agua	42 AÑOS	ACTUALIZAR
Reglamento de Cementerio	8 AÑOS	MODERADO
Reglamento de Isui	8 años	MODERADO
Reglamento por Mejoras	4 años	ACTUALIZADO
Reglamento cobro de Peaje	8 AÑOS	MODERADO

REGLAMENTOS CON LOS QUE NO CUENTA LA MUNICIPALIDAD DE SIPACAPA
<ol style="list-style-type: none">1. Reglamento de Construccion2. Reglamento de Ordenamiento Territorial3. Reglamento de Uso de Suelo4. Reglamento de Transporte5. Reglamento de Policia Municipal6. Reglamento de PMT7. Reglamento de Asuntos Municipales8. Reglamento de Juzgado Municipal9. Reglamento Cancha Polideportiva10. Reglamento de Campo de Futbol11. Reglamento de Parque12. Reglamento Viveros Municipales13. Reglamento de Concejo Municipal14. Reglamento de Desechos Solidos15. Reglamento Feria Patronal16. Reglamento de Rastro17. Reglamento Vallas Publicitarias
<p>OBSERVACIONES: Al revisar los tomos de los diferentes Diarios Oficiales se estableció que esta municipalidad únicamente cuenta con estos reglamento o instrumentos legales, pueda ser que no se hayan hecho público algunos reglamentos.</p>

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 31/01/2023

1	De:	Alex Armando Interiano Donado			
2	Número de Contrato:	301-029-004-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	76702499			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.9,354.84			
9	Fecha	31 de enero de 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-004-2023**, 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:

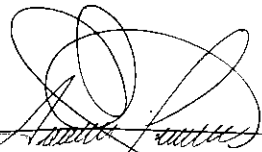
1. Se realizó y elaboró expedientes para la regularización de saldos en el Ministerio de Finanzas Publicas (Dirección de Contabilidad del Estado y/o Dirección de Crédito Publico).
2. Se apoyó en diversas gestiones administrativas para operaciones contables, requeridas para la regularización de la depuración de liquidación de programas de financiamiento exterior.

3. Se realizó seguimiento a las operaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas en las auditorías financieras y presupuestarias y de control interno.

4. Se realizaron actividades asignadas.

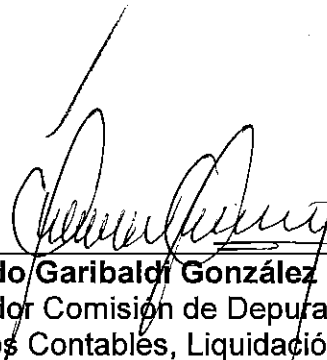
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Alex Armando Interiano Donado
Servicios Técnicos

Vo.Bo.



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 DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023 ✓

1	De:	Alvaro Antonio Guillen Mendizábal ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-006-2023 ✓			
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	03/01/2023	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	03/01/2023 ✓	al	31/01/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.7,016.13 ✓			
9	Fecha	31/01/2023 ✓			

Licenciado

Carlos Enrique Pérez Hernández

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-006-2023; 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 Enero de 2023. Siendo las siguientes:

GENERALES:

1. Se apoyo a la dirección de Fortalecimiento Municipal de INFOM en todas las Actividades administrativas y técnicas, relacionadas con el que hacer municipal.


ESPECIFICOS:

1. 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.
2. 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.
3. Componer los documentos de Microsoft Excel que corresponden a cada municipalidad de Guatemala, con el fin de obtener una mejor visualización.
4. Creación de archivos PDF de cada Diario de Centro América.
5. Separar las publicaciones por archivos PDF de los Diarios de Centro América del mes de Diciembre del 2022.
6. Se continuó trabajando con lo solicitado por medio escrito la Regional de Zacapa, los reglamentos y manuales actualizados a la fecha (prontuario y escaneo).
7. Digitalizar las publicaciones de de los Diarios de Centro América del mes de Diciembre 2022.

8. Digitalizar las publicaciones de de los Diarios de Centro América del mes de Enero 2023.
9. Se revisó y realizó el anexo 1, 2, 3 y el oficio de las Publicaciones Del Diario De Centro América De La Municipalidad San José Ojetenam del Departamento de San Marcos.
10. Se revisó y realizó el anexo 1, 2, 3 y el oficio de las Publicaciones Del Diario De Centro América De La Municipalidad Ixchiguán del Departamento de San Marcos.
- 11.3. Se revisó y realizó el anexo 1, 2, 3 y el oficio de las Publicaciones Del Diario De Centro América De La Municipalidad Tajumulco del Departamento de San Marcos.
12. Se revisaron los portuarios de las municipalidades que se solicitaron para la realización de los resúmenes por parte de ADINAM y se enviaron por correo.

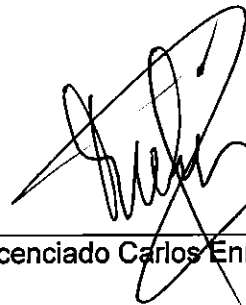
Sin otro particular, me suscribo

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 03 AL 31 DE ENERO 2023

1	De:	ANDREA NOHEMY ALVAREZ OSORIO ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-007-2023 ✓			
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	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	3/01/2023 ✓	al	31/01/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 4,209.68 ✓			
9	Fecha	31 DE ENERO 2023 ✓			

Licenciada: María del Rocío Herrera Magaña

Directora de Recursos Humanos

Presente:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-007-2023,

atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dirección de Recursos Humanos siendo las siguientes:

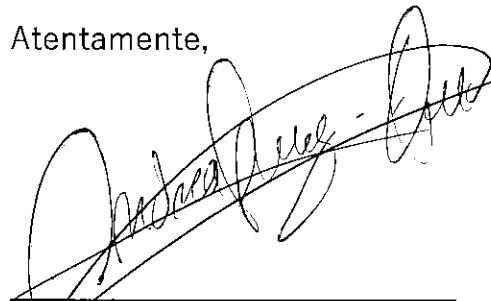
1. Apoyar en la recepción y revisión de documentos de Recursos Humanos.
2. Apoyar en elaboración de contratos de las personas del renglón 031.
3. Apoyar en la clasificación y archivo de documentos del renglón 031.



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.

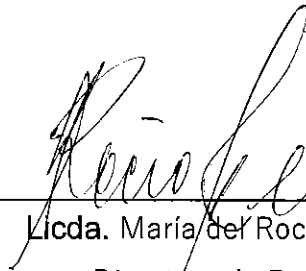
Sin otro particular, me suscribo:

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 03 AL 31 DE ENERO DE 2023

1	De:	ANDREA VERÓNICA MUÑOZ VASQUEZ ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-008-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	420562-6 ✓			
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	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	3/01/2023 ✓	al	31/01/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 7,483.87 ✓			
9	Fecha	31 de enero de 2,023 ✓			

Licda. MARÍA DEL ROCIO HERRERA MAGAÑA :


En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-008-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Clínica Médica, siendo las siguientes:

1. Realice pre consultas a	242
2. Realice consulta de enfermería	242
3. Realice post consulta a	242
4. Realice toma de presión arterial a	113
5. Realice hipodermias (inyecciones) a	163
6. Realice entrega de medicamentos	2,110
7. Realice toma de glucometrias a	23
8. Realice curaciones de heridas menores	10
9. Realice toma de temperatura a pacientes	25

10. Realice control de peso y talla a personal	15
11. Realice colocación de férula y/o vendajes	2
12. Realice atención de emergencias	1
13. Realice oficios a Dirección de Recursos Humanos	5
14. Realice informes a la Dirección de Recursos Humanos	5
15. Realice gestión de trámite ante el IGSS para la CLÍNICA EMPRESA y convenio IGSS-INFOM	0
16. Realice jornada de crioterapia con Nitrógeno Líquido, pacientes	9
17. Realice jornada de Toma de Muestra de Papanicolaou, pacientes	34
18. Realice Pedidos de medicamentos a PROAM	1
19. Realice entrega de expediente de capacitación a PROAM	1

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,


 Licda. Andrea Verónica Muñoz
 Vásquez
 Enfermera de Clínica Médica

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



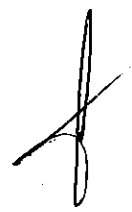
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023

1	De:	Bárbara Andrea Corado Dardón			
2	Número de Contrato:	301-029-009-2023			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.7,483.87			
9	Fecha	31 DE ENERO DE 2023			

Lic. Mg. José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-009-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se trasladaron 29 expedientes físicos a la Secretaría de Junta Directiva para conocimiento y aprobación de la Honorable Junta Directiva en el mes de enero de 2023, que fueron conocidos y/o aprobados en sesiones de Junta Directiva Nos. 01-2023 a la 09-2023.
2. Se apoyó a los Asesores de la Gerencia en la redacción de Notas de instrucciones Nos.: 0121-2023, 0120-2023, 0119-2023, 0118-2023, 0117-2023, 0116-2023, 0115-2023, 0114-2023, 0113-2023, 0112-2023, 0110-2023, 0109-2023, 0108-2023, 0107-2023, 0105-2023, 0104-2023, 0103-2023, 0102-2023, 0101-2023, 0100-2023, 0099-2023, 0098-2023, 0097-2023, 0096-2023, 0095-2023, 0094-2023, 0093-2023, 0092-2023, 0091-2023, 0090-2023, 0089-2023, 0088-2023, 0087-2023, 0083-2023, 0082-2023, 0081-2023, 0080-2023, 0077-2023, 0076-2023, 0075-2023, 0074-2023, 0073-2023, 0072-2023, 0071-2023, 0069-2023, 0070-2023, 0068-2023, 0067-2023, 0066-2023, 0065-2023, 0064-2023, 0062-2023, 0060-2023, 0059-2023, 0058-2023, 0021-2023, 0055-2023, 0054-2023, 0053-2023, 0052-2023,



0051-2023, 0050-2023, 0049-2023, 0048-2023, 0047-2023, 0046-2023, 0045-2023, 0042-2023, 0041-2023, 0040-2023, 0012-2023, 0039-2023, 0038-2023, 0037-2023, 0036-2023, 0035-2023, 0034-2023, 0033-2023, 0032-2023, 0031-2023, 0030-2023, 0029-2023, 0028-2023, 0027-2023, 0026-2023, 0025-2023, 0024-2023, 0023-2023, 0022-2023, 0021-2023, 0020-2023, 0019-2023, 0018-2023, 0017-2023, 0016-2023, 0015, 2023, 0014-2023, 0013-2023, 0012-2023, 0011-2023, 0010-2023, 0009-2023, 0008-2023; **oficios:** GER-0116-2023, GER-0110-2023, GER-0102-2023, GER-0101-2023, GER-0100-2023, GER-0090-2023, GER-0069-2023, GER-0050-2023, GER-0040-2023, GER-0032-2023, GER-0013-2023, GER-0007-2023; **Providencias:** GER-0021-2023, GER-0017-2023, GER-0016-2023, GER-0015-2023, GER-0010-2023, GER-0003-2023, **Circulares:** GER-0001-2023.

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 seguimiento para la atención de las mismas, por parte del área correspondiente.

3. Se apoyo en notificar a la Secretaría General las resoluciones de Junta Directiva de la No. 01-2023 a la 28-2023 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 diciembre 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 enero de 2023. 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.

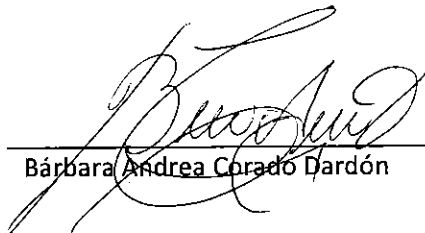
6. Se apoyó en dar seguimiento a la conformación de expedientes que se deben trasladar a la Gerencia y posteriormente elevar a conocimiento y aprobación de la Honorable Junta Directiva.
7. Se apoyó realizando notas de instrucciones en atención a la Resolución de Junta Directiva No. 20-2023.

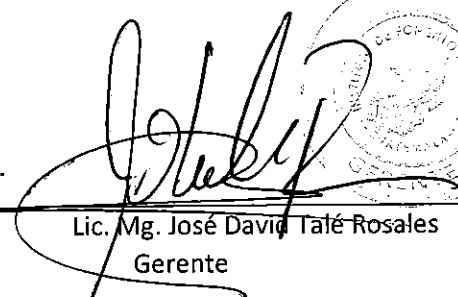



8. Se apoyo a Asesor financiero de la Gerencia en la revisión de datos generales de los expedientes del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano, que requieren firma del Gerente.
9. Se apoyó a Asesor financiero de la Gerencia en clasificar documentación y dar seguimiento a instrucciones giradas por la Gerencia en relación a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del Instituto, entorno a deficiencias detectadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Bárbara Andrea Corado Dardón

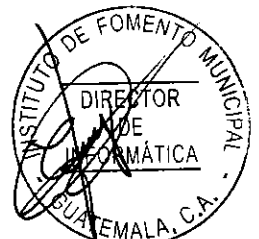
Vo.Bo.  
Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03/01/2023 AL 31/01/2023

1	De:	Brandon Leonel Pineda Mantanico			
2	Número de Contrato:	301-029-010-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	10271804-0			
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	3/01/2023	Al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q7,483.87			
9	Fecha	31 de enero del 2023			

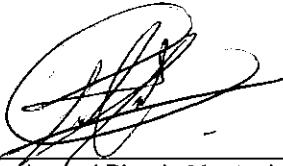
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-010-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- Apoyar en la creación, actualización y eliminación de usuarios para los Sistemas Informáticos implementados en la institución.
- Apoyar en la creación de reporte en el módulo de Bodega.
- Apoyo en reunión de traslado de conocimiento de plataforma INFOM de los módulos de:
 - Bodega
 - Sinergia
 - Tracking
 - Recibos
 - Facturas



- Apoyar en el análisis y desarrollo e implementación de nuevos Sistemas Informáticos.
- Apoyar en el mantenimiento de los Sistemas Informáticos implementados en la institución.
- Apoyar en la asignación de roles a usuarios en la plataforma INFOM.
- Apoyar en la asignación de permisos a usuarios en la plataforma INFOM.
- Apoyar en el desarrollo de nueva funcionalidad al generar un reporte en el sistema SIP.
- Apoyar en la carga masiva en el modulo de bodega en la plataforma INFOM.
- Apoyar en la actualización los manuales de usuario de los Sistemas Informáticos implementados en la institución.

Atentamente.



Brandon Leonel Pineda Mantanico
Desarrollador Informático



Vo.Bo.

Ing. MA. Carmelo Estuardo Mayen Monterroso
Director de Informática

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023**

1	De:	Byron Omar Chavarría Echeverría			
2	Número de Contrato:	301-029-011-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	10633456-5			
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)	☑ Servicios Técnicos			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,677.42			
9	Fecha	31 de enero de 2023			


En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-011-2023, 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 San Pedro Pinula 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 San Luis Jilotepeque, San Pedro Pinula, San Manuel El Chaparrón.
4. Colabore en actividades que me fueron asignadas en la oficina.
5. Colabore en brindar información sobre créditos a las Municipalidades de San Luis Jilotepeque, San Pedro Pinula, San Manuel El Chaparrón.
6. Colabore en Promoción de créditos a las Municipalidades de San Luis Jilotepeque, San Pedro Pinula, San Manuel El Chaparrón.
7. Apoye en Reunión sobre la implementación de oficinas de OMAS en Oratorio y Nueva Santa Rosa.
8. Apoye en visita técnica a la comunidad de Trapichitos, Jutiapa.

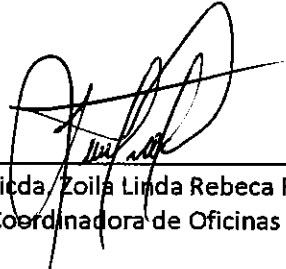
Visitas a las Municipalidades de San Pedro Pinula, San Luis Jilotepeque, San Manuel El Chaparrón.





Byron Omar Chavarria Echeverria


Ing. Agr. Victor Daniel Rodriguez Rueda
Gerente Regional



Vo.Bo. 
Licda. Zoila Linda Rebeca Filitz
Coordinadora de Oficinas Regionales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03/01/2023 AL 31/01/2023

1	De:	Carlos Amilcar Flores Macario			
2	Número de Contrato:	301-029-012-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	15966100			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	9,354.84			
9	Fecha	31 de enero de 2023			

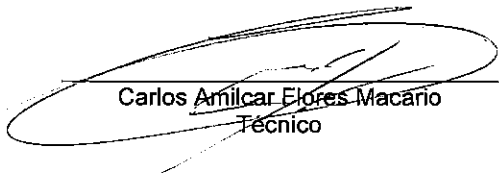
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-012-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- 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 de los sistemas operativos, que presentaban fallas al momento de la operación.
- Apoyo con soporte a la oficina de seguridad, con visitas técnicas de diferentes empresas para el sistema de video vigilancia.
- 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.
- 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 Navega y Megared
- Apoyo en reuniones de Presidencia y Gerencia, así como de otras oficinas que lo requieran.
- Apoyo con la implementación de la Mesa técnica de ayuda.

Atentamente.


Carlos Amílcar Flores Macario
Técnico

Vo.Bo.


Ing. Carmelo Estuardo Mayen
Director de Informática

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023

1	De:	Carlos Humberto Guzmán Vásquez
2	Numero de contrato	301-029-014-2023
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 03/01/2023 al 30/06/2023
7	Periodo del Informe:	Del 03/01/2023 al 31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,612.90
9	Fecha:	31 de enero de 2023

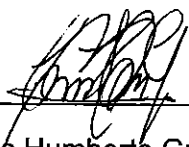
Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-014-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la dependencia, siendo las siguientes:

1. Conduje vehículos para funcionarios de Dirección UNEPAR DE INFOM, transportándolos a las diferentes unidades de Gobierno y a la oficina central del UNEPAR DE INFOM 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 DE INFOM.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,



Carlos Humberto Guzmán Vásquez

Vo.Bo. 

Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte
Director General UNEPAR DE INFOM



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 3 AL 31 DE ENERO DEL 2023**

1	De:	Carlos Manuel López			
2	Número de Contrato:	301-029-017-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	17291976			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,612.90			
9	Fecha	31 de enero del 2023			

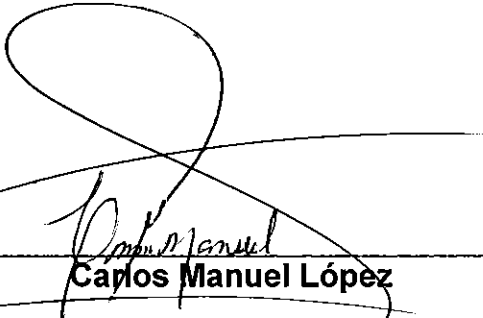
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-017-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Comisión de Depuración de Saldos Contables, Liquidación y Regularización de Programas de Financiamiento Externo y Fondos Nacionales** siendo las siguientes:

1. 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.
2. Se le dio seguimiento a los proyectos de los programas 206, (Coordinación Donación Japonesa Aguas Subterráneas 207 (Coordinación Proyecto san Benito, Flores Peten) y 208 (Donación Reino Unido Español, Unidad Ejecutora)

3. 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**


Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Carlos Manuel López

Vo.Bo.



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



**INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE 03 AL 31 DE ENERO DEL 2023**

1	De:	Carlos Humberto Sánchez Ortiz			
2	Número de Contrato:	301-029-015-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	106864254			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2022	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,677.42			
9	Fecha	31/01/2023			

Licda. Karín Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-015-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

Del 03 al 31 de enero del 2023

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

-Se actualizo el registro interno de correspondencia 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- INFOM**



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DE ENERO 2023

1	De:	CARLOS HUMBERTO URBINA			
2	Número de Contrato:	301-029-016-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	964220-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	4/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	4/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 7,225.81			
9	Fecha	31 DE ENERO 2023			


En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-016-2023**, 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. Colocar en el cuidado de los vehículos para que los mismos se encuentren en buen estado de funcionamiento y verificar que se realicen la operación de mantenimiento que fuesen necesarias.
3. Colocar 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. _____

Licda. Zoila Linda Rebeca Filizola
Coordinadora Oficinas Regionales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 31/01/2023

1	De:	Carlos Enrique Xotoy Balan			
2	Número de Contrato:	301-029-013-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	98460099			
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 checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,677.42			
9	Fecha	31 de enero del 2023			

Arquitecto: Erick Vinicio Yllescas Hurtarte

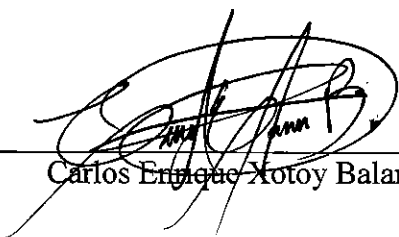
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-013-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dirección General de UNEPAR, siendo las siguientes:

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

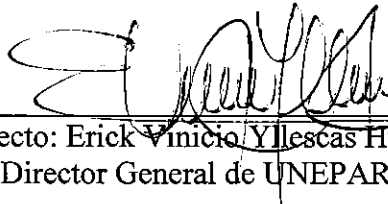
3. Se apoyó en el trámite de firmas tanto de los documentos que son llevados a los diferentes programas de UNEPAR. (informes mensuales, oficios, documentos que se envía a INFOM, etc.)
4. Se apoyó en la elaboración de ordenes de compras para la Dirección General de UNEPAR.
5. Se apoyó en la entrega de 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 apoyo en la realización de varias tareas solicitadas por el Director General de UNEPAR.

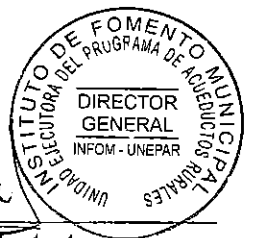
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Carlos Enrique Xotoy Balan


Vo.Bo. _____
Arquitecto: Erick Vinicio Yllescas Hurtarte
Director General de UNEPAR



INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 31/01/2023

1	De:	Carmen Eugenia de León Escobar			
2	Número de Contrato:	301-029-019-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9544492-0			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,677.42			
9	Fecha	31 de enero de 2023			

Licenciada
María del Rocío Herrera Magaña
Directora de Recursos Humanos

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-019-2023, 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, Suchitepéquez, con el Ing. Carlos Ernesto Palencia Liu, Gerente Regional; con el objetivo de planificar e informar sobre las actividades de trabajo semanales.
3. Se apoyó con el envío de correos electrónicos a Gobernación, Municipalidades y diferentes oficinas de INFOM y UNEPAR, tales como: Coordinación de Oficinas Regionales, Recursos Humanos, Coordinación

Financiera UNEPAR, Estadística, Bodega de Proveeduría, Programación Presupuestaria, Unidad de Mandatarios, Supervisión de Planificación UNEPAR, 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.
6. Se atendieron diferentes llamadas telefónicas del personal de municipalidades que cubre esta Regional, además de Oficinas de INFOM y UNEPAR.
7. Se proporciono atención a comunidades y autoridades de municipalidades correspondientes a la jurisdicción de esta Oficina Regional.
8. Se brindó apoyo en el control y seguimiento del Correo Electrónico Institucional de esta Oficina Regional; por ende, se informó al Gerente Regional para su conocimiento y autorización de lo concerniente.
9. Se apoyo en la elaboración de documentos oficiales para gestionar o brindar seguimientos a diferentes asuntos administrativos y financieros; Oficios y Tareas Internas.
10. Se brindo apoyo en la elaboración del expediente para Modificación Presupuestaria de UNEPAR del año 2023; en atención a la Circular DCR-0001-2023 de fecha 19 de enero de 2023.
11. Se apoyo con la elaboración del Comprobante de Ejecución de Metas de Productos y Subproductos correspondiente al mes de enero de 2023; de INFOM y UNEPAR.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,


Carmen Eugenia de León Escobar
Técnico

Vo.Bo.


Lcda. Zoila Linda Rebeca Elizalde
Coordinadora de Oficinas Regionales



Vo.Bo.


Ing. Carlos Ernesto Palencia Liu
Gerente Regional



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
DE 2023

1	De:	Carmen Patricia Paz Belteton			
2	Número de Contrato:	301-029-020-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	827593-9			
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	3/01/2023	Al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	Al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,677.42			
9	Fecha:	31 DE ENERO 2023			

Gerente Regional: Lic. Rolando Isem:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-020-2023, 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

A las municipalidades interesadas, se le ha estado llamando por teléfono

Se está platicando con la municipalidades de Purulhá, Baja Verapaz, para un préstamos de Q.1, 000,000.00 para infraestructura de vivienda de interés social.

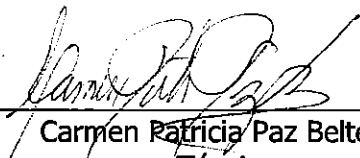
2. Seguimiento de los préstamos en el proceso de aprobación.


Actualmente está pendiente de otorgar un préstamo a la Municipalidad de Santa María Cahabón, Alta Verapaz, por Q.9, 800,000.00.


3. Colaborar en actividades que me sean asignadas.
4. Apoyo a actividades asignadas a la Gerencia Regional en Alta y Baja Verapaz
 1. Di acompañamiento al Gerente Regional a la Asamblea Anual que realizó el Comité de la Aldea San Juan, Salamá, Baja Verapaz
5. Apoyo en el Área de gestión Social en Alta y Baja Verapaz
 1. Atendí a Comités de agua, que se presentaron a las oficinas de la regional a dejar su informe trimestral
 2. Di acompañamiento al Gerente Regional a la Asamblea Anual del Comité de la Aldea San Juan, Salamá, Baja Verapaz
 3. Di apoyo al área Gestión Social, en la Aldea el Naranjo y Laguna II, para realizar asamblea extraordinaria, para nombrar al nuevo tesorero, por el fallecimiento del anterior tesorero.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,


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


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




 Vo.Bo. Zoila Linda Rebeca
 Coordinador Oficinas Regionales
 INFOM-UNEPAR



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 3 ENERO AL 31 ENERO 2023

1	De:	Carmen Patricia Paz Chan			
2	Número de Contrato:	301-029-021-2023			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.10,758.06			
9	Fecha	31 de enero 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-021-2023**, atentamente le remito el informe Mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

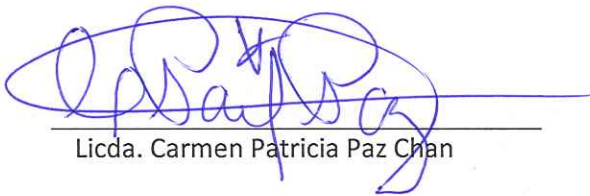
1. Se asesoro en la papelería de expedientes correspondiente a las contrataciones de personal de renglón 029 del mes de enero
2. Se asesoro en revisión términos de referencia
3. Se asesoro en los procesos administrativos de gestión de personal
4. Se colaboro en los procesos para las contrataciones del periodo del mes de enero 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 DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2,023**

1	De:	Cecilia Lisbeth Hernández Rivera ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-022-2023 ✓			
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	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	3/01/2023 ✓	al	31/01/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.	4,677.42 ✓		
9	Fecha	31/01/2023 ✓			

Lic José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-022-2023 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Unidad de **Comunicación y Divulgación** Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se adapto el logotipo de gobierno para colocar en diferentes artes (Logros alcanzados 2022 y Memoria de Labores 2022).
2. Se realizó Infografías de los Logros Alcanzados en el año 2022. ✓
3. Se diseñó tarjetas de felicitación por el día de reyes, para entregar a los empleados y/o colaboradores de INFOM.
4. Se adapto las infografías de los Logros Alcanzados para las descansadores de pantalla para las computadoras de INFOM
5. Se realizó diferentes portadas para las páginas sociales oficiales del INFOM.
6. Se diseñó el informe de Logros alcanzados 2022.
7. Se apoyo con la realización de diferentes oficios para solicitarle apoyo y/o dar respuesta diferentes oficios enviados de diferentes Unidades del INFOM.

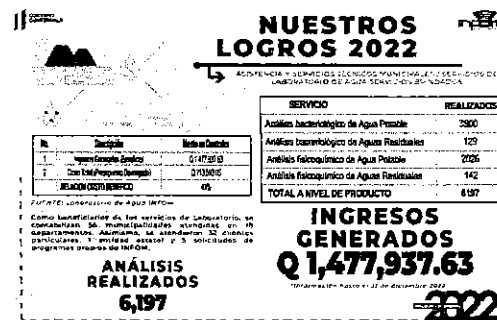
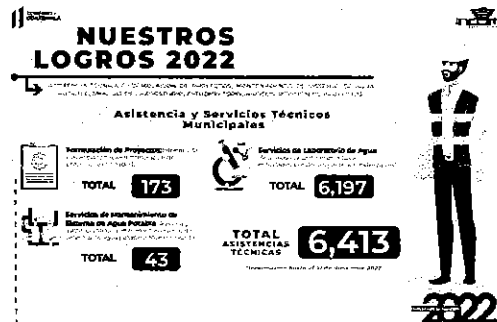
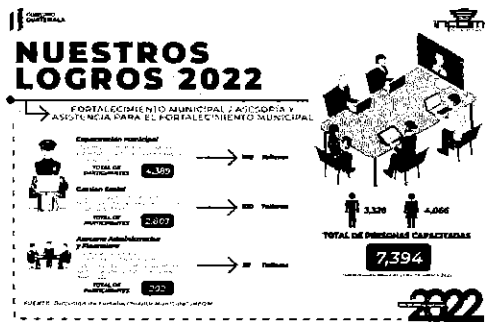


ANEXOS

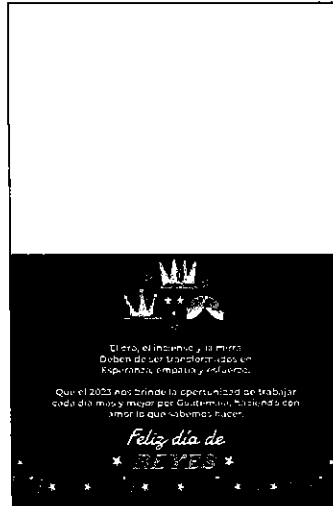
1. Se adaptó el logotipo de gobierno para colocar en diferentes artes (Logros alcanzados 2022 y Memoria de Labores 2022).



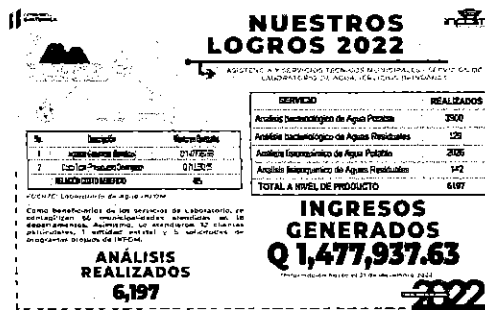
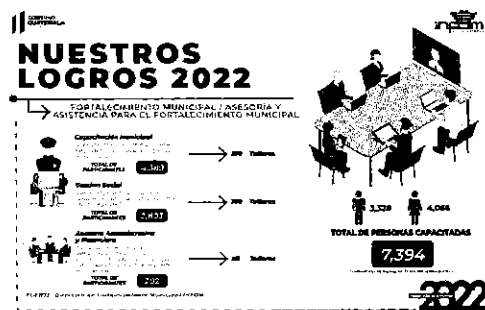
2. Se realizó Infografías de los Logros Alcanzados en el año 2022.



- Se diseñó tarjetas de felicitación por el día de reyes, para entregar a los empleados y/o colaboradores de INFOM.

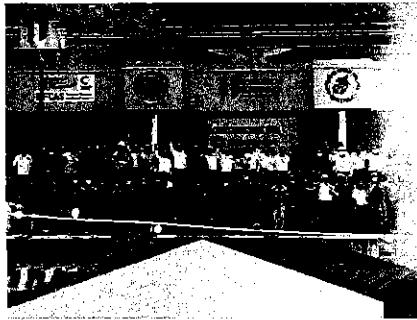


- Se adaptó las infografías de los Logros Alcanzados para las descansadores de pantalla para las computadoras de INFOM.



- Se realizó diferentes portadas para las páginas sociales oficiales del INFOM.





NUESTROS LOGROS 2022

ASISTENCIA CREDITICIA / PRÉSTAMOS DESEMBOLSADOS A DIFERENTES MUNICIPALIDADES DE GUATEMALA

Q 108,716,907.36



ATENCIÓN ALCALDES



INFOM pone a su disposición ASISTENCIA CREDITICIA CON PRÉSTAMOS DE GERENCIA de

8% de interés sobre saldo.

Proyección a 11 cuotas, según el monto:

MONTO DEL PRÉSTAMO	CUOTA CAPITAL E INTERÉS MENSUAL
Q. 900,000.00	Q. 88,200.00
Q. 800,000.00	Q. 78,500.00
Q. 700,000.00	Q. 68,600.00
Q. 600,000.00	Q. 58,800.00
Q. 500,000.00	Q. 49,000.00
Q. 400,000.00	Q. 39,200.00
Q. 300,000.00	Q. 29,400.00
Q. 200,000.00	Q. 19,600.00
Q. 100,000.00	Q. 9,800.00

Estamos siempre a la orden con préstamos mayores de Q 900 mil

6. Se diseñó el informe de Logros alcanzados 2022.



CRÉDITOS 2022

Desembolso de 108 millones 716 mil quetzales en asistencia crediticia, a 29 municipalidades en 13 departamentos.

"340 municipios fuertes, hacen una Guatemala fuerte"

Por Alejandro Guzmán
Presidente de la República de Guatemala
EL AÑO DE LOS LOGROS

TERCER
AÑO
DE GOBIERNO



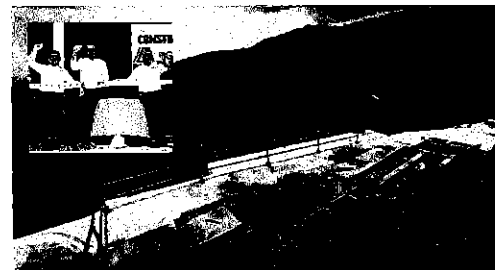
PERSONAS CAPACITADAS 2022

En materia de asistencia administrativa se ha capacitado a 7,334 empleados municipales, esto por medio de 250 talleres en distintas municipalidades en todo el territorio nacional.

"340 municipios fuertes, hacen una Guatemala fuerte"

Por Alejandro Guzmán
Presidente de la República de Guatemala
EL AÑO DE LOS LOGROS

TERCER
AÑO
DE GOBIERNO



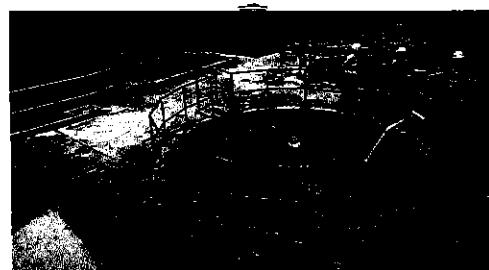
AGUA Y SANEAMIENTO 2022

Se inició la ejecución del Plan 2022-2024 que tiene como meta la construcción de 400 km de redes de agua y saneamiento en 29 municipios de Guatemala, lo que permitirá mejorar la calidad de vida de los habitantes de estas zonas.

"340 municipios fuertes, hacen una Guatemala fuerte"

Por Alejandro Guzmán
Presidente de la República de Guatemala
EL AÑO DE LOS LOGROS

TERCER
AÑO
DE GOBIERNO



AGUA Y SANEAMIENTO 2022

En el municipio de San José del Golfo, Guatemala, se realizó un taller para capacitar a los empleados municipales en materia de asistencia administrativa, lo que permitirá mejorar la calidad de vida de los habitantes de esta zona.

"340 municipios fuertes, hacen una Guatemala fuerte"

Por Alejandro Guzmán
Presidente de la República de Guatemala
EL AÑO DE LOS LOGROS

TERCER
AÑO
DE GOBIERNO



7. Se apoyo con la realización de diferentes oficios para solicitarle apoyo y/o dar respuesta diferentes oficios enviados de diferentes Unidades del INFOM.

GOBIERNO DE GUATEMALA
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - INFOM
Dirección De Comunicaciones Y Divulgación
Q81-000-0246-2023
Guatemala, 17 de enero de 2023

Ingeniero
Edén Roberto Casanova Escobar
Gerente Técnico y de Proyectos
GERENCIA TÉCNICA Y DE PROYECTOS
Edificio

Ingeniero Casanova Escobar:
 Por este medio me dirijo a usted, para solicitarle sus buenos oficios a fin de que se permita a propósitos programados para el mes de febrero de los siguientes modelos: 121 (Cualquier a información) 122 (Impresión), autoalimentada y autoalimentada y 126 (Servicio de impresión y protocolo).

Por lo anterior se adjuntan los cuadros que describen el presupuesto del requerir, de la Dirección de Comunicaciones y Divulgación.

Si con particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

Lic. Mg. José David Talé Rosales
 Gerente

GOBIERNO DE GUATEMALA
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - INFOM
Dirección De Comunicaciones Y Divulgación
Q81-000-0246-2023
Guatemala, 17 de enero de 2023

Ingeniero
Edén Roberto Casanova Escobar
Gerente Técnico y de Proyectos
GERENCIA TÉCNICA Y DE PROYECTOS
Edificio

Ingeniero Casanova Escobar:
 Como respuesta a la Circular Q81-000-2022, se hace constar al señor del mes de Febrero del Anexo de los Modelos Placas, a los modelos aprobados en el Anexo Adicional SIREGUA, de la Dirección de Comunicaciones y Divulgación.

De con particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

CECILIA HERNÁNDEZ
 Servicio Técnico

CC: Dirección de Comunicaciones y Divulgación
 Pn: T-001-2023
 Página 1 de 1
 Para: Edén Roberto Casanova Escobar
 Para: Dirección de Comunicaciones y Divulgación
 Para: Oficina de Gerencia y Planeación

CC: Dirección de Comunicaciones y Divulgación
 Pn: T-001-2023
 Página 1 de 1
 Para: Edén Roberto Casanova Escobar
 Para: Dirección de Comunicaciones y Divulgación
 Para: Oficina de Gerencia y Planeación

GOBIERNO DE GUATEMALA
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - INFOM
Dirección De Comunicaciones Y Divulgación
Q81-000-0246-2023
Guatemala, 17 de enero de 2023

Ingeniero
Edén Roberto Casanova Escobar
Gerente Técnico y de Proyectos
Edificio

Ingeniero Casanova Escobar:
 Como respuesta a la Circular Q81-000-2022, se hace constar al señor del mes de Diciembre del Anexo de los Modelos Placas, a los modelos aprobados en el Anexo Adicional SIREGUA, de la Dirección de Comunicaciones y Divulgación.

Si con particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

Lic. Mg. José David Talé Rosales
 Gerente

GOBIERNO DE GUATEMALA
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - INFOM
Dirección De Comunicaciones Y Divulgación
Q81-000-0241-2023
Guatemala, 17 de enero de 2023

Licenciado
Quirino Alejandro Martínez
Supervisor Técnico de Compra
ÁREA DE COMPRAS
Edificio

Urbano Alejandro Martínez:
 Por este medio me dirijo a usted, para solicitarle la Gerencia de impresión, ya que en Dirección Administrativa en la carpeta del artículo 202 de todos los modelos, por lo tanto se adjunta el presupuesto de la impresora EPSON 804 y la impresora HP DESKJET 6940.

Atentamente,

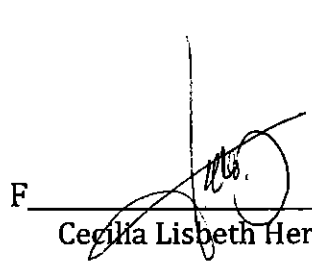
Quirino Alejandro Martínez
 Unidad De Comunicaciones Y Divulgación

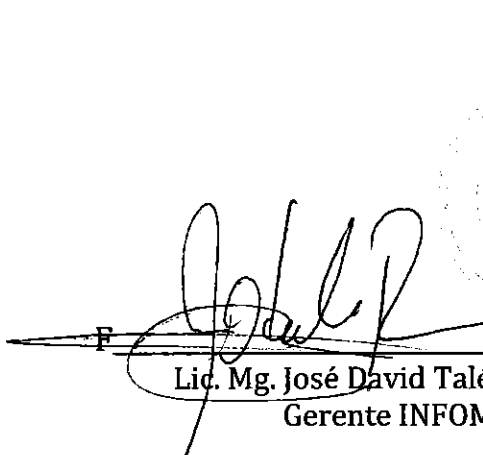
CC: Dirección de Comunicaciones y Divulgación
 Pn: T-001-2023
 Página 1 de 1
 Para: Edén Roberto Casanova Escobar
 Para: Dirección de Comunicaciones y Divulgación
 Para: Oficina de Gerencia y Planeación


CC: Dirección de Comunicaciones y Divulgación
 Pn: T-001-2023
 Página 1 de 1
 Para: Quirino Alejandro Martínez
 Para: Dirección de Comunicaciones y Divulgación
 Para: Oficina de Gerencia y Planeación

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

F 
Cecilia Lisbeth Hernández Rivera

F 
Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente INFOM



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03 AL 31 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2023**

1	De:	Cecilio Miguel Pu Vicente			
2	Número de Contrato:	301-029-023-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1780746-8			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	03/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,958.06			
9	Fecha	31/01/2023			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-023-2023**, 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:

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

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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Cecilio Miguel Pu Vicente
Técnico en Servicios Municipales



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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DEL 2023**

1	De:	CESAR AUGUSTO CHAJÓN AGUILAR			
2	Número de Contrato:	301-029-024-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	3064198-5			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,396.77			
9	Fecha	31 de enero 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-024-2023.

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 Secretaria 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 DEL 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2023

1	De:	CLAUDIA FABIOLA OCHOA OLIVEROS			
2	Número de Contrato:	301-029-025-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	3781072-3			
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	3/01/2023	al	31/03/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 9,354.84			
9	Fecha	31 DE ENERO 2023			


En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-025-2023, atentamente le remito el informe Mensual de actividades, siendo las siguientes:

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

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

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente.


Claudia Fabiola Ochoa Oliveros


Vo.Bo. 
Lic. Manuel Antonio Aguilar Gaitan
Subdirector
-UNEPAR-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023

1	De:	Cristian Aladih Asencio Santos	
2	Número de Contrato:	301-029-026-2023	
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	83169717	
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 3/01/2023	al 30/06/2023
7	Período del Informe:	del 3/01/2023	al 31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.6,548.39	
9	Fecha	31 DE ENERO DE 2023	

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-026-2023, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

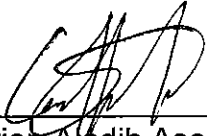
1. Se apoyó en gestionar y reunir la información y papelería de los expedientes correspondiente a las contrataciones de personal de reglón 029.
2. Se brindó apoyo revisando términos de referencia.
3. Se apoyo en la elaboración de contratos de personal de reglón 029 INFOM.
4. Se apoyo en la elaboración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



8. Se apoyo en la elaboración de diferentes reportes de personal solicitados.
9. Se apoyo en la actualización del registro de documentos de los expedientes del personal de reconstrucción
10. Se apoyó en la elaboración del informe para acuerdo de contrataciones.
11. Se apoyó en otras actividades designadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Cristian Aladih Asencio Santos

Vo.Bo. _____

Licda. María Del Rosio Herrera Magaña

Directora de Recursos Humanos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03/01/2023 AL 31/01/2023

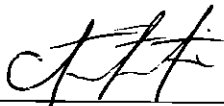
1	De:	Cristian Daniel Del Aguila Escarate			
2	Número de Contrato:	301-029-027-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7951103-1			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	7,483.87			
9	Fecha	31 de enero de 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-027-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- Se apoyo en la revisión de solicitudes pendientes para darle seguimiento y cumplimiento para continuar con las operaciones de departamento.
- Se Apoyo en lo relativo a la solución en la cobertura de red
- Se apoyo con cableado y configuración de teléfono en la dirección de fortalecimiento municipal.
- Se Colaboro y apoyo en la solución de problemas que impidan el adecuado funcionamiento de los equipos de cómputo.
- Se Colaboro y apoyo en la limpieza de impresoras que presentaban derrame de tinta.

- Se apoyo en instalación de impresoras.
- Se apoyo con soporte técnico al departamento de jurídico
- Se Colaboro y apoyo en nuevo cableado en el área de bodega.
- Se Colaboro y apoyo en traslado de equipo de cómputo en el área ejecución presupuestaria.
- 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 Colaboro y apoyo en los requerimientos informáticos a utilizar en la dependencia.

Atentamente.



Cristian Daniel Del Aguila Escarate
Técnico En Informatica

Vo.Bo.



Ing. MA. Carmelo Estuardo Mayen Monterroso
Director de Informática

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023**

1	De:	Cristian Roberto López González			
2	Número de Contrato:	301-029-028-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	107004747			
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	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	03/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q4,677.42			
9	Fecha	31/01/2023			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez.

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-028-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

1. Se realizó las actividades de ordenamiento y limpieza en Centro de Documentación:

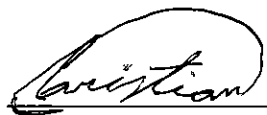
- ✓ Ordenamiento de 225 Rota folios.
- ✓ Ordenamiento de estantes.

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-4666 Construcción Sistema de Agua Potable Parcelamiento Nuevo Jerusalem El Rodeo y Aldea Cahaboncito, Alta Verapaz.
- ✓ DEPP-2476 Construcción Sistema de Agua Potable Aldea Yacxap, Soloma Huehuetemango.
- ✓ DEPP-3779 Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Comunidad Agraria Multicultural, Nuevo Montecristo, Champerico, Retalhuleu.
- ✓ DEPP-4397 Mejoramiento Sistema de Agua Potable, Caserío San José, San Felipe, Retalhuleu.
- ✓ DEPP-2907 Construcción Sistema de Agua Potable Aldea Chiquila, Sector Uno, Ixtahuacan, Huehuetenango.
- ✓ DEPP-4398 Mejoramiento Sistema de Agua Potable Aldea Lemoa Central, Santa Cruz del Quiche, Quiche.
- ✓ DEPP-4311 Construcción Sistema de Agua Potable, Fraccionamiento San Carlos, Patulul, Suchitupéquez.
- ✓ DEPP-4402 Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario, Caserío La Ilusión, Solola, Solola.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Cristian Roberto López González


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Del 3 al 31 de enero 2,023

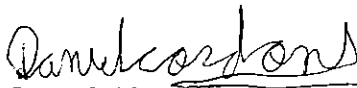
1	De:	Daniel Alejandro Ramírez Cordón			
2	Número de Contrato:	301-029-029--2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	103053247			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	03/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,677.42			
9	Fecha	31 De enero De 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-029-2023, 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 a Municipalidades de: Río Hondo y Huité, del Departamento de Zacapa, Sobre el tema "Administración del sistema de Agua para el consumo Humano".
9. Capacitación a Municipalidad de San José La Arada, del Departamento de Chiquimula, Sobre el tema "Administración del sistema de Agua para el consumo Humano".
10. Participé en las reuniones del Consejo Municipal De Desarrollo (COMUDE) de los Municipios de Gualán, La Unión, San Jorge, Usumatlán, Teculután, Río Hondo, Huité, San Diego, Zacapa, Estanzuela y Cabañas del Departamento de Zacapa.


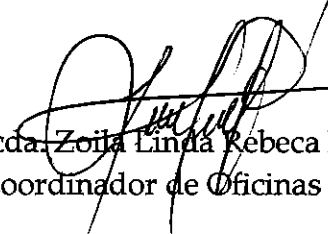
Me suscribo, atentamente.



Daniel Alejandro Ramírez Cordón
Promotor Social



Mario Amílcar Aragón Castañeda
Gerente Regional



Licda. Zoila Linda Rebeca Filitz Fajardo
Coordinador de Oficinas Regionales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE A PERIODO 03/01/2023 AL 31/01/2023

1	De:	Délmar Mísael Villatoro Martínez			
2	Número de Contrato:	301- 029 - 030 - 2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6825880-1			
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 type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/01/2023
7	Período del Informe:		3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 11,225.81			
9	Fecha	31/ 01/ 2023			

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

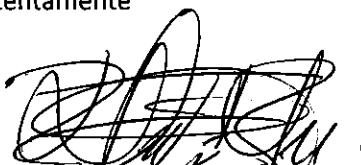
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301 - 029 - 030 - 2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa Desarrollo de Aguas Subterráneas UNEPAR DE INFOM, siendo las siguientes:

1. Elaboración de Informe Hidrogeológico para el proyecto "Construcción Sistema de Agua Potable Caseríos El Cerrón, Churischán Centro y Los López, Aldea Churischán, San Juan La Ermita, Chiquimula.
2. Se realizó la evaluación del Estudio Hidrogeológico "Proyecto Perforación de pozo caserío Nueva Jerusalén San Antonio Sacatepéquez, San Marcos".

3. Se finalizó el estudio hidrogeológico caserío Trapichitos, cantón Amayito, municipio de Jutiapa, Jutiapa.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



D lmar Misael Villatoro
Martínez
Profesional Investigador de
Aguas Subterráneas
UNEPAR DE INFOM

INGENIERO GEOLOGO
D lmar Misael Villatoro Martínez
COL: 15522

Vo.Bo.



Ing. Cesar Vallejo Bolaños
Director Ejecutivo
Programa Aguas Subterráneas
UNEPAR DE INFOM

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2023**

1	De:	Diana Lorena Mérida Morales de Guzmán			
2	Número de Contrato:	301-029-031 -2023			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 11, 225.81			
9	Fecha	31 de enero de 2023.			

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

Estimada Licenciada:

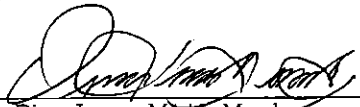
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-031-2023, a continuación, se describen las actividades realizadas en el periodo del mes de enero 2023, en la Unidad de Administración, Operación y Mantenimiento -AO&M- del Programa de Desarrollo y Ejecución, de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR, del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-

1. Asesoría en Asistencia a los Alcaldes en el XI Congreso Municipal de Alcaldes Agua para todos-Guatemala 2022, evento de Expo Muni..
2. Asesoría en asistencia al Presidente del Comité de Agua de la Aldea Concepción Tutuapa, San Marcos, se abocaron a esta unidad para que les brindemos información sobre las capacitaciones que se realizan, por lo que se les brindó información sobre la Metodología PROFADEC
3. Asistencia al Presidente del Comité de agua de la Colonia lo de Bran 1, zona 6 de Mixco, quienes solicitan capacitaciones pendientes para fontaneros, se les enviara calendario para las respectivas capacitaciones
4. Asesoría en asistencia al Representante Legal de San Juan Comalapa, quien solicita capacitación para nuevos miembros de la Asociación que se encarga de los sistemas de agua.
5. Asesoría en asistencia al Vicepresidente y demás miembros del comité de Agua Potable de San Cristóbal el Bajo, Antigua Guatemala, quienes solicitan capacitación para fontaneros, se les enviara calendario para las respectivas capacitaciones.
6. Asesoría en asistencia al Vice Presidente y miembros del Comité de agua de la Aldea Xequemeya Totonicapán, quienes solicitan información sobre capacitaciones que imparte la unidad de AO&M-PROFADEC.
7. Asesoría en asistencia al Presidente de la Comisión de medio ambiente, de Llano Grande Huehuetenango, informaron que ingresaron una solicitud de perforación de pozo para su comunidad, se les brindo información sobre la Unidad de AO&M y la metodología PROFADEC, se les entrego material didáctico y se les brindo información sobre las capacitaciones que esta Unidad brinda
8. Asesoría en asistencia al Comité de agua de aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, informaron que ya realizaron el cambio de la tubería principal del sistema debido a que la tubería antigua tenia desgastes y rajaduras.
9. Asesoría en asistencia a Gestor Social de la Oficina de INFOM en Cobán, quien solicitó apoyo para la realización de capacitación para el año 2023, en temas de administración, operación y mantenimiento el sistema, metodología PROFADEC, calidad del agua y Cloración

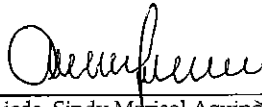
10. Asesoría en asistencia al Presidente de la Junta Directiva de la Aldea Chuiquel, Patzún Chimaltenango, quienes solicitaron capacitación que se calendarizó para el día dos de diciembre de dos mil veintidós..
11. Asesoría en realización de informes de metas internas alcanzadas de enero 2022 a diciembre 2022.
12. Asesoría en realización de informe de metas alcanzadas de proyección global anual.

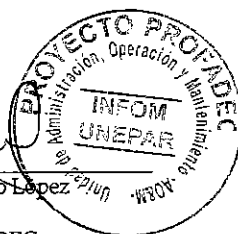
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


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

Vo.Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023

1	De:	DIANA MICHELLE ORTIZ TOBAR			
2	Número de Contrato:	301-029-032-2023			
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="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 11,225.81			
9	Fecha	31 de ENERO de 2023			

Lic. Mg. José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-032-2023** atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en la recepción y análisis legal de 35 notificaciones judiciales que ingresaron a la Unidad.
2. Se apoyó en la recepción y análisis legal de 23 oficios que ingresaron a la Unidad.
3. Se apoyó en la elaboración y revisión de 17 oficios de naturaleza variada.



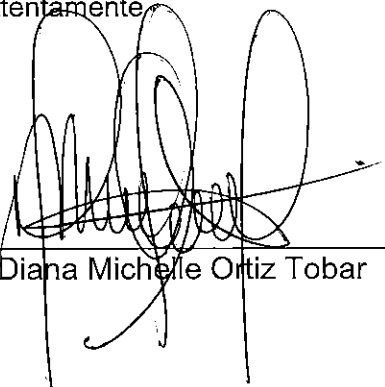
4. Se apoyó a trasladar 58 notificaciones y/o documentos legales que ingresaron a la Unidad a la base de datos.
5. Se apoyó a llevar el debido control de la base de datos de la Unidad.
6. Se apoyó a trasladar a los mandatarios la información asignada que ingresa a la Unidad de 58 notificaciones, oficios recibidos y/o documentos legales.
7. Se apoyó a notificar a los mandatarios vía electrónica sobre las 35 notificaciones que ingresaron a la Unidad de forma inmediata.
8. Se apoyó a notificar a los mandatarios vía telefónica sobre las 35 notificaciones que ingresaron a la Unidad de forma inmediata.
9. Se apoyó en planificar la agenda para evacuación de 07 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 16 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 04 expediente de naturaleza penal.
14. Se apoyó en la actualización de 06 expedientes de naturaleza administrativa.
15. Se apoyó en la actualización de 06 expedientes de naturaleza contenciosa administrativa
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 08 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 actualizar cuadro de proyecciones de pago de procesos judiciales por sentencia judicial.
27. Se apoyó en la continuación del seguimiento a expediente administrativo de baja de vehículos propiedad de INFOM.
28. Se apoyó en la inactivación de baja ante SAT de 14 expedientes administrativos de 14 de vehículos propiedad de INFOM



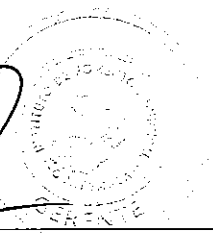
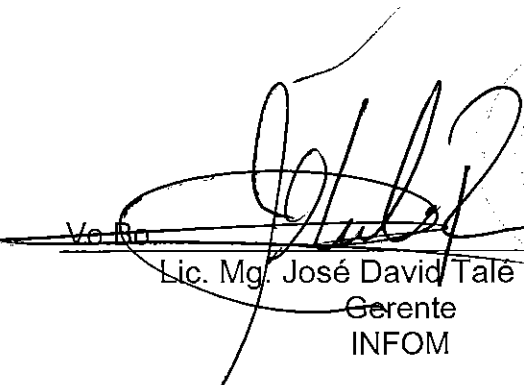
- 29. Se apoyó a dar seguimiento a todos lo requerimientos ingresados dentro de la Unidad de mandatarios, cumpliendo de manera diligente con plazos establecidos.
- 30. Se apoyó al proceso de asignación formal de todos los expedientes judiciales y administrativos de la Unidad de Mandatarios.
- 31. Se apoyó en otras funciones que fueron asignadas por las autoridades superiores.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Diana Michelle Ortiz Tobar



~~Vo. Bu.~~
Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente
INFOM

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DE ENERO DE 2023

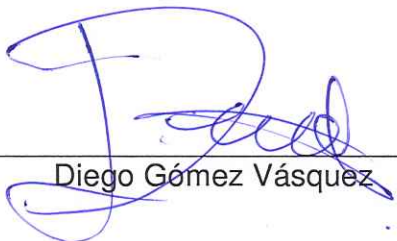
1	De:	DIEGO GÓMEZ VÁSQUEZ			
2	Número de Contrato:	201-029-001-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1598227-0			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	4/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.10,838.71			
9	Fecha	31 de enero de 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-001-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Dirección Administrativa**, siendo las siguientes:

1. Se colaboró en la verificación del estado de los vehículos para la programación de servicios de mantenimiento.
2. Se apoyó en la verificación del estado de los vehículos de la Institución.
3. Se apoyó en el control de los vehículos de la Institución.
4. Apoyé en la conducción de los vehículos de la institución y transportar a funcionarios, autoridades del área de Gerencia, trabajadores y personal indicado, así como transportar materiales y equipo a lugares indicados.
5. Se brindo seguimiento a controles de kilometrajes recorridos, consumo de combustibles y lubricantes de vehículos asignados.
6. Se apoyo con la asistencia a reuniones que me fueron designadas.
7. Colaboré en otras funciones que fueron asignadas por las autoridades superiores.


Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Diego Gómez Vásquez

Vo.Bo.



Lic. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2,023 ✓

1	De:	Diego Ramírez Mendoza ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-033-2023. ✓			
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="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	03/01/2023 ✓	al	31/01/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 5,612.90 ✓			
9	Fecha	31/01/2023 ✓			

Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría:


En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-033-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoyé en asistir en la reunión con personas de la Asociación para el Desarrollo Integral de Pequeños Productores –ADIPP- para empezar el proceso de un convenio interinstitucional.

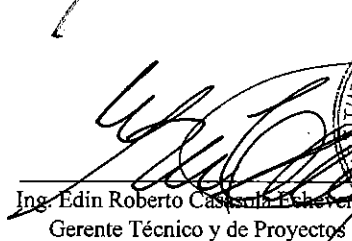
2. Apoyé en la toma de llamadas de la Gerencia Técnica y de Proyectos y de Cooperación Internacional con respecto al Diplomado Superior en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública con Sostenibilidad y Gestión de Riesgo y temas varios.
3. Apoyé en la impresión y escaneo de documentos varios solicitados por Gerencia Técnica y de Proyectos.
4. Apoyé en agregar información para la 3ra fecha de entrega de la memoria de labores.
5. Apoyé en la modificación del convenio interinstitucional de ADIPP e INFOM.
6. Apoyé en la redacción del oficio con destino a SEGEPLAN de la donación del BID.
7. Apoyé en la entrega del oficio de la donación del BID a SEGEPLAN.
8. Apoyé en la entrega del oficio de la donación del BID al Ministerio de Finanzas.
9. Apoyé en la entrega del oficio de la donación del BID al Ministerio de Relaciones Exteriores.
10. Apoyé en la redacción del oficio con destino a SEGEPLAN de la donación de Japón.
11. Apoyé en la entrega del oficio de la donación de Japón a SEGEPLAN.
12. Apoyé en la entrega del oficio de la donación de Japón al Ministerio de Finanzas.
13. Apoyé en la entrega del oficio de la donación de Japón al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Sin otro particular, me suscribo:

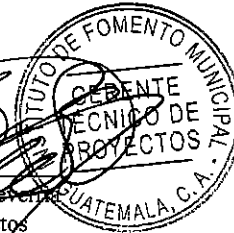
Atentamente,



Diego Ramírez Mendoza
Técnico en Gestión



Ing. Edín Roberto Castañón Echeverri
Gerente Técnico y de Proyectos



**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES DEL 03 DE ENERO AL
31 DE ENERO DEL 2023**

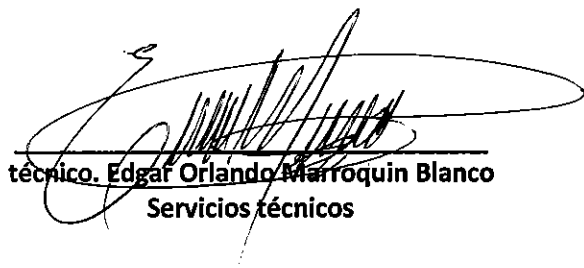
ACTIVIDAD	
1	De: Edgar Orlando Marroquin Blanco
2	Numero de Contrato 301-029-034-2023
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-: 5763045-3
4	Reglón Presupuestario 029
5	Tipo de Servicio Prestados conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado" Artículo 44 inciso e). Servicios técnicos
6	Plazo del contrato Del 03-01-2023 al 30-06-2023
7	Periodo del Informe Del 03-01-2023 al 31-01-2023
8	Monto a Pagar Q.8419.35
9	Fecha 31 de enero del 2023
10	Folios 05

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-034-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el mes de Enero de 2023, en la Unidad de Fortalecimiento Municipal de INFOM, siendo las siguientes:

- 1) En Seguimiento a su instrucción Verbal se procedió a la realización de oficio para el prontuario de la Municipalidad de Tiquisate
- 2) En seguimiento a su instrucción verbal se procedió a la realización del Resumen del Prontuario de la Municipalidad de Tiquisate
- 3) Por Instrucción se dio apoyo en las actividades relacionadas a la recepción por motivo que no había personal para cubrir dicho puesto
- 4) Por instrucción verbal se procedió a la recepción de oficios y Notificaciones las cuales posteriormente fueron trasladadas a dirección en los días que se apoyó en recepción
- 5) En seguimiento a instrucción suya se procedió a la actualización y organización de expedientes los cuales no se encontraban en el orden que correspondía

6) Por instrucción verbal se tomó parte del 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 asesoro a las autoridades y empleados municipales del municipio de Chuarrancho del departamento de Guatemala en la aplicación de los instrumentos administrativos y legales para la creación e implementación de las oficinas municipales de agua y Saneamiento (OMAS)



técnico. Edgar Orlando Marroquin Blanco
Servicios técnicos



Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández
Director Unidad de Fortalecimiento Municipal

cc. archivo

ANEXOS

(FOTOGRAFIAS DE LAS ACTIVIDADES)

FOTOGRAFÍAS DE LA CONFERENCIA

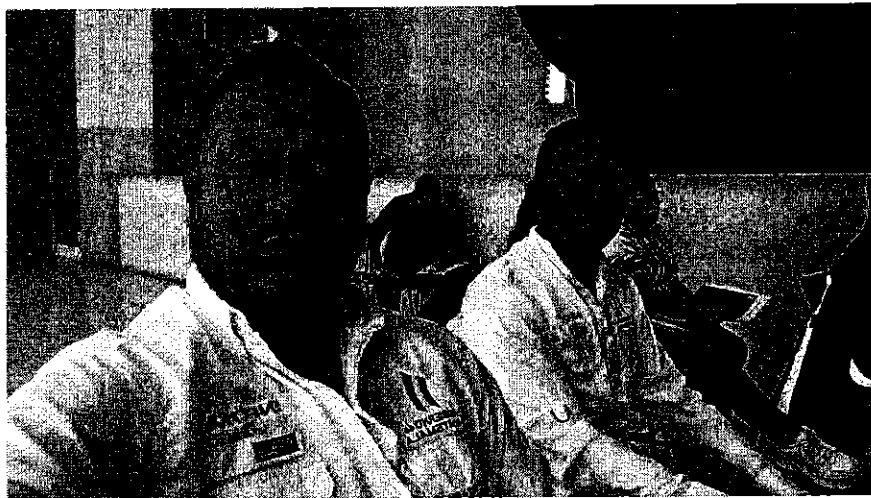
FECHA DE ACTIVIDAD: Día 18 de enero de 2023

HORA: 09:30 A 12:00 horas

LUGAR DE ACTIVIDAD: Municipalidad de Chuarrancho.

OBJETIVOS: Asesorar a las autoridades Municipales de ese municipio en la aplicación de los instrumentos administrativos y legales para la creación e implementación de la nueva oficina de Agua y Saneamiento "OMAS"

FOTOGRAFÍAS DE LA CONFERENCIA



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2023**

1	De:	Eduardo José González Girón			
2	Número de Contrato:	301-029-035 -2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5886402-4			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,958.06			
9	Fecha	31/01/2023			

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

Estimada Licenciada:

En cumplimiento a lo estipulado en el **contrato administrativo número 301-029-035-2023**, a continuación, se describen las actividades realizadas en el periodo del mes de enero del 2023 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 Amílcar Sincal, presidente del comité de agua de aldea Chuiquel, Patzún, Chimaltenango, informo que desean recibir una capacitación sobre temas de Ao&m de Proyectos, metodología PROFADEC, calidad del agua y cloración, al mismo tiempo que se les firme 3 contratos de agua, se le informo que se verificarán las fechas para la capacitación
3. Revisión y recepción de informes mensuales correspondiente al mes de octubre de aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango
4. Asistencia al señor Amílcar Sincal, presidente del comité de agua de aldea Chuiquel, Patzún, Chimaltenango, quien informo que desean que se realice una capacitación con los miembros del comité de agua, informo que desea adquirir su servicio y que la comunidad estuvo de acuerdo, de igual formo consulto si él debía aparecer su nombre el contrato 2 veces como presidente y como usuario, por lo que se le informó que si debe aparecer ya que él es el representante legal del comité de agua, se le indico que en una clausula especial debe aparecer que la asamblea estuvo de acuerdo en autorizar su servicio
5. Comunicación con el señor Ervin Camey Vicepresidente del comité de agua de aldea Pacorral, Tecpán Guatemala, Chimaltenango informo que su sistema se encuentra en buen funcionamiento, que desean que se realice una visita y medición del nivel del agua de su pozo
6. Asesoría al señor Celestino Ordoñez, Vicepresidente del comité de agua de aldea Paxorotot, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, quien solicito se mida el nivel del agua del pozo, debido a que realizaron el mantenimiento del mismo y el cambio del equipo sumergible, el cual ya se encuentra suministrando el vital líquido a la comunidad
7. Asesoría a la señora Brenda Méndez representante del comité de agua de colonia Los Robles 1, 2, 3 y 4, San Juan Sacatepéquez, Guatemala quien solicito apoyo y acompañamiento para llevar sus muestras de agua al laboratorio de INFOM
8. Comunicación con el comité de agua de aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, informaron que realizaran el cambio de la tubería principal del sistema debido a que la tubería antigua tiene desgastes y rajaduras
9. Asistencia a Daniel Ramírez Gestor Social de la Oficina de INFOM en Zacapa, quien informo de una capacitación a la Municipalidad de Gualán, Zacapa en temas de administración, operación y mantenimiento el sistema, metodología PROFADEC, calidad del agua y Cloración
10. Comunicación con el señor Rudy Marroquín, presidente del comité de agua de caserío Yerbabuena, Chimaltenango, se le solicito información del sistema, cuantos beneficiarios tiene el sistema, si se está clorando, cuanto es la tarifa autorizada, esta información fue solicitada por el Programa de Aguas Subterráneas de Unepar
11. Comunicación con el señor Amílcar Sincal, presidente del comité de agua de aldea Chuiquel, Patzún, Chimaltenango, se le solicito información del sistema,

cuantos beneficiarios tiene el sistema, si se está clorando, cuanto es la tarifa autorizada, esta información fue solicitada por el Programa de Aguas Subterráneas de Unepar


12. Elaboración de informe solicitado por el programa de aguas subterráneas
13. Visita a municipalidad de Chisec, Alta Verapaz, se brindó información sobre la Unidad de AO&M-PROFADEC, se les informo sobre las capacitaciones en Administración, Operación y Mantenimiento del sistema y en capacitación a los fontaneros, informaron que se comunicaran con esta unidad para programar una capacitación
14. Visita a aldea San Francisco Momolac, Santa Cruz Barillas, Huehuetenango, para entrega de materiales para la construcción del sistema de agua, se les brindo información sobre la unidad de AO&M-PROFADEC, y las capacitaciones que se brindan a comités de agua y fontaneros del sistema
15. Comunicación con el señor celestino Ordoñez, informo que están en la compra de un nuevo nacimiento de agua para abastecer a la comunidad, informo que están por realizar el mantenimiento al generador eléctrico para poder reactivar al 100% el pozo de la comunidad
16. Se solicitó al programa de Pre inversión la respuesta que se le dio a la municipalidad de San Diego Zacapa referente a un tratamiento para el agua de un nacimiento el cual no cumple con las normas establecidas
17. Recepción y revisión e Informes mensuales correspondientes a aldea Pacorra, Tecpán Guatemala, Chimaltenango correspondientes al mes de octubre
18. Preparación de presentación para congreso de alcaldes a realizarse en el hotel Las Américas
19. Participación de la Unidad de AO&M-PROFADEC en Hotel las Américas en el XI Congreso Municipal de Alcaldes, se presentó la metodología PROFADEC, el tema de las capacitaciones y las mediciones de cloro y la sonda



Eduardo José González Girón
Técnico en AO&M de
Proyectos

Atentamente

Vo.Bo.


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



INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES
DEL 03 AL 31 DEL MES DE ENERO 2023

#	ACTIVIDAD
1	De: Edwin Ronald Martínez Palacios
2	Numero de Contrato 301-029-036-2023
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-: 1508974-6
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 Profesionales
6	Plazo del contrato Del 03-01-2023 al 30-06-2023
7	Periodo del Informe Del 03-01-2023 al 31-01-2023
8	Monto a Pagar Q.7,483.87
9	Fecha 31 de enero de 2023
10	Folios 05

Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández

Director Unidad de Fortalecimiento Municipal.

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-036-2023 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el mes de enero de 2023, en la Unidad de Fortalecimiento Municipal de INFOM, siendo las siguientes:

1. En cumplimiento a la Asistencia Administrativa acordada el 25 de noviembre del año 2022 en la sede del Hotel Camino Real, Salón Jade, situado en la Zona 10 de esta capital, a la "*Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano del departamento de San Marcos*" (ADIMAN)". se elaboró, el *Prontuario Municipal* y resumen de la situación actual del plan de arbitrios, tasas y reglamentos, de los servicios públicos que, según registro de publicaciones municipales del diario de Centro América, le aparecen a la Municipalidad de SAN MARCOS del departamento de San Marcos, con el objetivo de asesorar a las autoridades de esa municipalidad, para que actualicen su reglamentación y/o crear otros reglamentos para el cumplimiento de sus servicios públicos.



**GOBIERNO *de*
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATEI

© 2015. Todos los derechos reservados.

**INSTITUTO DE FOMENTO
MUNICIPAL -INFOM-**

ANEXOS

(FOTOGRAFÍAS DE LAS ACTIVIDADES)

FOTOGRAFÍAS DE LA CONFERENCIA

FECHA DE ACTIVIDAD: Día 18 de enero de 2023

HORA: 09:30 A 12:00 horas

LUGAR DE ACTIVIDAD: Municipalidad de Chuarrancho.

OBJETIVOS: Asesorar a las autoridades Municipales de ese municipio en la aplicación de los instrumentos administrativos y legales para la creación e implementación de la nueva oficina de Agua y Saneamiento "OMAS".

FOTOGRAFÍAS DE LA CONFERENCIA



**RESUMEN DEL PRONTUARIO
DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACÁN
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS**

SERVICIO		
Plan de Arbitrios	35 años	Actualizar
Plan de tasas	24 años	Actualizar
Modificación plan de tasas al Estacionamiento público de vehículos.	01 años	Actualizado
Reglamento de Agua	01 año	Actualizado
Reglamento de Alcantarillado	24 años	Actualizar
Reglamento de Cementerio	01 año	Actualizado
Reglamento de Taxis	11 años	Actualizar
Reglamento de Viáticos	35 años	Actualizar
Reglamento de mercado	8 años	Moderado
Reglamento de Asuntos municipales	12 años	Actualizar
Reglamento de desechos sólidos	09 años	Moderado
Reglamento de Mototaxis	09 años	Moderado
Reglamento de Policía Municipal	12 años	Actualizar
Reglamento de Nomenclatura urbana	04 años	Actualizado
OBSERVACIONES: Al revisar los tomos de los diferentes Diarios Oficiales se estableció que esta municipalidad únicamente cuenta con estos reglamentos o instrumentos legales, pueda ser que no se hayan hecho público algunos reglamentos.		

RESUMEN DEL PRONTUARIO SAN MARCOS CABECERA

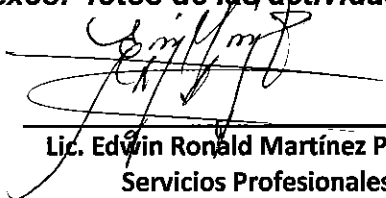
SERVICIO PUBLICO	STATUS	RECOMENDACIONES
Plan de Arbitrios	16 años	ACTUALIZAR
Plan de tasas	16 años	ACTUALIZAR
Modificación de tarifas	10 años	ACTUALIZADO
RESUMEN		
Reglamento de Alcantarillado	57 años	ACTUALIZAR
Reglamento de Cementerio	57 años	ACTUALIZAR
Reglamento de Transporte	01 años	ACTUALIZADO
Reglamento de Taxis	19 años	ACTUALIZAR
Reglamento de Construcción	20 años	ACTUALIZAR
Reglamento de Mercado	05 años	ACTUALIZADO
Reglamento Cobro de IUSI	26 años	ACTUALIZAR
Reglamento de juzgado de Asuntos Mun.	11 años	MODERADO
Reglamento de Rastro	16 años	ACTUALIZAR
Reglamento de Centros Comerciales	12 años	ACTUALIZAR
Reglamento de Emergía Eléctrica	01 años	ACTUALIZADO
Reglamento de Desechos Solidos	14 años	ACTUALIZAR
Reglamento de Viáticos	22 años	ACTUALIZAR
Reglamento de Servicios puestos al publico	15 años	ACTUALIZADO

OBSERVACIONES: Según tomos consultados del Diarios Oficiales se estableció que esta municipalidad unicamente cuenta con estos reglamento o instrumentos legales. *Cabe la posibilidad que no se hayan hecho público algunos reglamentos.*

2. En cumplimiento a la Asistencia Administrativa acordada el 25 de noviembre del año 2022 en la sede del Hotel Camino Real, Salón Jade, situado en la Zona 10 de esta capital, a la ***“Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Atiplano del departamento de San Marcos” (ADIMAN)***. se elaboró, el ***Prontuario Municipal*** y resumen de la situación actual del plan de arbitrios, tasas y reglamentos, de los servicios públicos que, según registro de publicaciones municipales del diario de Centro América, le aparecen a la Municipalidad de **SAN MIGUEL IXTAHUACÁN** del departamento de San Marcos, con el objetivo de asesorar a las autoridades de esa municipalidad, para que actualicen su reglamentación y/o crear otros reglamentos para el cumplimiento de sus servicios públicos.

3. En el cumplimiento a la orden de instrucciones número UFM- 001-2023 de fecha 17 de enero se efectuó el acompañamiento 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 asesoró a las autoridades y empleados municipales del municipio de Chuarrancho del departamento de Guatemala en la aplicación de los instrumentos administrativos y legales para la creación e implementación de las oficinas municipales de agua y Saneamiento (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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2023

1	De:	Edy Adan Galvez Aguirre			
2	Número de Contrato:	301-029-037-2,023			
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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,209.68			
9	Fecha	31 de ENERO 2023			

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

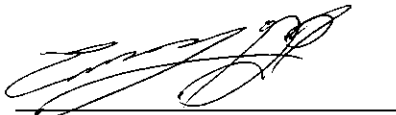
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-037-2,023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en **Aldea Chimusinique zona 12 Huehuetenango, instalaciones de UNEPAR**, siendo las siguientes:

1. Apoyo de traslado de personal del programa de aguas Subterráneas hacia el pozo mecánico de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango.
2. Se apoyó en descargar equipo de bombeo de la grúa placas O-046BBF.
3. Se apoyó en acondicionar tubería Hg para pruebas de bombeo.
4. Se apoyó en hacer cambio de motor sumergible de 60 hp a 50 hp para realizar prueba de bombeo

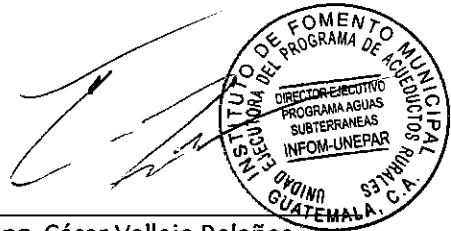
5. Se apoyó en hacer conexiones del equipo de bombeo y tableros eléctricos.
6. Se trasladó personal de la aldea de Chimusinique a las instalaciones de Unepar, se quedó pendiente el aforo al pozo de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango.
7. Apoyo en las oficinas del Programa de Aguas Subterráneas, (recibiendo oficios de otras unidades, ordenando correspondencia).

Sin otro particular, me suscribo:

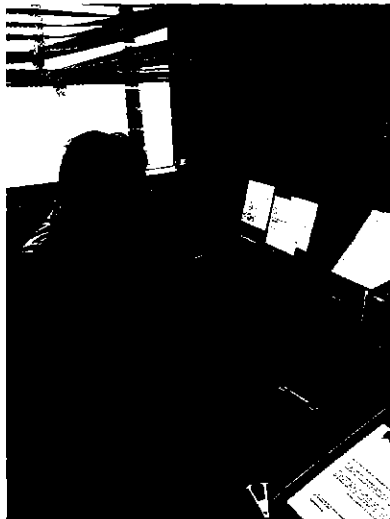
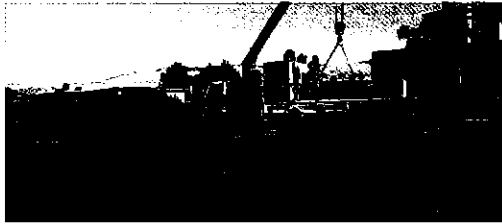
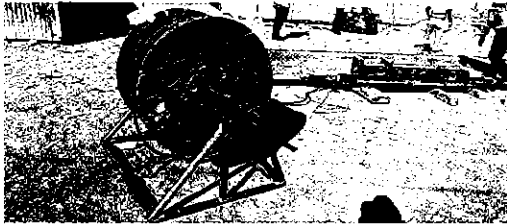
Atentamente



Edy Adan Galvez Aguirre
Técnico en Perforación
Programa de Aguas
subterráneas
UNEPAR DE INFOM



Ing. César Vallejo Bolaños
Director Ejecutivo
Programa Agua Subterráneas
UNEPAR DE INFOM



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2023

1	De:	Efraín Sequebach Cos			
2	Número de Contrato:	301-029-038-2,023			
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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 6,548.39			
9	Fecha	31 de ENERO 2023			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-038-2,023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en **Aldea Chimusinique zona 12 Huehuetenango, instalaciones de UNEPAR**, siendo las siguientes:

1. Apoyo de traslado de personal del programa de aguas Subterráneas hacia el pozo mecánico de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango.
2. Se apoyó en descargar equipo de bombeo de la grúa placas O-046BBF.
3. Se apoyó en acondicionar tubería Hg para pruebas de bombeo.
4. Se apoyó en hacer cambio de motor sumergible de 60 hp a 50 hp para realizar prueba de bombeo

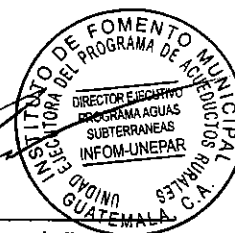

5. Se apoyó en hacer conexiones del equipo de bombeo y tableros eléctricos.
6. Se trasladó personal de la aldea de Chimusinique a las instalaciones de Unepar, se quedó pendiente el aforo al pozo de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango.
7. Se apoyó en el servicio menor de motor al pick up placas O-038BBF, cambio de aceite, filtros de aire, aceite, diésel y trampa de Agua.
8. Se apoyó en el traslado de llantas de los camiones y Pick up de la bodega de la UNEPAR hacia la Bodega de Aguas Subterráneas.
9. Se apoyó en realizar pruebas de equipo de tomografía eléctrica en las instalaciones de Unepar

Sin otro particular, me suscribo:

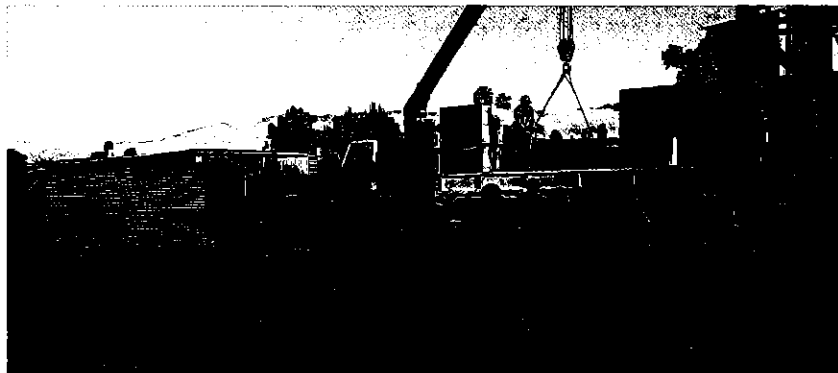
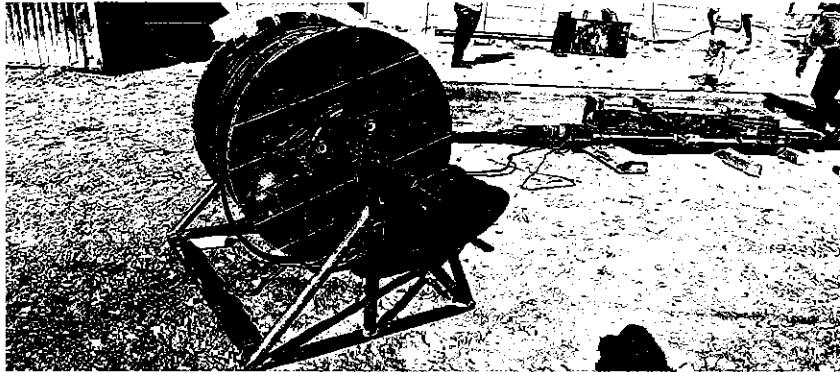
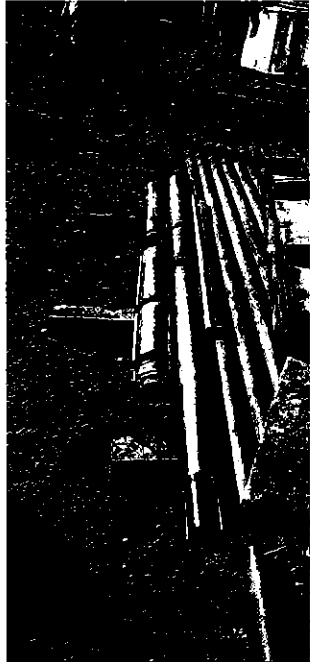
Atentamente:



Efraín Sequebach Cos
Técnico en Perforación
Programa de Aguas
Subterráneas.
UNEPAR DE INFOM



Ing. César Vallejo Bolaños
Director Ejecutivo
Programa Agua Subterráneas
UNEPAR DE INFOM





**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DEL 2023**

1	De:	ELISEO SEBASTIAN TZOC CHINOL			
2	Número de Contrato:	301-029-039-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	8282509-2			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,677.42			
9	Fecha	31 DE ENERO DE 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-039-2023, 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.
 - Brinde apoyo en la planificación y programación de la oficina Regional de INFOM-QUICHÉ, para varios trámites administrativos en INFOM central, 12 de enero 2023.



- Colaboré con la Gerente y el personal de la Regional de INFOM-QUICHÉ, sobre la programación de las diversas actividades que está previsto durante los siguientes meses y de cómo tener más participación en las distintas instituciones del gobierno, 25 de enero de 2023

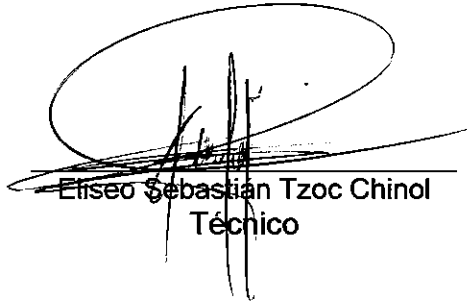


4. Brindé apoyo en el Fortalecimiento y Promoción de la participación y organización de las comunidades.
5. Brindé apoyo en conjunto con los involucrados para la evaluación de las acciones realizadas dentro de los componentes sociales de ecuación sanitaria y ambiental.

6. Colaboré en otras actividades que me fueron asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

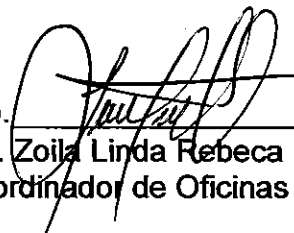

Euseo Sebastián Tzoc Chinol
Técnico





Kateryn Vanessa Cuiñ Aguilar
Gerente Regional

Vo. Bo.


Licda. Zoila Linda Rebeca Filiz Bolgar
Coordinador de Oficinas Regionales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 ENERO AL 31 DE ENERO DE 2023 ✓

1	De:	ELSA AMABILIA BARRIENTOS VELIS ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-040-2023 ✓			
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	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	3/01/2023 ✓	al	31/01/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 7,483.87 ✓			
9	Fecha	31 de enero de 2023 ✓			

Licda. MARÍA DEL ROCIO HERRERA MAGAÑA

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-040-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **RECURSOS HUMANOS** Clínica Médica, siendo las siguientes:

1. Se apoyo en Enfermería a 113 pacientes de signos vitales, en la Clínica Médica para el mes de enero.
2. Se apoyo en Enfermería de 163 pacientes de hipotermia, en la clínica médica para el mes de enero.


3. Se apoyo en enfermería de 25 pacientes de glucosa, en la Clínica Médica para el mes de enero.
4. Se apoyo en enfermería de 10 pacientes de curaciones de heridas menores, en la Clínica Medica para el mes de enero.
5. En este mes se apoyó en la organización de una jornada medica de Papanicolaou en la clínica médica para el mes de enero, en un total de 34 personas.
6. Se apoyo en 242 consultas en la clínica médica para el mes de enero.
7. Se apoyo en la Impresión de 75 fotocopias en la clínica Médica.
8. Se apoyo en un total de 12 documentos generados en la Clínica.
9. Se apoyo en la toma de temperatura a 25 pacientes para el mes de enero.
10. Se apoyo en la correspondencia Interna de 05 documentos enviados de la clínica.
11. Se realizo 02 circulares de Jornada Medica de Papanicolaou para el mes de enero.
12. Se apoyo en recibir llamadas en la clínica Médica.
13. Se apoyo en 01 emergencia para el Seguro Social.
14. Se apoyo en la entrega de 140 mascarillas a los pacientes de la Clínica Médica.

- 15. Se Apoyo en talla y peso de 15 pacientes.
- 16. Se apoyo en 01 Tramite del IGSS a un paciente.


Sin otro particular, me suscribo. Atentamente,



ELSA AMABILIA BARRIENTOS
VELIS

Vo. Bo. 

Licda. María del Rosio Herrera
Magaña
Directora de Recursos
Humanos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 3 AL 31 DE ENERO DE 2023

1	De:	Elvis Giovanni Corado Chávez			
2	Número de Contrato:	301-029-041-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	3586152-5			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.11,225.81			
9	Fecha	31/01/2023			

Licenciada Karin Lisseth Mérida Pérez:

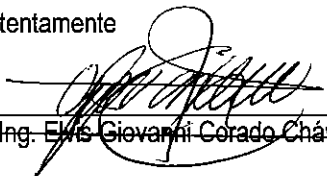
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-041-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

- Se trabajó en la elaboración del instrumento ambiental del proyecto denominado "Construcción sistema de alcantarillado sanitario sector calle Patricio López, sector avenida El Crucero y sector Molino Viejo, del cantón Chuisuc, Olintepeque, Quetzaltenango".
- Se trabajó en la respuesta a la evaluación técnica de fecha 23/09/2022 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 participó en reunión con evaluadores de la SEGEPLAN, en relación a la evaluación técnica de fecha 23/09/2022 al proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable Nueve Parajes del barrio Patzité, Momostenango, Totonicapán", el cual cuenta con número de SNIP-0287494.

- Se realizó evaluación inicial del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable cantón Amayito, aldea La Flor, municipio de Jutiapa, departamento de Jutiapa", el cual cuenta con código DEPP-4172.
- Se trabajó en la renovación de licencia ambiental del proyecto denominado "Construcción sistema de agua potable cinco parajes: Cacuben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj del cantón Patulup, Santa Lucia La Reforma, Totonicapán", el cual cuenta con número de SNIP- 0150189.
- Se realizó evaluación inicial del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable aldea Siete Cerros, municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango", el cual cuenta con código DEPP-3768.
- Se trabajó en informe sobre el situacional del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable, caserío Piedras Blancas, aldea Alibalabaj, municipio de Cubulco, departamento Baja Verapaz", el cual cuenta con código DEPP-3255.
- Se trabajó en informe sobre el situacional del proyecto denominado "Construcción sistema de agua potable, paraje El Triunfo, caserío Las Brisas, aldea Sóchel, Concepción Tutuapa, San Marcos", el cual cuenta con código DEPP-1670.
- Se trabajó en informe sobre el situacional del proyecto denominado "Construcción sistema de agua potable cinco parajes: Cacuben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj del cantón Patulup, Santa Lucia La Reforma, Totonicapán", el cual cuenta con número de SNIP- 0150189.
- Se realizó evaluación inicial del proyecto denominado "Construcción sistema de alcantarillado sanitario aldea Lolbatzam, San Sebastián Coatlán, Huehuetenango", el cual cuenta con código DEPP-4714.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


 Ing. Elis Giovanni Corado Chávez

Vo.Bo.


 Licda. Karin Gisela Mérida Pérez

Directora Ejecutiva
Programa de Preinversión
UNEPAR-INFOM

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DEL 2023

1	De:	ENRIQUE REYNOSO CRUZ	
2	Número de Contrato:	301-029- 043-2023	
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	2183889	
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 3/01/2023	al 30/06/2023
7	Período del Informe:	del 3/01/2023	al 31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,677.42	
9	Fecha	31 DE ENERO DE 2023	

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-043-2023, 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

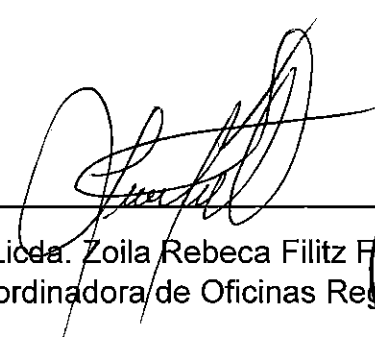
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Enrique Reynoso Cruz
Técnico

Vo.Bo. _____



Licda. Zoila Rebeca Filiz F. Cigar
Coordinadora de Oficinas Regionales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 06 AL 31 DE ENERO DE 2023 ✓

1	De:	ERVIN ESTUARDO ROJAS SOTO ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-044-2023 ✓			
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	6/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	6/01/2023 ✓	al	31/01/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.3,522.58 ✓			
9	Fecha	31 de Enero de 2023. ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-044-2023, 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 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.

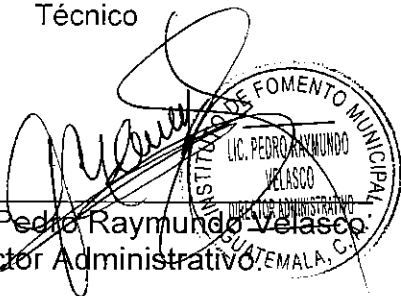


Selvyn Vinicio Morales Arias
Encargado de Archivo General



Vo.Bo.:

Licenciado Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2023

1	De:	Félix Edmundo Ramírez Girón			
2	Número de Contrato:	301-029-045-2,023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5274599-6			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,209.68			
9	Fecha	31 de ENERO 2023			

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


En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-045-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en **Aldea Chimusinique zona 12 Huehuetenango e instalaciones de UNEPAR**, siendo las siguientes:

1. Apoyo de traslado de personal del programa de aguas Subterráneas hacia el pozo mecánico de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango.
2. Se apoyó en descargar equipo de bombeo de la grúa placas O-046BBF.
3. Se apoyó en acondicionar tubería Hg para pruebas de bombeo.

4. Se apoyó en hacer cambio de motor sumergible de 60 hp a 50 hp para realizar prueba de bombeo
5. Se apoyó en hacer conexiones del equipo de bombeo y tableros eléctricos.
6. Se trasladó personal de la aldea de Chimusinique a las instalaciones de Unepar, se quedó pendiente el aforo al pozo de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango.
7. Se apoyó en el servicio menor de motor al pick up placas O-038BBF, cambio de aceite, filtros de aire, aceite, diésel y trampa de Agua.
8. Se apoyó en el traslado de llantas de los camiones y Pick up de la bodega de la UNEPAR hacia la Bodega de Aguas Subterráneas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


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

Vo.Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2023

1	De:	Flavio Osorio Coroy			
2	Número de Contrato:	301-029-046-2,023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5088961-3			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,209.68			
9	Fecha	31 de,ENERO 2023			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-046-2,023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **aldea de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango, Instalaciones de Unepar**, siendo las siguientes:

- 1. Apoyo de traslado de personal del programa de aguas Subterráneas hacia el pozo mecánico de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango.*
- 2. Se apoyó en descargar equipo de bombeo de la grúa placas O-046BBF.*
- 3. Se apoyó en acondicionar tubería Hg para pruebas de bombeo.*

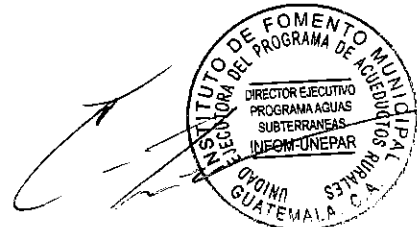
4. *Se apoyó en hacer cambio de motor sumergible de 60 hp a 50 hp para realizar prueba de bombeo*
5. *Se apoyó en hacer conexiones del equipo de bombeo y tableros eléctricos.*
6. *Se trasladó personal de la aldea de Chimusinique a las instalaciones de Unepar, se quedó pendiente el aforo al pozo de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango.*
7. *Se apoyó en el servicio menor de motor al pick up placas O-038BBF, cambio de aceite, filtros de aire, aceite, diésel y trampa de Agua.*
8. *Se apoyó en el traslado de llantas de los camiones y Pick up de la bodega de la UNEPAR hacia la Bodega de Aguas Subterráneas.*

Sin otro particular, me suscribo:

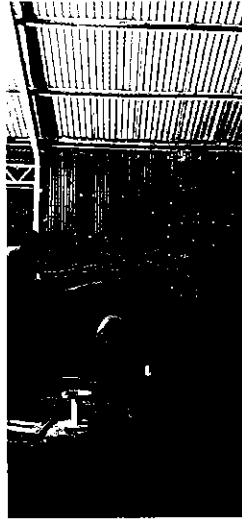
Atentamente

Flavio Osorio Coroy

Flavio Osorio Coroy
Técnico en Perforación
Programa de Aguas
subterráneas
UNEPAR DE INFOM



Ing. César Vallejo Bolaños
Director Ejecutivo
Programa Agua Subterráneas
UNEPAR DE INFOM



INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023

1	De:	FLORIDALMA ALVARADO MARTÍNEZ			
2	Número de Contrato:	301-029-047-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	4742265-3			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	03/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar	Q.7,483.87			
9	Fecha	31/01/2023			

Licenciado Carlos Enrique Pérez Hernández:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-047-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

GENERAL: Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento Municipal de INFOM en todas las actividades administrativas y técnicas, relacionadas con el quehacer municipal.

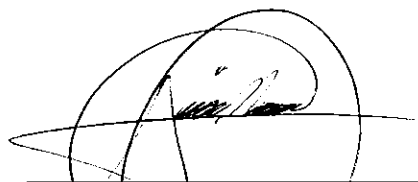
ESPECIFICOS: Apoyar a las municipalidades del Departamento de Sacatepéquez en el mejoramiento de sus sistemas de actualización y modificación de planes de trabajo, en proyectos de reglamentos y manuales para la administración de servicios públicos, modificación y actualización de plan de tasas, así como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

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 en Excel el detalle de las actividades realizadas en el mes de enero de 2023

Sin otro particular, me suscribo,

Atentamente,



Floridálma Alvarado Martínez
Técnico Administrativo
Subdirección de Asesoría
Administrativa Financiera-SAAF-

Vo. Bo.



Licenciado Carlos Enrique Pérez Hernández

Dirección de Fortalecimiento Municipal
Instituto de Fomento Municipal – INFOM

OFICIO- SAAF- No-014-2023

Guatemala 23 de enero de 2023

Licenciado:
Carlos Enrique Pérez Hernández
Director de Fortalecimiento Municipal-INFOM-
Presente

En cumplimiento a sus instrucciones verbales, sé apoyo en hacer el análisis del Prontuario de Publicaciones del Diario de Centro América de Concepción Tatuapa, San Lorenzo municipios del Departamento de San Marcos de Guatemala

Actividades del Mes de enero de 2023

Se apoyó en revisar los Prontuarios de publicaciones de catorce (14) Municipios, doce (12) San Marcos, Huehuetenango (1), Suchitepéquez (1).

No.	Municipio	Departamento
1	San José Ojetenam	San Marcos
2	Ixchiguan	San Marcos
3	Sibinal	San Marcos
4	Tacaná	San Marcos
5	Tejutla	San Marcos
6	Comitancillo	San Marcos
7	Sipacapa	San Marcos
9	Tajumulco	San Marcos
10	Concepción Tatuapa	San Marcos
11	San Lorenzo	San Marcos
12	Río Blanco	San Marcos
13	Cuilco	Huehuetenango
14	San Antonio Suchitepéquez	Suchitepéquez

Sin otro particular me suscribo,

Atentamente,



Floridalma Alvarado Martínez
Técnico en Administración Pública
Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera-SAAF-

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 31 ENERO DEL 2023**

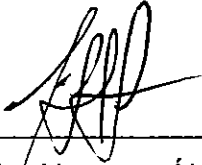
1	De:	FRANCISCO JAVIER HERRERA ALVAREZ			
2	Número de Contrato:	301-029-048-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1492944-9			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 .Inciso e)	* Servicios Técnicos			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Periodo del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,677.42			
9	Fecha	31 DE ENERO DEL 2,023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-048-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el área de Transportes y Talleres de INFOM-UNEPAR siendo las siguientes:

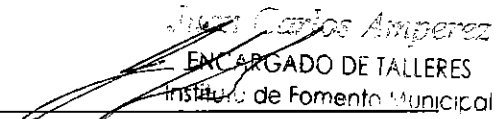
1. Se apoyó en los servicios mecánicos de los vehículos de INFOM-UNEPAR.
2. Se apoyó en dar los servicios de motor, cajas, catarinas.
3. Se apoyó en la revisión y reparación de suspensión del tren delantero, y sistema eléctrico.
4. Se apoyó en la reparación de frenos en los vehículos de la Institución de INFOM-UNEPAR.
5. Se apoyó en la reparación de clutch de los vehículos de la Institución INFOM-UNEPAR.
6. Se apoyó engrases generales de los vehículos de la Institución.
7. Se apoyó en tener el área de trabajo limpia y ordenada.

8. Se apoyó en otras actividades que me fueron asignadas.

Sin otro particular, me suscribo Atentamente.



Francisco Javier Herrera Álvarez



Juan Carlos Amperez
ENCARGADO DE TALLERES
Instituto de Fomento Municipal

Juan Carlos Amperez
Encargado de talleres
Área de Transportes

Vo.Bo.



Lic. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo de INEOM

INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 31/01/2023

1	De:	Francisco Novel Villatoro Villatoro			
2	Número de Contrato:	301-029-049-2023			
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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.11,225.81			
9	Fecha	31 de enero 2023			

Licenciada

María del Rocío Herrera Magaña
Directora de Recursos Humanos

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-049-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Oficina Regional de Mazatenango, siendo las siguientes:

1. Reuniones de trabajo de forma semanal en la Oficina Regional de Mazatenango con la Gerencia Regional y personal, para poder planificar las actividades de trabajo.
2. Reunión en la Oficina Regional de Mazatenango con el señor Daniel González, secretario del Comité de agua potable de la Aldea La Vega, Mazatenango, Suchitepéquez, para tratar asuntos relacionado con la Solicitud de donación de tubería planteada a las autoridades del Instituto de Fomento Municipal.
3. Apoyo a la visita a la Municipalidad de San Lorenzo, Suchitepéquez, para darle seguimiento al requerimiento de proyección financiera por una solicitud de crédito, asimismo promover la asistencia administrativa.
4. Reunión en la Oficina Regional con el señor Víctor Bosch presidente del comité


S

- ampliación proyecto agua potable aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez, para darle seguimiento y requerimiento de la documentación por los nuevos miembros del comité.
5. Apoyo a la visita a la Municipalidad de San Gabriel, Suchitepéquez para promover la asistencia administrativa y financiera (créditos) que presta el Instituto de Fomento Municipal.
 6. Apoyo a la visita a la Municipalidad de Zunilito, Suchitepéquez, para promover la asistencia administrativa y financiera (créditos) que presta el Instituto de Fomento Municipal.
 7. Apoyo a la visita a la Municipalidad de San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez para promover la asistencia administrativa y financiera (créditos) que presta el Instituto de Fomento Municipal.
 8. Reunión en la Oficina Regional Mazatenango con el señor Sebastián Cacahuito Nacho, Presidente del Comité de Agua potable Sector siete, Aldea El Progreso, Mazatenango, para tratar asuntos legales relacionados con la inscripción de la finca en el Registro de la propiedad de Quetzaltenango, para los predios en donde perforara el pozo mecánico,
 9. Reunión en la Oficina Regional con el Señor Carlos Mazariegos, presidente del Comité agua Potable Sector la Cuchilla, Aldea Nahualate, San Antonio, Suchitepéquez, para tratar problemas relacionados con el variador y la bomba para el bombeo de agua al tanque elevado.
 10. Visita a esta Regional de la Señora Sofia Ortiz, Presidente del Comité de Agua Potable Aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez, para tratar asuntos derivados de la desmembración de la finca del Fondo Nacional de Tierras a la Asociación campesina pro tierras ACAPROT, quienes actúan como ente responsable y Representante Legal de esta comunidad.
 11. Apoyo a la visita a la Municipalidad de San Antonio, Suchitepéquez para promover la asistencia administrativa y financiera (créditos) que presta el Instituto de Fomento Municipal.
 12. Apoyo a la visita a la municipalidad de San José El ídolo, Suchitepéquez, para promover la asistencia administrativa y financiera (créditos) que presta el Instituto de Fomento Municipal.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,


Francisco Novel Villatoro Villatoro
 Técnico


 Vo. Bo. **Licda. Zolla Linda Rebas Filiz Fombrar**
 Coordinadora de Oficinas Regionales




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



**INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES DE ENERO 2023**

1	De:	Fredy Pérez Pérez			
2	Número de Contrato:	301-029-050-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	50944711			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,677.42			
9	Fecha	31/01/2023			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-050-2023, 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-2246 Construcción Sistema de Agua Potable con Perforación de pozo, Aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos.
 - ✓ DEPP-2248 Construcción de sistema de agua potable Los Laureles, Aldea Santa Marta, Costacuca, Quetzaltenango.
 - ✓ DEPP-2250 Construcción de Tanque de Distribución de Agua Potable Cantón Chiyax, Totonicapán.

- ✓ DEPP-2254 Proyecto de Agua Potable y Saneamiento en el caserío Chuacruz, Aldea Pujujil I, Sololá, Sololá.
- ✓ DEPP-2256 Proyecto de Introducción de Agua Potable y Saneamiento, Cantón Maza, Santo Tomas la Unión, Chicacao, Suchitepéquez.
- ✓ DEPP-2262 Construcción Sistema de Agua Potable Sector Buena Vista, Aldea Colón, Coatepéque, Quetzaltenango.
- ✓ DEPP-2264 Proyecto de Aljibes, Caserío Panjux, Aldea Chicruz, San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz.
- ✓ DEPP-2266 Construcción de Letrinas, Aldea la Cuchilla Tendida, Gualán, Zacapa.
- ✓ DEPP-2270 Proyecto Sistema de Agua Potable, Aldea Aledañas al Río Pasabién, Río Hondo, Zacapa.

Sin otro particular, me suscribo:
Atentamente



Fredy Pérez Pérez

Vo.Bo.



Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez
Directora Ejecutiva del Programa
de Preinversión
UNEPAR-INFOM



INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 31/01/2023

1	De:	Gerson Estuardo Ochoa Morales			
2	Número de Contrato:	301-029-051-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5017977-2			
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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,677.42			
9	Fecha	31 de enero de 2023			

Licenciada
 María del Rocío Herrera Magaña
 Directora de Recursos Humanos

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-051-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Oficina Regional de Mazatenango, siendo las siguientes:

1. Reuniones de trabajo de forma semanal en la Oficina Regional de Mazatenango con la Gerencia Regional y personal, para poder planificar e informar sobre las actividades de trabajo.
2. Reunión en la Oficina Regional de Mazatenango con el señor Daniel González, secretario del Comité de agua potable de la Aldea La Vega, municipio de Mazatenango, departamento de Suchitepéquez, para tratar asuntos relacionado con la Solicitud de donación de tubería planteada a las autoridades del Instituto de Fomento Municipal.
3. Apoyo a la visita a la Municipalidad de San Martín Zapotitlán, Departamento de Retalhuleu para brindar información sobre los servicios que presta el Instituto de Fomento Municipal.

16. Se brindo seguimiento al Memorando Circular DCR-0003-2023 con fecha 19 de enero del presente año, el cual indica se traslade las existencias hasta el 31/12/2022 de materiales y suministro que se encuentran bajo el resguardo de la Oficina Regional de Mazatenango.
17. Se brindo apoyo social al señor Saturnino Ramon López vicepresidente del Consejo Comunitario de Desarrollo de Aldea el Xab, municipio de El Asintal, departamento de Retalhuleu sobre la documentación de viabilidad del proyecto de agua potable.
18. Se brindo seguimiento al Memorando Circular DCR-0005-2023 con fecha 20 de enero del presente año, el cual indica que se realicen las revisiones y actualizaciones y el registro correspondiente sobre el estado de los proyectos que se encuentran bajo supervisión y cumplan con la normativa.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente



Gerson Estuardo Ochoa Morales
Técnico

Vo. Bo



Ing. Carlos Ernesto Palencia Liu
Gerente Regional



Vo. Bo.



Lcda. Zoila Linda Rebeca Filiz
Coordinadora de Oficinas Regionales



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DEL 2023**

1	De:	Grecia Ivett Pérez Porras			
2	Número de Contrato:	301-029-052-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7336579-3			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,145.16			
9	Fecha	31 de enero de 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-052-2023, atentamente le Remito el informe de las actividades realizadas en la Subdirección de Tesorería Dependencia, siendo las siguientes:

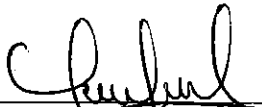
1. Llevar el correlativo del secretario del comité de inversiones.
2. Actualización de firmas en cuentas y certificados de inversiones.
3. Trasladar actas, para revisión y firmas de los integrantes de comité de inversiones.
4. Realizar las solicitudes de despacho y el trámite correspondiente que esto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

Además, se realizaron las siguientes actividades:

1. Se colaboró en atención de llamadas.
2. Se apoyo en 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 colaboro en el traslado de actas a los integrantes del comité de inversiones para su respectiva rubrica y firma.
6. Se apoyo en 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.

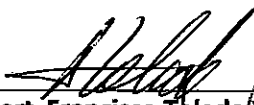
Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente


Grecia Ivett Pérez Porras
Técnico en Gestión


Frans Estuardo Chacón Ajc
Supervisor Técnico de Tesorería I

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
Frans Estuardo Chacón Ajc
SUPERVISOR
TÉCNICO DE
TESORERÍA I
Guatemala, C.A.


Vo.Bo. Lic. Herbert Francisco Toledo Yides
Director Financiero

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO 2023**

1	De:	Gustavo Adolfo Valle Bercían			
2	Número de Contrato:	301-029-053-2023			
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	3/01/2023	al	31/03/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.9,354.84			
9	Fecha	31/01/2023			

Lic. José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-053-2023 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Unidad de Comunicación y Divulgación** Dependencia, siendo las siguientes:

1. Cobertura noticiosa de las actividades de la Gerencia y Presidencia del INFOM,
2. Cobertura fotográfica de las visitas que realizan alcaldes a la presidencia de la junta directiva.
3. Coordinación logística para toma de fotografías de JD para memoria de labores del INFOM.
4. Coordinación de campaña Tercer año de Gobierno de la SCSPRO General de Gobierno 2022.

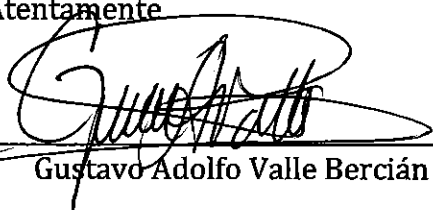


5. Redacción para redes sociales de las actividades realizadas por las oficinas regionales de INFOM.
6. Redacción de guion de mensaje de Presidente y Gerente de INFOM dando a conocer nuestros logros.
7. Recopilación de material fotográfico para memoria de labores 2022.
8. Redacción de notas para las redes sociales de campaña de Créditos Gerencia.
9. Redacción de textos para redes sociales.
10. Gestión de espacio en el Diario de Centroamérica sobre el laboratorio de Agua
11. Toma de fotografías de distintas actividades de la institución reunión de evaluación de presupuesto y reunión de coordinación de sedes regionales.

Sin otro particular, me suscribo:

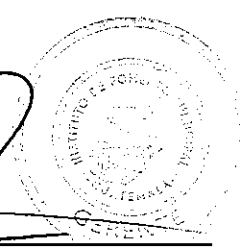
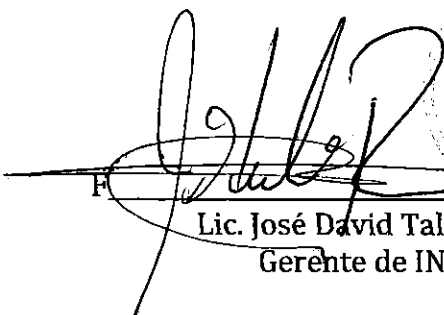
Atentamente

F



Gustavo Adolfo Valle Bercián

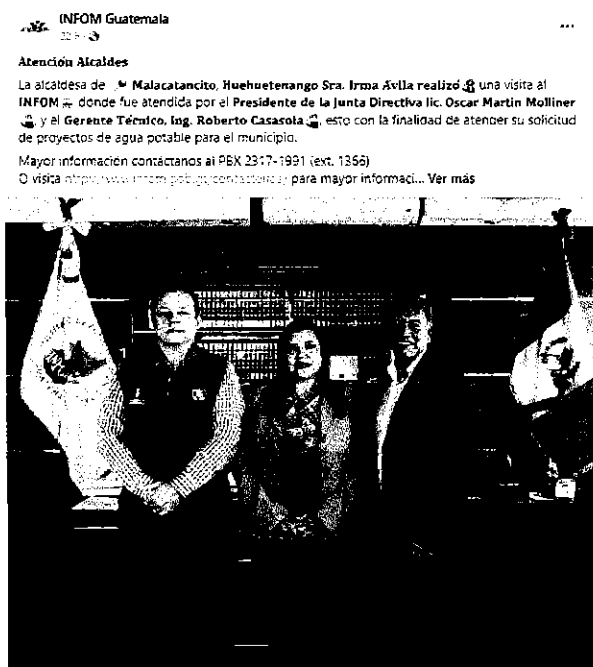
F



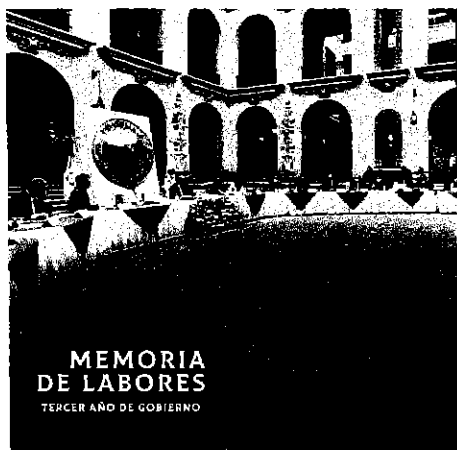
Lic. José David Talé Rosales
Gerente de INFOM

Anexo

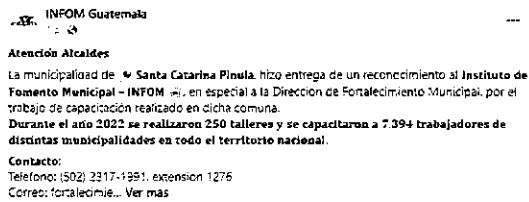
1. Cobertura noticiosa de las actividades de la Gerencia y Presidencia del INFOM,
2. Cobertura fotográfica de las visitas que realizan alcaldes a la presidencia de la junta directiva.



3. Coordinación logística para toma de fotografías de JD para memoria de labores del INFOM.
4. Coordinación de campaña Tercer año de Gobierno de la SCSPRO General de Gobierno 2022.



5. Redacción para redes sociales de las actividades realizadas por las oficinas regionales de INFOM.



6. Redacción de guion de mensaje de presidente y Gerente de INFOM dando a conocer nuestros logros.

7. Recopilación de material fotográfico para memoria de labores 2022.

8. Redacción de notas para las redes sociales de campaña de Créditos Gerencia.

9. Redacción de textos para redes sociales.



10. Toma de fotografías de distintas actividades de la institución reunión de evaluación de presupuesto y reunión de coordinación de sedes regionales.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE A PERIODO 03/01/2023 AL 31/01/2023**

1	De:	Héctor Salomón Villegas Hernández			
2	Número de Contrato:	301- 029 - 054 - 2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	532810-1			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:		3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 11,225.81			
9	Fecha	31/01/2023			

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

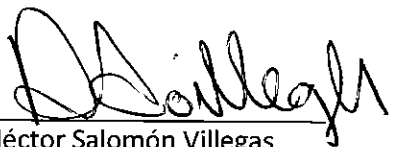
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301 - 029 - 054 - 2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa Desarrollo de Aguas Subterráneas UNEPAR DE INFOM, siendo las siguientes:

1. Se realizó evaluación del estudio hidrogeológico de la comunidad San Rafael - San Antonio Sacatepéquez.
2. Se realizó evaluación de la propuesta final de la donación japonesa para equipo de perforación.

3. Se actualizó presupuesto de materiales de perforación de la aldea Patio de Bolas - Chiantla - Huehuetenango.
4. Se asistió a reunión con representantes de las comunidades de La Empalizada, Los Méndez y El Plan y el Alcalde de Huitán para informarles sobre el avance de sus convenios de perforación de pozo mecánico.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

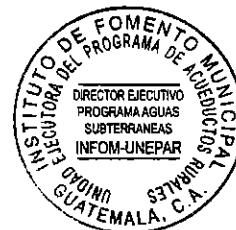


Héctor Salomón Villegas
Hernández
Técnico Investigador de
Aguas Subterráneas
UNEPAR DE INFOM

Vo.Bo.



Ing. Cesar Vallejo Bolaños
Director Ejecutivo
Programa Aguas Subterráneas
UNEPAR DE INFOM



—
—

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO 2023 ✓

1	De:	Heidi Lucrecia Hernández Antón ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-055-2023 ✓			
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="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	3/01/2023 ✓	al	31/01/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q11,225.81 ✓			
9	Fecha	31 de enero 2023 ✓			

Licenciado José David Talé:

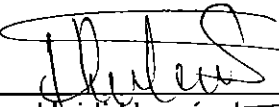
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-055-2023. atentamente le remito el informe de las actividades realizadas durante el mes de enero, en la Gerencia siendo las siguientes:

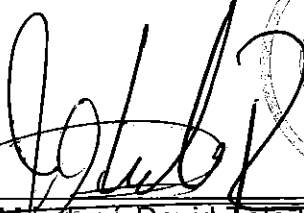
1. Registro de 418 documentos ingresados a la Gerencia,
2. Contestar llamadas telefónicas,
3. Registro y control en el sistema tracking de 119 documentos que salieron firmados por el Señor Gerente,
4. Registro de 108 Notas de Instrucciones enviadas,
5. Registro de 59 Oficios enviados,
6. Registro de 15 Providencias enviadas,
7. Registro de 1 Memos Circulares enviadas,
8. Registro de 23 conocimientos para remitir documentos a distintos departamentos del edificio,


9. Se apoyó en la elaboración de oficios y notas de instrucciones para las diferentes dependencias de la Institución,
10. Realizar llamadas telefónicas internas y externas,
11. Se realizó la clasificación y archivo de documentación de Gerencia
12. Otras funciones administrativas inherentes al cargo.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Heidi Hernández

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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2023**

1	De:	Heriberto Pérez Melgar.			
2	Número de Contrato:	301-029-056-2,023			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 6,548.39			
9	Fecha	31 de ENERO 2023			

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

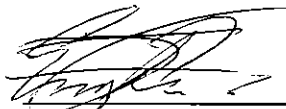
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-056-2,023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Aldea de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango e Instalaciones de Unepar**, siendo las siguientes:

1. Apoyo de traslado de personal del programa de aguas Subterráneas hacia el pozo mecánico de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango.
2. Se apoyó en descargar equipo de bombeo de la grúa placas O-046BBF.
3. Se apoyó en acondicionar tubería Hg para pruebas de bombeo.
4. Se apoyó en hacer cambio de motor sumergible de 60 hp a 50 hp para realizar prueba de bombeo

5. Se apoyó en hacer conexiones del equipo de bombeo y tableros eléctricos.
6. Se trasladó personal de la aldea de Chimusinique a las instalaciones de Unepar, se quedó pendiente el aforo al pozo de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango.
7. Se apoyó en el servicio menor de motor al pick up placas O-038BBF, cambio de aceite, filtros de aire, aceite, diésel y trampa de Agua.
8. Se apoyó en el traslado de llantas de los camiones y Pick up de la bodega de la UNEPAR hacia la Bodega de Aguas Subterráneas.
9. Se apoyó en realizar pruebas de equipo de tomografía eléctrica en las instalaciones de Unepar

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

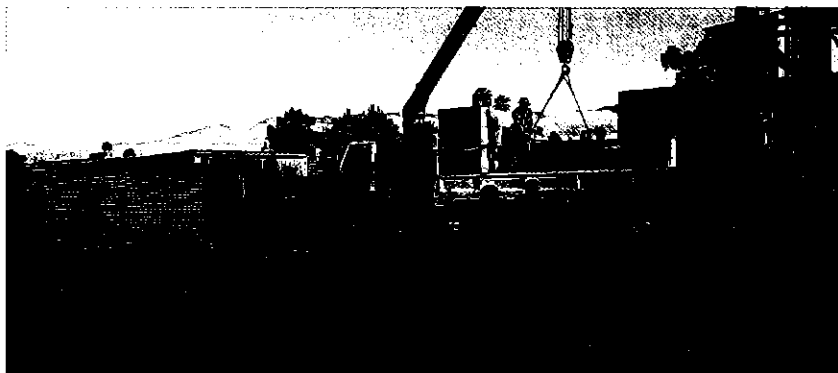
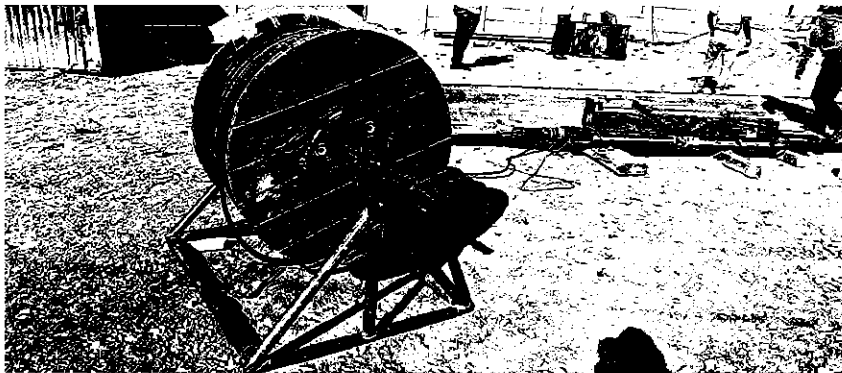
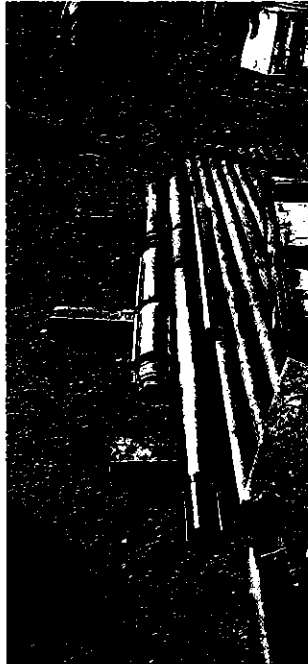


Heriberto Pérez Melgar
Técnico en Perforación
Programa de Aguas subterráneas
UNEPAR DE INFOM



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







INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2023

1	De:	Hugo Leonel Tujab Medina			
2	Número de Contrato:	301-029-057-2023			
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	3/01/2023	Al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	Al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 9,354.84			
9	Fecha:	31 DE ENERO DE 2023			

Lic. Rolando Isém Chiquín

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-057-2023** atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la oficina Región II las Verapaces, siendo las siguientes:

1. GESTION PARA LA CONSTRUCCION DE UN SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA EL CASERIO PARAXAJ, CHUACHACALTE Y XEMES, CUBULCO, BAJA VERAPAZ:

Como parte del seguimiento al requerimiento de las aldeas Paraxaj, Chuachacalte y Xemes, del municipio de Cubulco, en relación a la implementación de un sistema de agua potable que responda a la demanda actual y futura, se les dio apoyo en la conformación y presentación del expediente de solicitud.

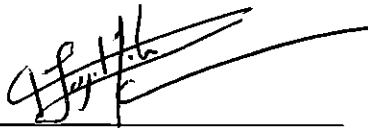
En la primera visita realizada a las aldeas en mención, se pudo determinar que existe suficiente caudal para suplir la demanda actual y futura, quedo pendiente la verificación de los caudales, a través de aforos a realizar a las fuentes propuestas, en la época de estiaje del presente año.

2. APOYO TECNICO SOLICITADO POR LAS ALDEAS LA PAZ 1, LA PAZ 2 Y EL ESTORAQUE, SALAMA, BAJA VERAPAZ.

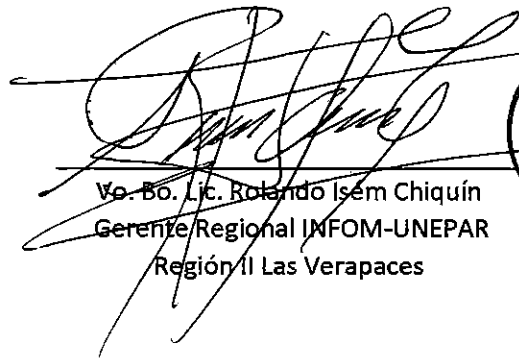
A requerimiento de los habitantes de la aldea la Paz 1, la Paz 2 y el Estoraque del municipio de Salamá, se realizó una visita de apoyo técnico, la cual tuvo como objetivo principal el levantamiento de información de campo para la modificación de la línea de conducción desde el nacimiento denominado El Tigre, hasta la caja unificadora que se ubica antes del tanque de distribución del sistema que se encuentra actualmente en funcionamiento.

Esta modificación surge de la necesidad de tener mayor caudal en el tanque de distribución, ya que actualmente existen sectores a los cuales no les llega el vital líquido, y se prevé una crisis mayor en la próxima época de estiaje, la cual está por comenzar.

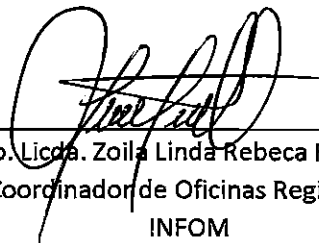
Con la información de campo obtenida en la visita, se inició con el proceso de elaboración de los respectivos planos y de los cálculos preliminares, para la modificación solicitada.



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



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



Vo. Bo. Licda. Zoila Linda Rebeca Filiz
Coordinador de Oficinas Regionales
INFOM



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023

1	De:	Ilicia Amarilis Acevedo Aceituno			
2	Número de Contrato:	301-029-058-2023			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.9,354.84			
9	Fecha	31 de Enero de 2023			

Licenciada:

María del Rocio Herrera Magaña
Directora de Recursos Humanos
INFOM

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-058-2023, 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.

Apoyar con el seguimiento del convenio de la Clínica Médica del INFOM y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, -IGSS-.

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 las convocatorias y elaboración de los documentos relacionados a las mismas.

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 los documentos relacionados con el convenio entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, -IGSS- y el Instituto de Fomento Municipal, -INFOM-.

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

Apoyo en el seguimiento de solicitudes de las oficinas regionales del INFOM.

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:

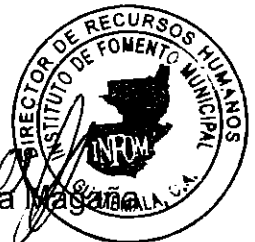
Atentamente,


Licia Amarilis Acevedo Aceituno

Nombre


Vo.Bo. Licda Maria del Rocio Herrera Mas

Directora de Recursos Humanos



**INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 31/01/2023**

1	De:	Iris Noelia Galván
2	Número de Contrato:	301-029-059-2023
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 03/01/2023 al 30/06/2023
7	Período del Informe:	Del 03/01/2023 al 31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 8,887.10
9	Fecha:	31/01/2023

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-059-2023**, 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


Lic. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DEL 2023**

1	De:	IRIS RAQUEL MEJIA CARRANZA DE GONZÁLEZ			
2	Número de Contrato:	301-029-060-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1714333			
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 checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.9,354.84			
9	Fecha	31 de Enero del 2023			

Arquitecto: Erick Vinicio Yllescas Hurtarte

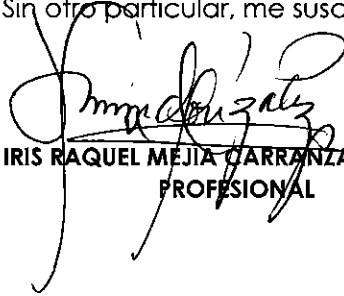
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-060-2023**

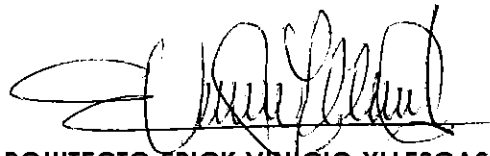
Atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

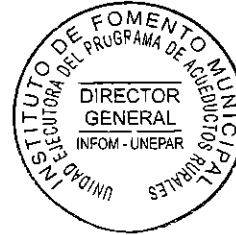
- Se apoyó en la revisión de contratos administrativos reglón 031 suscritos por UNEPAR
- Se apoyó en revisión de expedientes procesos de contratación en los diferentes reglones 029,031
- Se apoyó a en la revisión de actualización de Contraloría de servicios profesionales y técnicos
- Apoyo en los procesos 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 el control de asistencia del personal de los diferentes regiones
- Se apoyó en la revisión de expedientes de nuevo ingreso región 031
- Se apoyó en la revisión de facturas FEL e informes del reglón 029

Sin otro particular, me suscribo:


IRIS RAQUEL MEJÍA CARRANZA DE GONZÁLEZ
PROFESIONAL


ARQUITECTO ERICK VINICIO YLLESCAS HURTARTE
DIRECTOR GENERAL DE UNEPAR



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2023

1	De:	ISAAC DE JESUS CASTAÑEDA CASTILLO			
2	Número de Contrato:	301-029-061-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	780783-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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.	4,677.42		
9	Fecha	31/01/2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-061-2023

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 Presidente 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 03 AL 31 DE ENERO DE 2023**

1	De:	ISAÍ ÁLVAREZ SEVILLA		
2	Número de Contrato:	301-029-062-2023		
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6209982-5		
4	Renglón Presupuestario:	"029"		
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Artículo 44. Inciso e).	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales		
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al 30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al 31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.14,032.26		
9	Fecha	31 de enero de 2023		

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-062-2023. 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: Enero

- a) Elaboración informe de la parte complementaria culminando en un 100% de visita de campo y control documental de proyecto de agua potable de la aldea Canoj, Caserío Puente Blanco y Caserío La Ciénega del municipio de Sipacapa del departamento de San Marcos, cuyo informe presenta los siguientes apartados de manera complementaria de este mes de enero:
 - a. Inclusión de alternativas de solución para recuperación del pozo.
 - b. Aplicación de agente químico y video inspección.
 - c. Limpieza definitiva del pozo por medios químicos.

- d. Limpieza del pozo por medios mecánicos.
 - e. Aforo del pozo.
 - f. Análisis físico, químico y bacteriológico del pozo después de la limpieza
- b) Elaboración de presentación de resultados de proyecto Aldea Canoj, Sipacapa.
 - c) Participación y presentación de resultados en la reunión de trabajo en oficinas de CONRED, proyecto de reconstrucción Colector Villanueva.
 - d) Elaboración de nota de oficio para la compra e instalación de batería para vehículo Mitsubishi L200 4x4 color gris doble cabina, asignado a caminos.
 - e) Elaboración de cuadro y nota de oficio de solicitud de viáticos y combustible a lo largo de 2023 para viajes de comisión de los proyectos de INFOM y UNEPAR.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente

Isaí Álvarez Sevilla
CC 13.112.014

Ing. Isaí Álvarez Sevilla
Servicios Profesionales

Vo. Bo.

[Handwritten Signature]
Ing. Edín Roberto Casasola Echeverría
Gerente Técnico y de Proyectos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DEL 2023

1	De:	Iván Estuardo Herrera Leal			
2	Número de Contrato:	301-029-063-2023			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.9,354.84			
9	Fecha	31 de ENERO del 2,023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-063-2022**, 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 apoyó en la presentación del plan de trabajo con cronograma de actividades el cual está descrito al final de este informe.
- 2-) Se asesoró en temas de fortalecimiento municipal a través de talleres virtuales y/o presenciales al personal de alcaldías que indique la dirección de Fortalecimiento Municipal del Instituto de Fomento Municipal (INFOM). Plan de trabajo adjunto al final de este informe.
- 3-) Se asesoró en la elaboración de diferentes presentaciones relacionados con el ámbito municipal.
- 4-) Se asesoró en la elaboración de informes de los talleres de capacitación a nivel Central y Regional.
- 5-) Se realizó los demás deberes y obligaciones inherentes al puesto y que designe el jefe inmediato.

Describo a continuación plan de trabajo sugerido de asesoría-talleres para el primer semestre del 2023.

**Plan de trabajo de Asesoría-talleres para personal de las
diversas Municipalidades del país del 03 de enero al 30
de junio del 2023.**

Como un apoyo de la Unidad de Fortalecimiento Municipal de Infom a las diversas Municipalidades del país, presentamos a continuación el plan y cronograma de asesorías-talleres sugeridos para el personal municipal de las distintas municipalidades del país para el primer trimestre del año en curso.

**DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL
2023.**

		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Productos a entregar	1	Asesoría Taller: Productividad Municipalista 2.0											
	2	Asesoría-Taller: Liderazgo Personal y Emprendedor en el Colaborador Municipalista (13/05/2021)											
	3	Asesoría-Taller: Comunicación efectiva y asertiva en el trabajo municipalista. (20/05/2021)											
	4	Liderazgo 3.0: Colaboradores Municipalistas Emocionalmente Inteligentes. (03/06/2021)											

1.5-)Duración: 02 horas.

1.6-)Horario:10:00 a 12:00 pm.

1.7-)Link de conexión por Zoom Meetings:

<https://us02web.zoom.us/j/83110332811?pwd=M1o5Q1NUZllrR0k4QzBJaVFmUHhvUT09>

ID de reunión: 831 1033 2811

Código de acceso: 158238

1.8-) Meta de participantes: 25

2-) Liderazgo Personal y Liderazgo Emprendedor para el Colaborador Municipalista.

2.1-)Descripción: En capacitación los participantes obtendrán las competencias para desarrollar las habilidades de liderazgo más importantes para guiar a equipos de alto desempeño como lo son: Visión positiva de futuro, dominio de los cambios, diseño de la organización, aprendizaje anticipado, iniciativa, dominio de la interdependencia y altos niveles de integridad. La aplicación del liderazgo en el siglo XXI a cambiado y ahora su enfoque es estratégico regido por principios y reglas que garantizan el compromiso en el cumplimiento de los objetivos.

2.2-)Objetivos:

- Desarrollar habilidades de liderazgo.
- Conocer los tres pilares de la gestión del liderazgo estratégico.
- Aplicar los 04 principios del liderazgo de los gerentes del siglo XXI
- Aplicar las 06 reglas para generar compromiso entre el equipo de trabajo y su líder.
- Conocer las características del Líder Nivel 05

2.3-) Contenido:

- Definición de conceptos básicos de Liderazgo.
- Características y habilidades del Liderazgo.
- Conocer los tres pilares de la gestión del liderazgo estratégico.
- Las 07 hábitos de los líderes altamente efectivos.
- Los 04 principios del liderazgo de los gerentes del siglo XXI
- Los 05 ingredientes del liderazgo en acción.
- La visión del líder: Construir equipos de trabajo de alto rendimiento.
- El liderazgo y sus etapas de formación.
- Liderazgo Nivel 05
- Características que imprime un líder a su equipo de trabajo.
- Aplicar las 06 reglas para generar compromiso entre el equipo de trabajo y su líder.
- Habilidades de negociación.
- Características de un integrante de un equipo de alto rendimiento.
- Liderazgo de emprendimiento.

2.4-)Metodología de la enseñanza: Presencial y /o Virtual sincrónica, a través de plataformas de comunicación gratuitas como lo son: Zoom Meetings, Teams de microsoft o la plataforma que la Dirección de la Unidad de Fortalecimiento Municipal de Infom designe.

2.5-) Carga Horaria

La carga horaria es de 02 horas

2.6)Target objetivo: Personal administrativo, operativo y técnico de las distintas Municipales del país.

2.7) Link de conexión por Zoom Meetings:

<https://us02web.zoom.us/j/83110332811?pwd=M1o5Q1NUZllrR0k4QzBJaVFmUHhvUT09>

ID de reunión: 831 1033 2811

Código de acceso: 158238

2.8) Meta de cantidad de participantes: 25 participantes.

3-)Asesoría-Taller: "Comunicación efectiva y asertiva en el trabajo Municipal"

3.1-) Descripción del taller: En esta capacitación los colaboradores municipalistas obtendrán las competencias para desarrollar las habilidades conversacionales como lo son: Comunicación verbal, comunicación no verbal, gestual, tono y volumen de voz y la comunicación efectiva y asertiva en el trato con colaboradores, jefes y usuarios.

3.2-) Objetivos del Taller:

- Conocer y aplicar las habilidades conversacionales básicas en la organización: Comunicación verbal y no verbal, con clientes internos y externos.
- Conocer y aplicar el proceso de la comunicación efectiva.
- Conocer y aplicar el proceso de la comunicación asertiva.

3.4-) Contenido del taller Motivacional: Trabajo Cooperativo

- Definición de la comunicación.
- Tipos de comunicación.
- Comunicación Verbal.
- Comunicación no Verbal.
- Comunicación gestual.
- Volumen y tono de voz.
- Proceso de la comunicación efectiva.
- 05 pasos para desarrollar una comunicación asertiva.
- Tipos de comunicación no asertiva.
- Video casos aplicados a la comunicación efectiva y asertiva.

3.5-) Metodología del Taller: Deductiva andragógica virtual a través de la plataforma Zoom meetings.

3.6-) Carga Horaria

La carga horaria es de 02 horas.

3.7-) Link de conexión por Zoom Meetings:

<https://us02web.zoom.us/j/83110332811?pwd=M1o5Q1NUZllrR0k4QzBJaVFmUHhvUT09>

ID de reunión: 831 1033 2811

Código de acceso: 158238

3.9-) Meta de participantes: 25 participantes.

3.10-) Target objetivo: Personal administrativo, operativo y técnico de las distintas Municipales del país.

4-) Liderazgo 3.0: Colaboradores Municipalistas Emocionalmente Inteligentes

4.1-) Descripción: El Liderazgo 3.0 es una manera de liderazgos a nosotros, a otros colaboradores y a los ciudadanos cuidando nuestras emociones que el diario vivir

nos provoca a través de desarrollar las 05 competencias de la inteligencia emocional.

4.2-) Objetivo: Que los participantes aprendan a desarrollar las 05 competencias de la Inteligencia emocional para que puedan construir un liderazgo 3.0.

4.3-) Contenido:

- Definición de Inteligencia Emocional.
- 05 competencias de la inteligencia emocional.
- Técnica de control de ira.
- Gestión de estrés.
- Las 05 piedras de David para enfrentar a los Gigantes de temor y de fracaso.

4.4-) Target objetivo: Personal administrativo, operativo y técnico de las distintas Municipales del país.

4.5-) Horario sugerido: De 10:00 a 12:00 pm.

4.6-) Link de conexión por Zoom Meetings:

<https://us02web.zoom.us/j/83110332811?pwd=M1o5Q1NUZllrR0k4QzBJaVFmUHhvUT09>

ID de reunión: 831 1033 2811

Código de acceso: 158238

4.7-) Meta de participantes: 25 participantes.

4.8-) Metodología: Deductivo dinámico virtual a través de la plataforma de Zoom Meetings.

5-) Cultura Organizacional, Empowerment y Servicio de Excelencia al Cliente Municipalista.

5.1-) Presentación del Seminario:

Una cultura organizacional sana se basa en el buen clima y desarrollo del personal municipalista, a través de un liderazgo inspiracional y una cultura de Empowerment.

Un servicio al cliente de excelencia genera una identidad y forma de ser con el cliente interno y externo de la organización, estimula la actitud positiva, resolución de problemas y quejas de los clientes y el mejoramiento continuo de la satisfacción del cliente.

5.2-) Objetivos

Al finalizar el seminario los participantes obtengan las competencias de construir una cultura organizacional centrada en el cliente interno y externo, técnicas de empoderamiento y competencias el proceso de servucción, estimulando los principios de cortesía y bien ambiente organizacional, alcanzando los estándares de calidad en el servicio centrado en los clientes internos y externos, aplicando la metodología del ratón (Método Disney) para alcanzar las metas en términos de servicio.

5.3-) Contenido de la Capacitación:

PARTE No 01:	
---------------------	--

<p>Cultura organizacional y Empowerment.</p> <p>¿Cómo lograr producir clientes felices ?</p>	<p>Definiciones y campos de acción.</p> <p>a-)Servicio como marketing intangible. b-)El Cliente como el eje central del servicio. c-)14 principios del buen servicio al cliente. d-)¿Cómo conocer a tu cliente? e-)¿Quién es tu usuario? f-) ¿Cómo diferenciar tu servicio de la competencia?</p>
<p>Cultura de Servicio Disney: Las Lecciones del Ratón (Versión 3.0)</p>	<p>g-) Las 13 lecciones del Ratón Versión 3.0 (Método Disney).</p> <p>g.1-)Primero los empleados y el cliente después. g.2-) Hacer el trabajo con buen humor y motivación. g.3-) Tomar responsabilidad del cliente. g.4-) La primera impresión es la que cuenta. g.5-) El factor ¡WOW! g.6-) ¡Cuidado! Todo detalle suma... o resta. g.7-) ¡Alto a los Robots! Sonreír, no es pelar la mazorca... g.8-) Luces, cámara, ¡Acción! g.9-) No hay preguntas tontas... g.10-) Si no sabes a dónde vas, ningún camino te llevará. g.11-) Actitud Positiva. g.12-) Solidaridad. g.13-) Enfrentando a tus Gigantes del temor y del fracaso.</p>
<p>Manejo de Quejas de los clientes.</p>	<p>a-)Tipo de Quejas. b-) Proceso de Resolución de Quejas. c-)Manejo de clientes difíciles.</p>

5.4-)Metodología de la enseñanza: Presencial y /o Virtual sincrónica, a través de plataformas de comunicación gratuitas como lo son: Zoom Meetings, Teams de microsoft o la plataforma que la Dirección de la Unidad de Fortalecimiento Municipal de Infom designe.

5.5-) Carga Horaria

La carga horaria es de 02 horas.

5.6)Target objetivo: Personal administrativo, operativo y técnico de las distintas Municipales del Alta y Baja Verapaz.

5.7) Link de conexión por Zoom Meetings:

<https://us02web.zoom.us/j/83110332811?pwd=M1o5Q1NUZllrR0k4QzBJaVFMUHhvUT09>

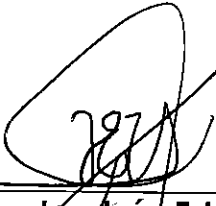
ID de reunión: 831 1033 2811

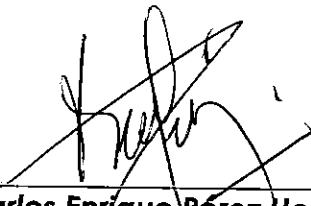
Código de acceso: 158238

5.8) Meta de participación: 25 participantes.

Sin otro particular solicito su firma y sello del informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.




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


Vo.Bo.
Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández
Director de la Unidad de Fortalecimiento
Municipal del Instituto de Fomento
Municipal (INFOM)

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO 2023**

1	De:	Jackeline Jeannette Sajmoló Ruiz			
2	Número de Contrato:	301-029-064-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7599754-1			
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 type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.11,225.81			
9	Fecha	31/12/2022			

Licda. Karín Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número ~~301-029-064-2023~~, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

DEL 03 AL 31 DE ENERO

1. Se realizó el proceso de actualización 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 nueve parajes del Barrio Patzite, 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 contribuyó en la formulación de estudios de Preinversión para proyectos de agua potable de los proyectos:
- En la actualización de la memoria descriptiva, de acuerdo a las observaciones emitidas en la Evaluación de SEGEPLAN del proyecto “Ampliación sistema de agua potable nueve parajes del Barrio Patzite, Momostenango, Totonicapán”.
 - En la respuesta de la Evaluación de SEGEPLAN del proyecto “Ampliación sistema de agua potable nueve parajes del Barrio Patzite, Momostenango, Totonicapán”.
 - En el apoyo a la respuesta de la Evaluación de SEGEPLAN del proyecto “Ampliación sistema de agua potable Sector del Tamarindo, aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos”.
4. Se apoyó al Programa de Preinversión, en las siguientes actividades:
- Priorización de proyectos del POA 2023 y 2024.
 - Elaboración de listado de levantamientos topográficos a programar en el año, con el recuento de días que requiere la cuadrilla y kilómetros a recorrer.

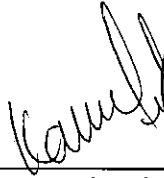
Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,



Jackeline Jeannette Sajmoló Ruiz

Vo.Bo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 04 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2023

1	De:	Jary Valeska Chiroy Paredes			
2	Número de Contrato:	301-029-065-2023			
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	4/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	4/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,064.52			
9	Fecha	31/01/2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-065-2023 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.


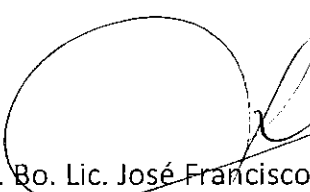
6. Se dio apoyo en atender y anunciar a autoridades proporcionando la información solicitada.
7. Se apoyó en llevar control adecuado del envío de correspondencia a otras unidades del INFOM.
8. Se apoyo en llevar el control de la correspondencia recibida y enviada del área de Sub Dirección De Asistencia 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 PERIDO DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023

1	De:	Javier Arturo Morales Ortiz			
2	Número de Contrato:	301-029-066-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	4394254-7			
4	Reglón 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="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	03/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.6,548.39			
9	Fecha	31/01/2023			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-066-2023**, 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 realizo Digitalización de índice de proyectos por estructura departamental y municipal de levantamiento topográfico, planimetría, altimetría, ubicación y localización de cajas de drenaje sanitario, pozos de absorción y unificación de descargas para proyecto de Alcantarillado Sanitario, Instalaciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, sede zona 11, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.
2. Se realizo Digitalización de índice de proyectos por estructura departamental y municipal de levantamiento topográfico, planimetría, altimetría, ubicación y localización de infraestructura y edificaciones, Instalaciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, sede zona 11, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.

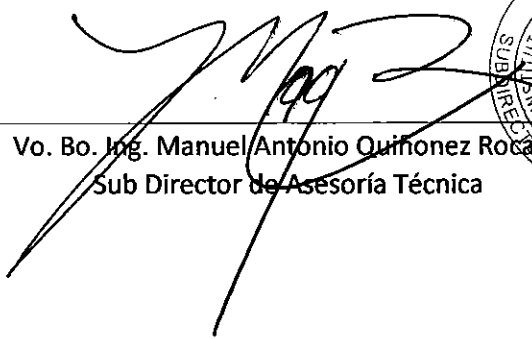
3. Se realizo Digitalización de índice de proyectos por estructura departamental y municipal de levantamiento topográfico, planimetría, altimetría, ubicación y localización de predio proyectado para parqueo, proyecto de adoquinamiento y alcantarillado pluvial, Instalaciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, sede zona 11, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.
4. Se traslado equipos de Topografía de talleres hacia edificio INFOM, correspondientes a 4 Estaciones Totales de marca SOKKIA modelos CX-105, 130R3 Y SET 500 Y 2 Estaciones Totales de marca TRIMBLET modelo M3, para servicio de mantenimiento, calibración, colimación y actualización de software y hardware, equipo correspondiente al inventario del Área de Topografía, de la Unidad de Estudios Técnicos.
5. Se Apoyo en tareas administrativas de la Unidad de Estudios Técnicos.

Sin otro particular, me suscribo:

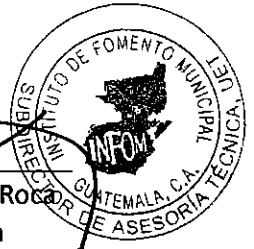
Atentamente



Javier Arturo Morales Ortiz
Técnico en Topografía



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 31/01/2023

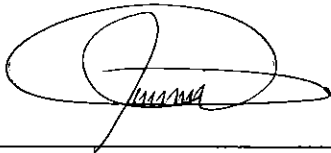
1	De:	Jennifer Julissa Ruiz Guevara			
2	Número de Contrato:	301-029-067-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	10290871-0			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,209.68			
9	Fecha	31/01/2023			

LIC. MANUEL ANTONIO AGUILAR GAITAN.


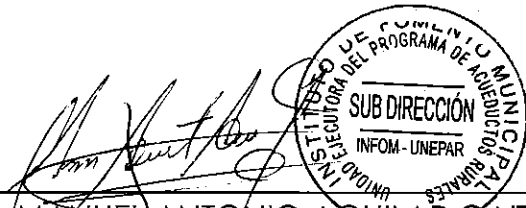
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-067-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades.

- 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-UNEPA

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023.**

1	De:	Jesika Marisol López Rivas			
2	Número de Contrato:	301-029-068-2023.			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,677.42			
9	Fecha	31/01/2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-068-2023**, 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.

Participación en rendición de Informe de tercer informe de gobierno en el municipio de nenton donde se dieron a conocer detalles de las gestiones que se realizaron por parte de esta regional en dicho municipio.

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

Apoyo en la entrega de informe anual y cuatrimestral de capacitaciones ejecutadas durante el año 2022
Planificación de capacitaciones a ejecutar este 2023 durante el primer cuatrimestre.

3. Apoyar en la Planificación y Programación

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 enero, atendiendo las solicitudes de las comunidades en los proyectos de Agua y Saneamiento.

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

Apoyo en la orientación de los representantes de distintas comunidades del departamento para continuar con la gestión de las solicitudes ingresadas a esta regional en temas de Agua y Saneamiento.

5. Apoyar en Fortalecer y Orientar la capacidad de gestión de los Comités de Agua potable.

Apoyo en la asesoría y gestión de comités de Lo de Chavez, Aguacatillos, de la Cabecera municipal de Huehuetenango, Chejoj, San Pedro Necta, Acal, Ixtahuacan.

6. Colaborar en conjunto con los involucrados para la evaluación de las acciones realizadas dentro de los componentes sociales de educación sanitaria y ambiental.

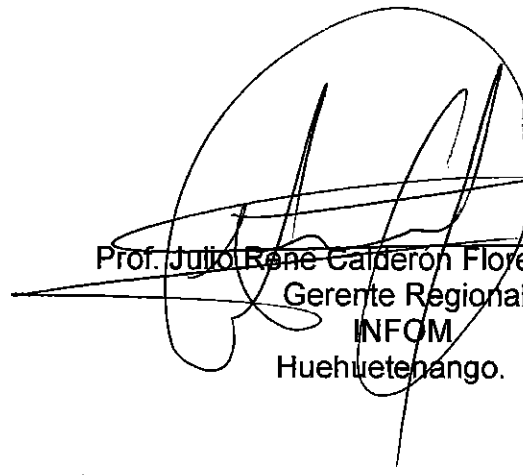
Participación en reuniones con el personal de la regional, con el objetivo de evaluar los logros y avances de las actividades planificadas y las por planificar, para el mes de Diciembre y seguir apoyando a las comunidades del departamento.


7. Colaborar en otras Actividades que le sean asignadas:

- Atención a usuarios en la regional
- Apoyo en la Unidad de financiero e Informática
- Apoyo en la Unidad de Contabilidad
- Las Asignados por Gerencia Regional.

Deferentemente,


Jesika Mansol Lopez Rivas
Técnico
INFOM - UNEPAR
Huehuetenango


Prof. Julio Rene Calderon Flores
Gerente Regional
INFOM
Huehuetenango.




Vo. Bo. Lic. Zojia Linda Rebeca Folitz F...
Coordinadora de Oficinas Regionales



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2023**

1	De:	Dr. Jorge Raúl Arroyave Reyes			
2	Número de Contrato:	301-029-144-2023			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.16,838.71			
9	Fecha	31 de enero de 2023			

Licenciado José David Talé Rosales:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-144-2023, 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 Número 001-2023 de fecha 5 de enero de 2023
2. Acuerdo Número 003-2023 de fecha 13 de enero de 2023
3. Acuerdo Número 007-2023 de fecha 16 de enero de 2023
4. Acuerdo Número 011-2023 de fecha 23 de enero de 2023
5. Acuerdo Número 012-2023 de fecha 25 de enero de 2023
6. Acuerdo Número 013-2023 de fecha 25 de enero de 2023
7. Acuerdo Número 015-2023 de fecha 25 de enero de 2023
8. Acuerdo Número 016-2023 de fecha 25 de enero de 2023

ACUERDOS DE RECURSOS HUMANOS

9. Acuerdo RH-001-011-2023 de fecha 16 de enero de 2023
10. Acuerdo RH-002-2023 de fecha 19 de enero de 2023



11. Acuerdo RH-003-011-2023 de fecha 19 de enero de 2023
12. Acuerdo RH-002-029-2023 de fecha 20 de enero de 2023
13. acuerdos RH-01-029-2023 y RH-003-2023 de fechas 20 de enero de 2023
14. Acuerdo RH-002-022-2023 de fecha 16 de enero de 2023
15. Acuerdo RH-004-029-2023 de fecha 20 de enero de 2023
16. Acuerdos RH-004-011-2023 de fecha 26 de enero de 2023
17. Acuerdo RH-005-011-2023 de fecha 26 de enero de 2023
18. Acuerdo RH-006-011-2023 de fecha 26 de enero de 2023
19. Acuerdo RH-005-029-2023 de fecha 20 de enero de 2023

NOTAS DE INSTRUCCIONES

20. Nota de Instrucciones 0001-2023 de fecha 3 de enero de 2023, dirigida a Dirección de Recursos Humanos
21. Nota de Instrucción 0002-2023 de fecha 3 de enero de 2023, dirigida a la Dirección de Recursos Humanos
22. Nota de Instrucciones 0003-2023 de fecha 3 de enero de 2023 dirigida a Dirección de Recursos Humanos
23. Nota de instrucciones 0008-2023 de fecha 3 de enero de 2023 dirigida a Gerencia Administrativa Financiera
24. Nota de instrucciones 0009-2023 de fecha 3 de enero de 2023 dirigida a Dirección de Recursos Humanos
25. Nota de instrucciones 0010-2023 de fecha 3 de enero de 2023, dirigida a Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano
26. Nota de instrucciones 0012-2023 de fecha 4 de enero de 2023 dirigida a Gerencia Administrativa Financiera
27. Nota de instrucciones 0013-2023 de fecha 4 de enero de 2023 dirigida a Gerencia Administrativa Financiera
28. Nota de instrucciones 0014-2023 de fecha 4 de enero de 2023 dirigida a Gerencia Administrativa Financiera
29. Nota de instrucciones 0015-2023 de fecha 4 de enero de 2023 dirigida a Gerencia Administrativa Financiera
30. Nota de instrucciones 0016-2023 de fecha 4 de enero de 2023 dirigida a Gerencia Administrativa Financiera
31. Nota de instrucciones 0017-2023 de fecha 4 de enero de 2023 dirigida a Gerencia Administrativa Financiera
32. Nota de instrucciones 0018-2023 de fecha 4 de enero de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa Financiera



33. Nota de Instrucciones 0019-2023 de fecha 4 de enero de 2023, dirigida a Secretaría General de INFOM
34. Nota de instrucciones 0020-2023 de fecha 4 de enero de 2023 dirigida a Gerencia Administrativa Financiera
35. Nota de Instrucciones 0021-2023 de fecha 4 de enero de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa Financiera
36. Nota de Instrucciones 0022-2023 de fecha 4 de enero de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa Financiera
37. Nota de Instrucciones 0023-2023 de fecha 4 de enero de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa Financiera
38. Nota de Instrucciones 0024-2023 de fecha 4 de enero de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa Financiera
39. Nota de Instrucciones 0025-2023 de fecha 4 de enero de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa Financiera
40. Nota de Instrucciones 0026-2023 de fecha 4 de enero de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa Financiera
41. Nota de Instrucciones 0027-2023 de fecha 4 de enero de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa Financiera
42. Nota de Instrucciones 0028-2023 de fecha 4 de enero de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa Financiera
43. Nota de Instrucciones 0029-2023 de fecha 4 de enero de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa Financiera
44. Nota de Instrucciones 0030-2023 de fecha 4 de enero de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa Financiera
45. Nota de instrucciones 0031-2023 de fecha 5 de enero de 2023 dirigida a Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano
46. Nota de instrucciones 0032-2023 de fecha 5 de enero de 2023 dirigida a Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano
47. Nota de instrucciones 0033-2023 de fecha 5 de enero de 2023 dirigida a Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano
48. Nota de Instrucciones 0112-2023 de fecha 24 de enero de dirigida a Gerencia Técnica y de Proyectos
49. Nota de instrucciones 0117-2023 de fecha 25 de enero de 2023 dirigida a Gerencia Administrativa Financiera
50. Nota de Instrucciones 0118-2023 de fecha 25 de enero de 2023, dirigida a Dirección de Recursos Humanos
51. Nota de instrucciones 0119-2023 de fecha 26 de enero de 2023 dirigida a Gerencia Administrativa Financiera



OFICIOS

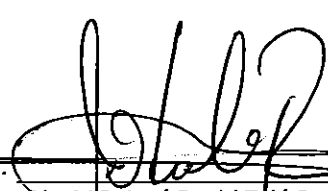
- 52. Oficio GER-0022-2023 de fecha 9 de enero de 2023 dirigido a Ministro de Finanzas Públicas
- 53. Oficio GER-0021-2023 de fecha 9 de enero de 2023, dirigido a Junta Directiva INFOM
- 54. Oficio GER-0031-2023 de fecha 9 de enero de 2023, dirigido a Junta Directiva INFOM
- 55. Oficio GER-0015-2023 de fecha 9 de enero de 2023 dirigido a Ministro de Finanzas Públicas
- 56. Oficio GER-0017-2023 de fecha 9 de enero de 2023, dirigido a Secretaria General de Planificación y Programación de la Presidencia
- 57. Oficio GER-0072-2023 de fecha 16 de enero de 2023, dirigido a Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano
- 58. Oficio GER-0073-2023, de fecha 16 de enero de 2023, dirigido a Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano
- 59. Oficio GER-0109-2023 de fecha 24 de enero de 2023 dirigido a Señor Humberto Gobitz Especialista Sectorial BID
- 60. Oficio GER-0115-2023 25 de enero de 2023 dirigido a Señor Humberto Gobitz Especialista Sectorial BID

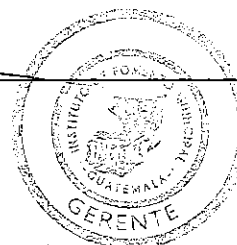
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Dr. Jorge Raúl Arroyave Reyes

vo.Bo.


Lic. MG. José David Talé Rosales
Gerente



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES DE ENERO DE 2023

1	De:	Jorge Daniel Blanco López			
2	Número de Contrato:	301-029-072-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	184922-0			
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	3/01/2023	Al	30/06/2023
7	Período del Informe:	Del	3/01/2023	Al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 11,225.81			
9	Fecha	31 de enero de 2023			

Licenciado Milthon Vinicio Zepeda Aucar.

Director Ejecutivo, Programa de Gestión Social, UNEPAR DE INFOM

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-072-2023, 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 DE INFOM, siendo las siguientes:


1. Se sostuvo conversación telefónica con los señores Bartolomé Jucup, presidente del Comité de Agua, y el Ingeniero Luis Alvarado encargado de la DMP de la municipalidad de Cubulco, Baja Verapaz, para darle seguimiento a Certificación del Registro de la Propiedad y documentos de escritura de Terreno para el Tanque de Agua del Proyecto de ampliación de sistema de agua del Caserío Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Municipio de Cubulco, Departamento de Baja Verapaz.
2. Se sostuvo conversación telefónica con el encargado de la DMP y Gerente de la municipalidad del municipio de Malacatancito, departamento de Huehuetenango, para solicitar el cambio de

documentación socio legal, por estar incorrecto el nombre del Proyecto de Perforación de Pozo Mecánico de los Caseríos Llano de las Tejas y Zalpatzán, Malacatancito, Huehuetenango.

3. Se comunicó vía teléfono con el señor Gerson Ochoa, Promotor Social de la Regional de Mazatenango, para retomar y darle seguimiento a documentación Socio Legal del Proyecto Construcción Sistema de Agua Potable de la Aldea Zona y Miramar, municipio de Santa Barbará, departamento de Suchitepéquez y otros Proyectos a cargo de la Regional de Mazatenango.
4. Reunión de asesoría socio legal, orientación y recepción de documentación socio legal con Presidente del Comité del Proyecto de Perforación de Pozo Mecánico del Paraje Paxucam, Aldea Chirrenox, municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán; en sede del Programa de Gestión Social, con el fin de darle seguimiento a dicho Proyecto.
5. Actualización del Dictamen de viabilidad del Proyecto de Perforación de Pozo Mecánico del Paraje Paxucam, Aldea Chirrenox, municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán, de acuerdo a documentación socio legal recibida del señor Presidente del comité de dicho Proyecto.
6. Atención a Directivos del Comité de Construcción del Sistema de Agua Potable del Caserío La Esmeralda, IV Centro el Boquerón, municipio de Joyabaj, departamento de El Quiché, informándoles del status actual en que se encuentra dicho Proyecto.
7. Otras actividades asignadas. (Atención de llamadas telefónicas y Recepción de documentación dirigida al Programa de Gestión Social).

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,


Lic. Jorge Daniel Blanco López.
Asesor en Gestión Socio Legal
Programa de Gestión Social
UNEPAR DE INFOM

Vo.Bo.


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

GOBIERNO MUNICIPAL - INFOM
Programa de Acueductos RURALES
UNEPAR DE INFOM
GESTION SOCIAL RURAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023.

1	De:	Jorge Arnoldo Ché Delgado			
2	Número de Contrato:	301-029-071-2023			
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	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.6,548.39			
9	Fecha	31/01/2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-071-2023 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 la Elaboración del cuadro estadístico para el control de desembolsos y los porcentajes de colocación anual con lo que cerramos el año y además se le hizo un cuadro comparativo con la colocación de la administración pasada, proporcionándonos datos muy positivos muy por arriba de la anterior administración de gobierno.-
 - 1.1. 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.

2. Se apoyó en la elaboración de los nuevos convenios Interinstitucionales, Administrativos y Financieros derivado del Registro de la Cuenta Única del Tesoro Municipal, en Tesorería del Ministerio de Finanzas Públicas, MINFIM de las siguientes municipalidades:
 - 2.1.- Elaboración de Convenio Interinstitucional Administrativo y Financiero de la Municipalidad de El Chal, Petén, número 041-2022.-
 - 2.2.- Elaboración de Convenio Interinstitucional Administrativo y Financiero de la Municipalidad de Génova Costa Cuca, Quetzaltenango número 042-2023.-
 - 2.3.- Elaboración de Convenio Interinstitucional Administrativo y Financiero de la Municipalidad de Poptún, Petén número 043-2023.-
 - 2.4.- Elaboración de Convenio Interinstitucional Administrativo y Financiero de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango número 044-2023.-
 - 2.5.- Elaboración de Convenio Interinstitucional Administrativo y Financiero de la Municipalidad de Teculután, Zacapa número 045-2023.-
3. Se apoyó en dar seguimiento para que las Municipalidades que según calendario del Ministerio de Finanzas Públicas, les había correspondido registrar la cuenta única del tesoro municipal –CUT- y que poseen préstamos vigentes en el Instituto nos deben hacer llegar los requisitos de papelería y la certificación del punto de acta donde el Concejo Municipal autoriza al señor alcalde la suscripción del Nuevo Convenio Interinstitucional derivado del registro del –CUT-.
4. Se apoyó al Área de Créditos en la Recepción de los Nuevos Convenios Interinstitucionales, Administrativos y Financieros de las Municipalidades que poseen préstamos vigentes en la Institución y que ya realizaron todo el proceso para la Suscripción del mismo y que se encuentran con todas las firmas que le dan la validez al mismo.
5. Se apoyó al Área de Créditos en la Recepción de los Nuevos Convenios Interinstitucionales, Administrativos y Financieros de las Municipalidades que poseen préstamos vigentes en la Institución y que ya realizaron todo el proceso para la Suscripción del mismo y que se encuentran con todas las firmas que le dan la validez al mismo.

6. Se apoyó a la Subdirección Financiera Municipal en el seguimiento al resto de Municipalidades que no han suscrito el Nuevo Convenio Interinstitucional Administrativo y Financiero debido a que la calendarización para registrar la misma venció a finales de noviembre del año pasado y como deben realizar dicho trámite acá en el Infom se les continua con el seguimiento hasta la Suscripción del mismo.

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 03 AL 31 de enero de 2023**

1	De:	Jorge Alberto López Guerra			
2	Número de Contrato:	301-029-069-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	101934416			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,145.16			
9	Fecha	31 de Enero de 2023			

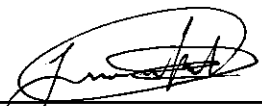
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-069-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Bodega de Proveduría y De Recursos**, siendo las siguientes:

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 del mes de septiembre, noviembre y diciembre del 2022.
7. Se brindó apoyo en los reportes correspondientes al mes de Diciembre.
8. Se brindó apoyo para archivar reportes correspondientes al mes de noviembre y diciembre del 2022.
9. Se brindó apoyo en la recepción de productos a bodega.

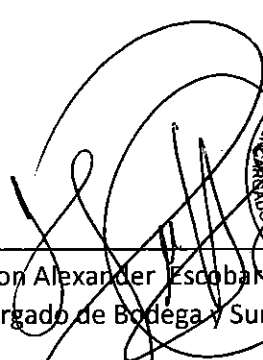
10. Se brindó apoyo para la entrega de proveeduría de las distintas unidades.
11. Se brindó apoyo en la entrega de reportes del mes de Diciembre.
12. Se brindo apoyo para transcribir existencias del mes de Diciembre a formato Excel.
13. Se brindo apoyo para la corrección de formularios 1-H.
14. Se brindo Apoyo para la elaboración de archivos solicitados por información pública.
15. Se apoyo en la búsqueda de documentos 1H del año 2021 y 2022 solicitado por acceso a la información pública.
16. Se brindo apoyo en la recopilación de datos en cuadros de Excel para respuesta a la CGC.
17. Se brindo apoyo para la carga y descarga de productos correspondientes al programa proyecto San Benito.
18. Se brindo apoyo para la elaboración de reportes de existencias para la Contraloría General de Cuentas al mes de 31 de diciembre de 2022.
19. Se brindo apoyo para la búsqueda y organización de documentos de regionales.

Sin otro particular, me suscribo:

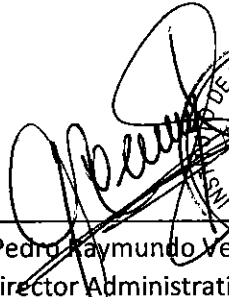
Atentamente

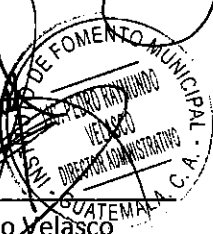


Jorge Alberto López Guerra


Vo.Bo. _____
Gilton Alexander Escobar García
Encargado de Bodega y Suministros




Vo.Bo. _____
Lic. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 31/01/2023

1	De:	Jorge Alexander Ovando Paredes			
2	Número de Contrato:	301-029-070-2023			
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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,677.42			
9	Fecha	31 de Enero de 2023			

Ing. José Leonel Pérez Tróccoli

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-070-2023** 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 recolectar y a fotocopiar documentos para conformar los archivadores de los proyectos que están en ejecución que tiene a cargo el Programa de Desarrollo y Ejecución.
2. Apoye al programa a escanear y compaginar y a foliar los documentos que conformar los archivadores de los diferentes proyectos que están en ejecución que tiene a cargo el Programa de Desarrollo Y Ejecución.

3. Apoye al programa y a la secretaría a enviar documentación y a entregar oficios a las áreas que conforman la unidad de UNEPAR.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.

J. Ovando P.

Jorge Alexander Ovando
Paredes
SERVICIOS TÉCNICOS

Vo.Bo.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/1/2023 al 31/1/2023

1	De:	Jose Rodrigo Cardenas Lopez			
2	Número de Contrato:	301-029-077-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1712025-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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 7,016.13			
9	Fecha	31 de enero 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-077-2023 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-Realizacion de envio 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.

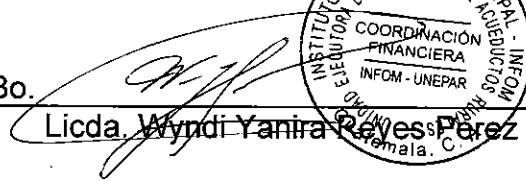
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Jose Rodrigo Cardenas Lopez

Vo.Bo.



Licda. Wyndi Yanira Reyes Perez

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03 AL 31 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2023**

1	De:	José Armando Chacón			
2	Número de Contrato:	301-029-074-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6044099-6			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del informe:	del	03/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,677.42			
9	Fecha	31/01/2023			

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

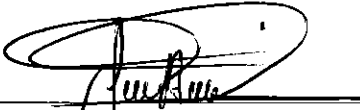
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-074-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el **Área de Topografía de la Unidad de Estudios Técnicos**, siendo las siguientes:

1. Por solicitud del subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, se apoyo en el mantenimiento, depuración y limpieza del Área de Archivo Heliográfico, perteneciente a la Unidad de Estudios Técnicos.
2. Por solicitud del subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, se apoyo en el mantenimiento, depuración y limpieza de la oficina de Subdirección, de la Unidad de Estudios Técnicos.
3. Se apoyo en limpieza y mantenimiento anual al área donde se localiza el archivo de libretas topográficas de campo del Área de Topografía, para reacomodar las libretas topográficas de campo.

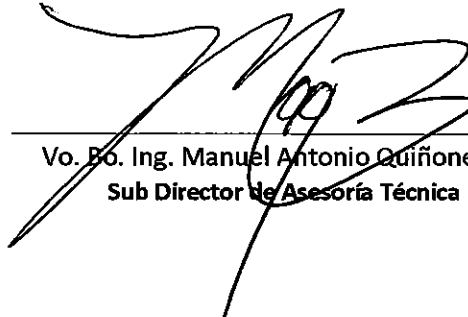
4. Se apoyo en traslado de equipos de Topografía de talleres hacia edificio INFOM, correspondientes a 4 Estaciones Totales de marca SOKKIA modelos CX-105, 130R3 Y SET 500 Y 2 Estaciones Totales de marca TRIMBLET modelo M3, para servicio de mantenimiento, calibración, colimación y actualización de software y hardware, equipo correspondiente al inventario del Área de Topografía, de la Unidad de Estudios Técnicos.
5. Se Apoyo en tareas administrativas de la Unidad de Estudios Técnicos.

Sin otro particular, me suscribo:

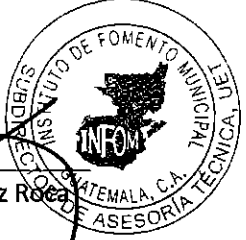
Atentamente



José Armando Chacón
Técnico Auxiliar en Topografía



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

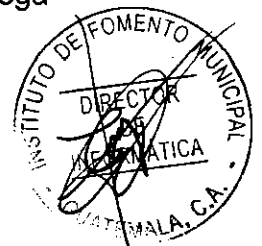


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03/01/2023 AL 31/01/2023

1	De:	Jose Choc Coc			
2	Número de Contrato:	301-029-075-2023			
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="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 8,419.35			
9	Fecha	31 de enero de 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-075-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la dependencia, siendo las siguientes:


- Se apoyo en la creación de factura por medio de CUI a los que supera un monto de 2500 según nuevo acuerdo de la SAT en el módulo de factura (Plataforma INFOM).
- Se apoyo en la generación de nuevos reportes de cierre de bodega por la anulación de ingreso y solicitud de despacho en el módulo de Bodega (Plataforma INFOM).



- Se apoyó con el soporte a los usuarios del sistema SIP, sistema de Servicios en línea, aplicación web libro de compras, Bodegas correspondiente al mes de enero 2023.
- Se apoyó con el soporte y actualización del módulo de Servicios en línea, Libro de compras, Sinergia, Bodegas, Recursos Humanos correspondiente al mes de enero de 2023.
- Se apoyo en la corrección de datos para el reporte de plazas vacantes y ocupadas en la estructura presupuestaria en el sistema SIP 011.
- Se apoyo en la integración de la nueva administración de la estructura presupuestaria y con sus reportes en el sistema SIP 011.
- Se apoyo en el traslado de conocimiento a Brandon Pineda en el ingreso, solicitud de despacho y carga masiva en el módulo de Bodega (Plataforma INFOM) y el cálculo de nómina y estructura presupuestaria el sistema SIP 011.
- Se apoyo en la corrección de errores en la generación de nómina de bonos y nómina del mes completo de diciembre en el sistema SIP 011.
- Se apoyo en la corrección de anular ingreso que se pudiera anular, aunque no esté en el Kardex módulo de Bodega (Plataforma INFOM).

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.


José Choc Gue
Desarrollador Informático

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023

1	De:	JOSÉ SALOMÓN HERRERA FUNES ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-146-2023 ✓			
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 checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales ✓			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	03/01/2023 ✓	al	31/01/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 16,838.71 ✓			
9	Fecha	31 de enero de 2023 ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-146-2023, 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
16. Apoyé en el seguimiento al avance de proyectos y conformación de expedientes de proyectos finalizados para su regularización
17. Apoyé en la conformación de inventarios de materiales en bodegas de las oficinas regionales de infom


Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Lic. José Salomón Herrera Funes
- Asesor de Programa

Vo. Bo.



Ing. Edin Roberto Casaroff Echeverría
Gerente técnico y de Proyectos



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 5 AL 31 DE ENERO DE 2023**

1	De:	José Ramiro Recinos Figueroa ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-076-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	3931633-5 ✓			
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	5/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	5/01/2023 ✓	al	31/01/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.8,709.68 ✓			
9	Fecha	31 de enero de 2023 ✓			

Sr. Frans Estuardo Chacón Ajcú:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-076-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Subdirección de Tesorería Dependencia, siendo las siguientes:

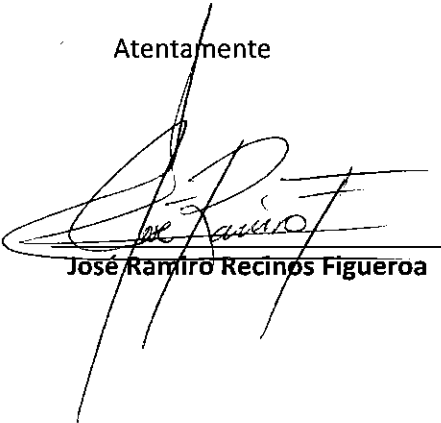
1. Apoyar en los procesos de pago de diversos conceptos que se realizan en el INFOM.
2. Verificar el resguardo de los cheques pagados.
3. Colaborar y llevar el control de los cheques de las diferentes cuentas.
4. Asesorar en reuniones de trabajo donde se deben tratar aspectos de la situación Financiera 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:

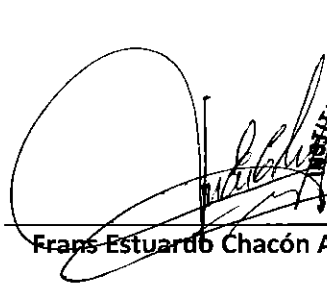
1. Se realizó la actualización de los Libros de Bancos de cada una de las cuentas de INFOM, en los diferentes bancos del sistema.
2. Colocar sistema de cifrado de llave a los cheques elaborados en tesorería.
3. Entregar Cheques en el sistema SIAF.
4. Realizar recibos de ingresos.
5. Revisar información 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

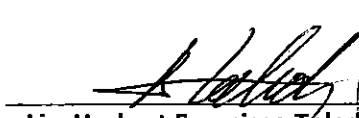

José Ramiro Recinos Figueroa

Vo.Bo.


Frans Estuardo Chacón Ajó
Supervisor Técnico de
Tesorería I

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
Guatemala, C.A.

Vo.Bo.


Lic. Herbert Francisco Toledo
Vides
Director Financiero

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023

1	De:	José Alfredo Sesam Orozco			
2	Número de Contrato:	301-029-073-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	107813017			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,677.42			
9	Fecha	31/01/2023			

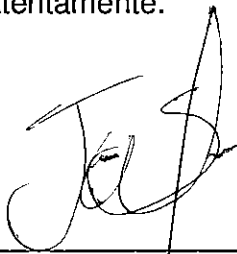
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-073-2023. atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Dirección Administrativa**, siendo las siguientes:

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 brindó seguimiento a las recomendaciones bridadas por parte de la Dirección de Auditoría Interna para el desvanecimiento de deficiencias y/o hallazgos.
4. Se apoyó en la asistencia a reuniones que me fueron designadas.
5. Se colaboró en el seguimiento a la matriz de control de los vehículos de la Institución, a cargo de la Dirección Administrativa.
6. Se apoyó en la coordinación y control de traslado del personal de INFOM.
7. Se coordinó y verificó la asignación de piloto y vehículo en las comisiones oficiales.

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 03 AL 31 DEL MES DE ENERO DE 2023**

1	De:	Jose Santiago Zeceña González			
2	Número de Contrato:	301-029-078-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9323696-4			
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 type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	Del	3/01/2023	Al	30/06/2023
7	Período del Informe:	Del	3/01/2023	Al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 9,354.84			
9	Fecha	31 de enero de 2023			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-078-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la dependencia UNEPAR DE INFOM, en la oficina de Dirección Ejecutiva, programa de Gestión Social, UNEPAR, siendo las siguientes:

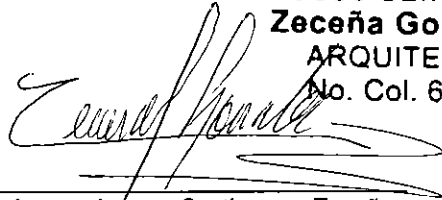
1. Se apoyó en impresiones de tablas de viáticos 2023.
2. Se participo en reunión con alcalde y COCODE de Huitán, Quetzaltenango para entrega de documentos de representante legal de COCODE de las comunidades La empalizada, el Plan y Los Méndez.
3. Se imprimieron caratulas para Caserío Los Méndez, Huitan, Quetzaltenango.
4. Se reviso documentos obtenidos por la Aldea Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez. Para realizar su dictamen de viabilidad socio legal de alcantarillado.
5. Se sacaron fotocopias para Oficios de proyectos de agua potable, sobre documentos entregados.
6. Se atendió visita de aldea Canquixaja de la aldea Xequemeya.

7. Se atendió a presidente de COCODE de Patio de Bolas, Chiantla, Huehuetenango.

Sin otro particular, me suscribo:

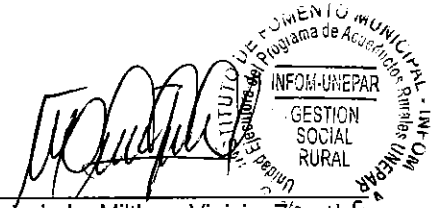
Atentamente,

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



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

Vo.Bo.



Licenciado Milthon Vinicio Zépetá
Aucar.
Director Ejecutivo, Programa de
Gestión Social, UNEPAR DE
INFOM

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2023

1	De:	Juan Luis Pacheco Arreaga			
2	Número de Contrato:	301-029-079-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	3285244-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	03/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.6,548.39			
9	Fecha	31/01/2023			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-079-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Área de Topografía de la Unidad de Estudios Técnicos, siendo las siguientes:

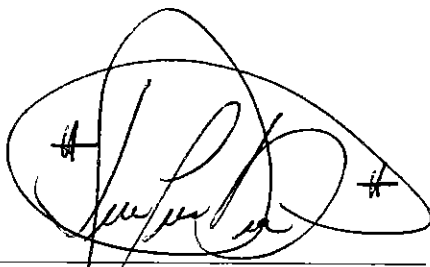
1. Se coordinó la Digitalización de índice de proyectos por estructura departamental y municipal de levantamiento topográfico, planimetría, altimetría, ubicación y localización de predio proyectado para pozo de bombeo de agua para el consumo humano, aldea Pueblo Viejo, municipio de Sipacapa, departamento de San Marcos.
2. Se coordinó la Digitalización de índice de proyectos por estructura departamental y municipal de levantamiento topográfico, planimetría, altimetría, ubicación y localización de predio proyectado para pozo de bombeo de agua para el consumo humano, aldea Las Minas, municipio de Sipacapa, departamento de San Marcos.
3. Se coordinó la Digitalización de índice de proyectos por estructura departamental y municipal de levantamiento topográfico, planimetría, altimetría, ubicación y

localización de predios propiedad de INFOM, localizados en el Municipio de La Gomera, departamento de Escuintla.

4. Se coordino la Digitalización de índice de proyectos por estructura departamental y municipal de levantamiento topográfico, planimetría, altimetría, ubicación y localización de cajas de drenaje sanitario, pozos de absorción y unificación de descargas para proyecto de Alcantarillado Sanitario, Instalaciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, sede zona 11, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.
5. Se coordino la Digitalización de índice de proyectos por estructura departamental y municipal de levantamiento topográfico, planimetría, altimetría, ubicación y localización de infraestructura y edificaciones, Instalaciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, sede zona 11, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.
6. Se coordino la Digitalización de índice de proyectos por estructura departamental y municipal de levantamiento topográfico, planimetría, altimetría, ubicación y localización de predio proyectado para parqueo, proyecto de pavimentación y alcantarillado pluvial, Instalaciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, sede zona 11, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.
7. Se coordino traslado de equipos de Topografía de talleres hacia edificio INFOM, correspondientes a 4 Estaciones Totales de marca SOKKIA modelos CX-105, 130R3 Y SET 500 Y 2 Estaciones Totales de marca TRIMBLET modelo M3, para servicio de mantenimiento, calibración, colimación y actualización de software y hardware, equipo correspondiente al inventario del 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

INFOM

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 3 AL 31 DE ENERO DEL 2023

1	De:	JULIO YNOCENTE GARCIA SALAS GALVEZ			
2	Número de Contrato:	201-029-002-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7390-3			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	Al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	Al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 18,709.68			
9	Fecha	31 DE ENERO DE 2023			

Lic. Mg.

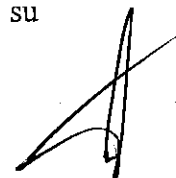
José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-002-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1.- Se revisó y corrigieron 285 informes mensuales de los diferentes Unidades Ejecutoras de Programas que administra la Institución correspondiente al mes de enero de 2023 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 290 Proyectos de Notas Internas y Externas de las diversas dependencias de la Institución previo a ser firmados por la Gerencia.

3.- Se elaboró 35 proyectos de notas para evacuar diversos asuntos, según su naturaleza, para firma de Gerencia.



4.- Se participó en 5 Reuniones de trabajo con los Asesores de Gerencia y el señor Gerente para atender asuntos diversos que requieren la opinión y recomendaciones para toma de decisiones.

5.- Se revisó 133 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 199 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 enero de 2023.

8.- Se revisó 240 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 enero 2023, preparado por la Unidad de Información y Estadística, elaborando 64 notas de instrucciones para firma del señor gerente y atender así las recomendaciones que contiene.

10.- Se dio seguimiento a 44 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 8 expedientes que contiene la Programación Inicial del grupo 0 para el ejercicio fiscal 2023, así como Programación Inicial y 5 expedientes de programación inicial de metas y del grupo 0.

12.- Se revisó y corrigieron 122 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 enero de 2023, 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 59 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 diciembre 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 diciembre 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 diciembre de 2022 previo a su firma por gerencia y posterior publicación en la pagina web del Instituto.

18- Se revisó y analizó 28 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 diciembre 2022 dirigido al Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas.

20.- Se atendió 109 consultas de funcionarios y empleados de las diferentes dependencias y programas de la Institución.

21.- Se atendió 8 asignaciones diversas y específicas de trabajo hechas por el Señor Gerente.

22.- Se revisó 6 expedientes que contienen los informes mensuales y trimestrales al 31 de diciembre 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 44 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-2022 y Plan de Apoyo Básico –PAB- INFOM- 2022, al 31 de diciembre 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 diciembre 2022, sobre la evaluación y actualización del POA 2022 y PAB 2022 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 diciembre 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 26 Informes mensuales y bimensuales y cuatrimestrales que por Ley deben remitirse a diferentes instancias, relacionados con la ejecución presupuestaria al 31 de diciembre 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 diciembre 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 31 de diciembre 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 diciembre 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 31 de diciembre 2022, previo firma de Gerencia para su envío a SEGEPLAN, Ministerio de Finanzas Públicas y Comisiones de Probidad, Transparencia, Moneda y Finanzas del Congreso de la República, así como a la SESAN y Contraloría General de Cuentas.

32.-Se revisó 1 expediente que contiene los Estados Financieros originales al 31 de diciembre 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 diciembre 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 8 expedientes que contienen el informe mensual de la Donación GRT/WS-11905-GU y Préstamo BID 2242/OC-GU al 31 de mayo 2022 para remitir a la SEGEPLAN, Congreso de la República, Ministerio de Finanzas previo firma del señor Gerente.

35.- Se apoyó a diferentes consultas y actividades que incluye revisión de expedientes de pago, 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 48 expedientes y su seguimiento.

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

37.- Se reviso 205 copias de oficios remitidos a Gerencia, para su análisis .

38.- Se dio 1 seguimiento al informe bimensual al 31 de diciembre 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 tercer 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 diciembre 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 2022 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 dependencia correspondientes la solicitud de información.

43.- Se participó en 166 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 diciembre de 2022 .

45.- Se dio seguimiento a 12 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

46.-Revisión de información de 8 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 2 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 2022 Plan Estratégico Institucional PEI 2017-2026, Plan Operativo Multianual POM 2022-2026, 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.

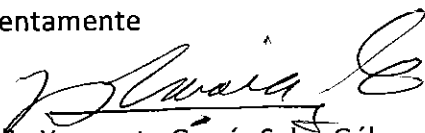
52. Se revisaron 27 expedientes de del área técnica del Programa BID que corresponden a diversos pagos de los proyectos en ejecución ejecutados por técnicos contratados previo a su presentación para pago de honorarios.

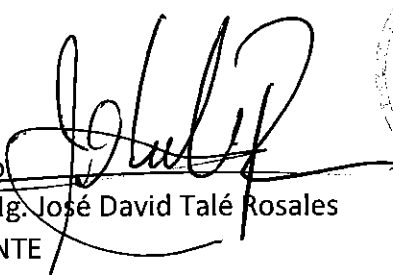
53.- Se revisaron todos los pagos, aprobaciones de expedientes de los proyectos en ejecución así como revisión de expedientes del programa dirigidos a las instituciones y personal técnico contratado del Programa BID correspondientes al mes de diciembre 2022 .

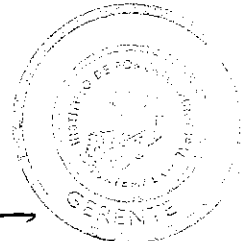
54.- Se apoyo al Programa BID en los pagos y revisión de 22 expedientes tomando en cuenta la renovación de contratos de los supervisores en diferentes categorías

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 DEL 03 AL 31 DE ENERO 2023

1	De:	JUSTO GERMAN MORALES GONZALEZ			
2	Número de Contrato:	301-029-080-2023			
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-:	21964130			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,612.90			
9	Fecha	31/01/2023			

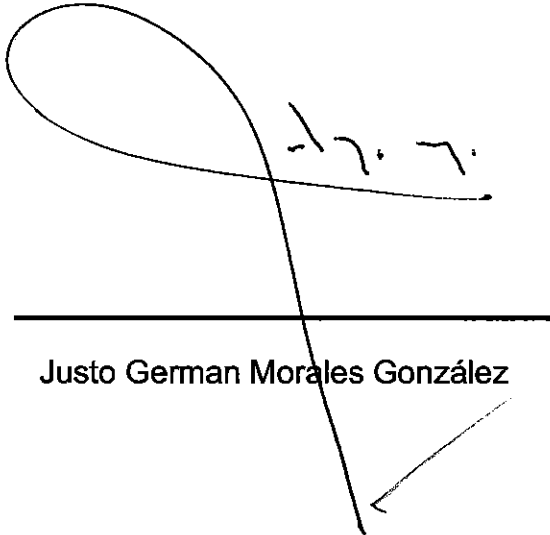
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-080-2023, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dirección Administrativa, siendo las siguientes:

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



Handwritten signature of Justo German Morales González, consisting of a large loop and a horizontal line, with the date "17.7." written above it.

Justo German Morales González



Handwritten signature of Pedro Raymundo Velasco, consisting of a large loop and a horizontal line, with a circular official stamp overlaid on it. The stamp contains the text: "INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL", "LIC. PEDRO RAYMUNDO VELASCO", "DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA", and "GUATEMALA, C. A. - 7".

Vo.Bo Lic. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO 2023

1	De:	Karen Sofía Payeras Quinteros			
2	Número de Contrato:	301-029-081-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	24958956			
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	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	03/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,958.06			
9	Fecha	31 DE ENERO DE 2023			

Lic. Pedro Raymundo Velasco

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-081-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la DIRCCION ADMINISTRATIVA, siendo las siguientes:

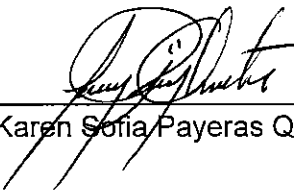
Autoridades de otras instituciones que visitan la sede central del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-.

1. Colaborar en orientar a las personas tanto individuales como representantes de organizaciones, alcaldes municipales, autoridades de otras instituciones que visitan la sede central del instituto de fomento municipal INFOM.
2. Apoyar en la facilitación de información referente a la ubicación de las áreas y dependencias de la institución.
3. Colaborar en el registro de ingresos y salidas de visitantes a Las diversas áreas de la instalación, procurando que el mismo quede documentado para controles administrativos.

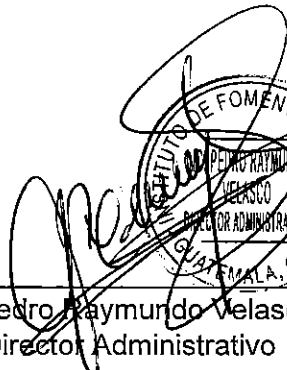
4. Colaborar en el control de que empleados y visitantes a las instalaciones del edificio central del instituto de Fomento Municipal INFOM, adopten y tomen las medidas y protocolos respectivos, derivado a la emergencia por COVID- 19.
5. Apoyar en la atención de llamadas telefónicas, así como otros medios de contacto de la institución, brindando información de forma eficaz, veraz y con diligencia.
6. Apoyar en el control de ingresos y egresos de correspondencia de cualquier índole que sea cursada a las áreas de recepción.
7. Colaborar en otras actividades, de acuerdo a la naturaleza de su contratación, le sean asignados por el Director Administrativo Financiero de la Comisión.

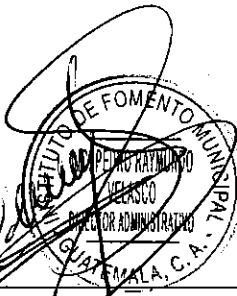
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Karen Sofia Payeras Quinteros

Vo.Bo.  _____
Lic. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2023

1	De:	KARLA IZUL RAYMUNDO AGUDELO ✓			
2	Número de Contrato:	201-029-003-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5939648-2			
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	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	3/01/2023 ✓	al	31/01/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 14,032.26 ✓			
9	Fecha	31 DE ENERO DE 2023 ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-003-2023, 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 Dirección Financiera de INFOM.
6. Apoyé en el traslado de reportes e información referente al Ranking de gestión Municipal, remitidas por parte de las Oficinas Regionales a la Unidad de Fortalecimiento Municipal.
7. Apoyé en el traslado de Oficios referentes a diferentes solicitudes de proyectos de agua potable y de materiales para proyectos.
8. Apoyé en la gestión de las solicitudes de donación de materiales realizadas a INFOM, por Gobernaciones, Municipalidades, COCODES y Comités.
9. Apoyé en realizar las cartas proyecto de respuesta de Gerencia a solicitudes de donación de material sobrante en bodegas.
10. Apoyé en dar trámite a las solicitudes de visitas técnicas que ingresan de parte de las diferentes Unidades de UNEPAR, con las Oficinas Regionales, para la gestión correspondiente.


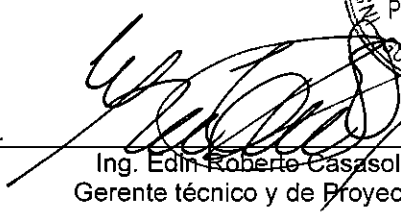
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Karla Izul Raymundo Agudelo –
Especialista en Formulación y
Evaluación de Proyectos

Vo.Bo.



Ing. Edin Roberto Casasola
Gerente técnico y de Proyectos

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DE ENERO DE 2,023**

1	De:	Keneedy Daniel Velásquez Pérez			
2	Número de Contrato:	301-029-145-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9239665-8			
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	4/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	4/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.	4,516.13		
9	Fecha	31/01/2023			

Lic José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-145-2023 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Unidad de Comunicación y Divulgación** Dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoye en la elaboración de artes para el mes de enero en la página de @Infom.gt en Instagram.
2. Apoye a la creación de artes digitales de 1920x1080 para el uso de Historias Instagram y Facebook del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-
3. Apoye en la elaboración de artes digitales 1080x1080 para la post en Facebook, Instagram y Twitter del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-.
4. Apoye a la edición de video Informativo sobre servicios del Instituto de Fomento Municipal -INFOM- para uso de REEL, SHORT e Historias.
5. Apoye como community manager y social media, en Facebook, Instagram y twitter, acercándonos a la comunidad, contestando mensajes, contestando / interactuando con los comentarios, revisando el alcance geográficamente y las personas que lo vieron.
6. Apoye a la toma de material Audiovisual (Fotografía digital, Video o cualquier material que nos sirva para crear contenido), para uso del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, material que se usa para las plataformas digitales e impresiones.



7. Apoye a las publicaciones y planificaciones en las redes sociales del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'A' with a vertical stroke through it, located in the bottom right corner of the page.

ANEXOS

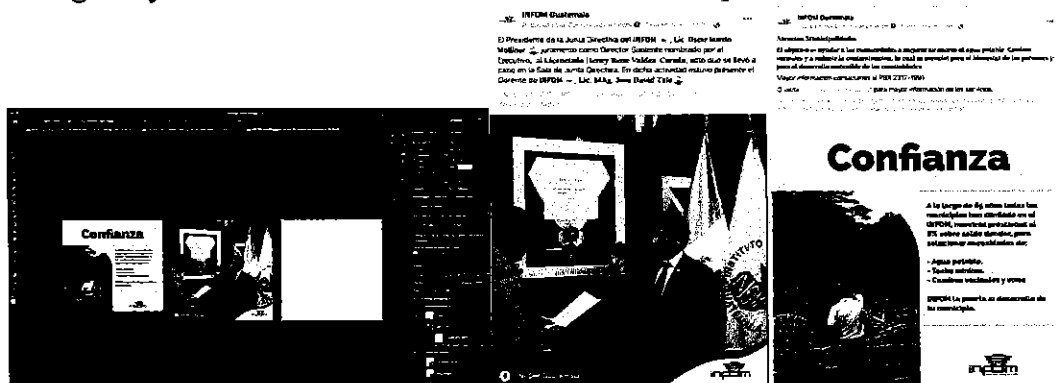
1. Apoye en la elaboración de artes para el mes de enero en la pagina de @Infom.gt en Instagram.



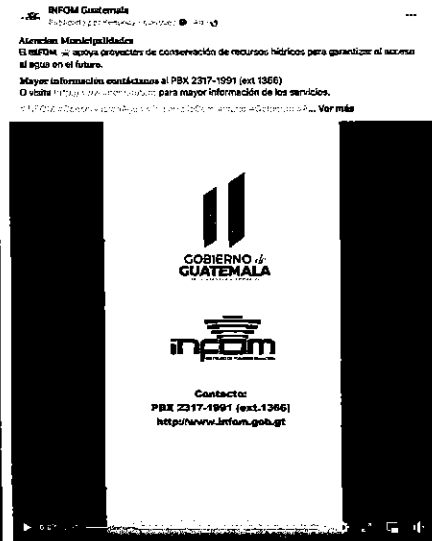
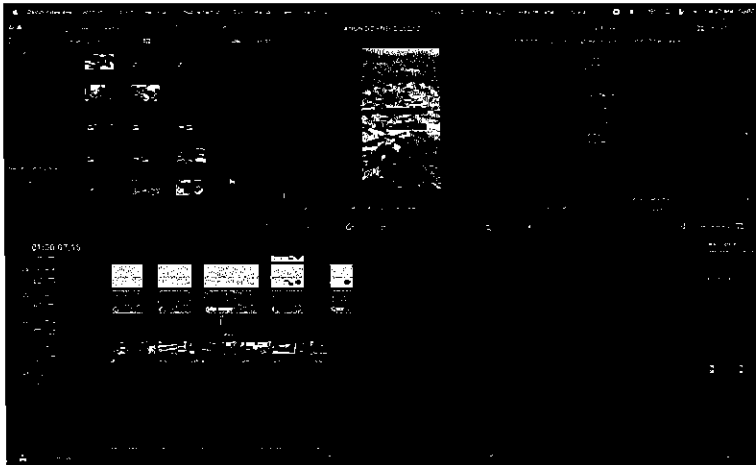
2. Apoye a la creacion de artes digitales de 1920x1080 para el uso de Historias Intagram y Facebook del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-.



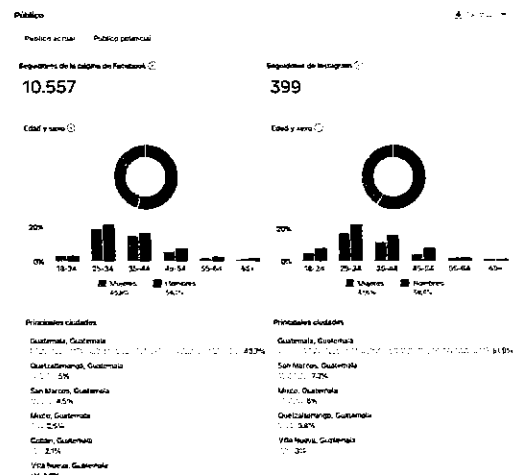
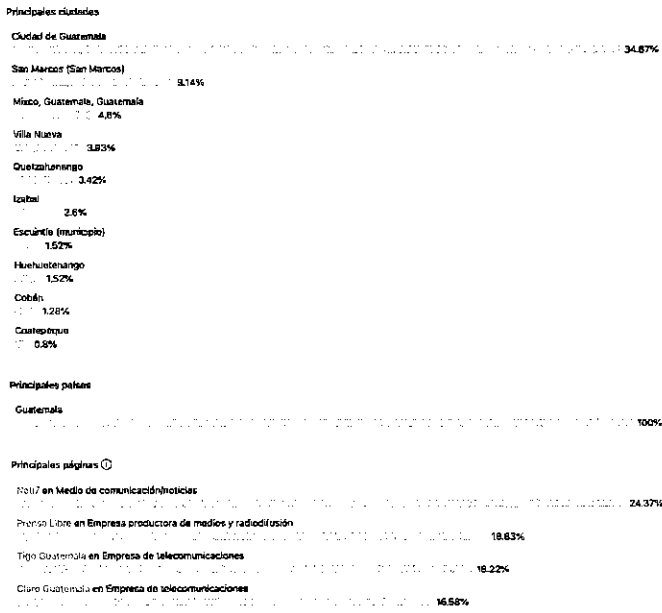
3. Apoye en la elaboracion de artes digitales 1080x1080 para la post en Facebook, Instagram y Twitter del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-.

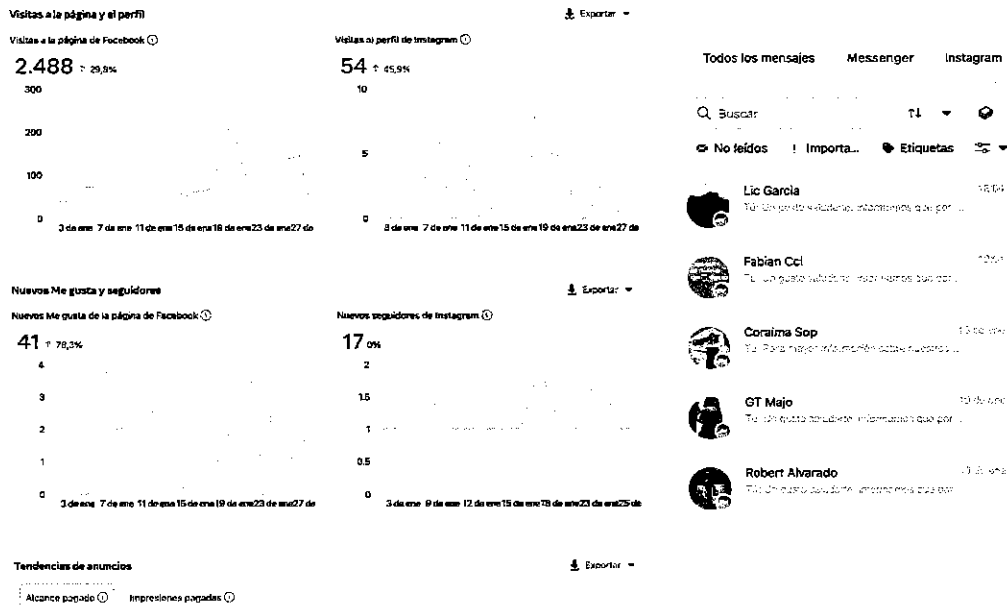


4. Apoye a la edición de video Informativo sobre servicios del Instituto de Fomento Municipal -INFOM- para uso de REEL, SHORT e Historias.



5. Apoye como community manager y social media, en Facebook, Instagram y twitter, acercándonos a la comunidad, contestando mensajes, contestando / interactuando con los comentarios, revisando el alcance geográficamente y las personas que lo vieron.

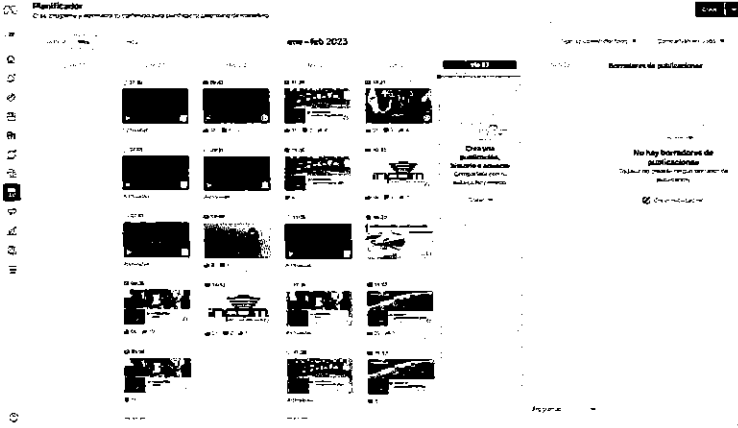




6. Apoye a la toma de material Audiovisual (Fotografía digital, Video o cualquier material que nos sirva para crear contenido), para uso del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, material que se usa para las plataformas digitales e impresiones.

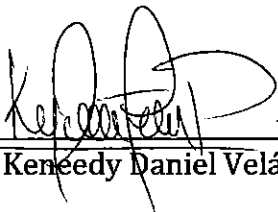



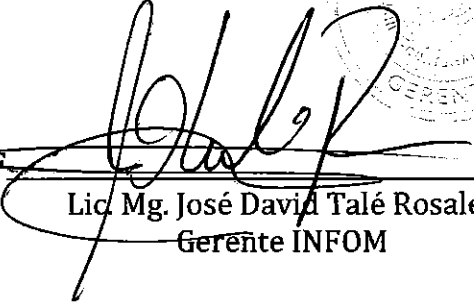
7. Apoye a las publicaciones y planificaciones en las redes sociales del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-.



Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

F 
Kenéedy Daniel Velásquez Pérez


F 
Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente INFOM

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03 AL 31 DE ENERO 2023

1	De:	Lesbia Angélica Cano Anderson
2	Número de Contrato:	201-029-004-2023
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 03/01/2023 al 30/06/2023
7	Período del Informe:	Del 03/01/2023 al 31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 9,354.84
9	Fecha:	31/01/2023

Licenciado José David Talé Rosales:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **201-029-004-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades correspondientes al mes de **ENERO 2023**, siendo las siguientes:

Apoyo en actividades de competencia de gerencia, en procesos administrativos.

Se apoyó en la clasificación 417 expedientes ingresados a Gerencia, para revisión y clasificación relacionados con trámites administrativos, financieros, contratación, licitaciones de diferentes unidades de INFOM y documentación externa para revisión y trámite correspondiente.

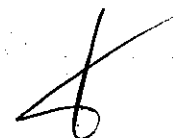
Se apoyó en registro y seguimiento de documentación enviada por las municipalidades relacionadas con diferentes peticiones, para el proceso correspondiente.

Se apoyó en registro y revisión de los términos de referencia para contrataciones 2023.

Se apoyó en el registro y trámite de documentos oficiales de la Contraloría General de Cuentas, Ministerios, Secretarías, y otras entidades y organizaciones.

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, diputados.



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

Nota de instrucciones 0061-2023- Dirección de Recursos Humanos- Se traslada oficio No. 85-INFOM-DAS-08-0074-2022 del Lic. Rolando Higueros García, Auditor Gubernamental, de fecha 09 de enero 2023, en atención a nombramiento DAS-008-0074-2022 emitido por la Contraloría General de Cuentas.

Oficio GER-001-2023- Dirección Administrativa, reporte de combustible de Gerencia del mes de diciembre 2022.

Oficio GER-0074-2023- Presidencia de Junta Directiva- Informe Preliminar Mejoramiento de camino rural Aldea Champollap

Nota de Instrucciones GER-1776, Gerencia Técnica y de Proyectos- convocatoria de Mashav de la Embajada de Israel, recibida vía correo electrónico, sobre curso en Israel, Educators Professional Development in Service Training, a realizarse del 19 de febrero al 08 de marzo 2023

Oficio GER-1775, Ministro de Ambiente y Recursos Naturales, nombramiento para participar en representación del Instituto de Fomento Municipal, -INFOM-, en la Mesa Coordinadora para la Gestión Integral de los Residuos y los Desechos Solidos,

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.

Solicitudes de bodega y se gestionó la compra de insumos, por medio del sistema Tracking.

Se apoyó en reportes de liquidación de vales combustible.

Se apoyó con 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.



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 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.

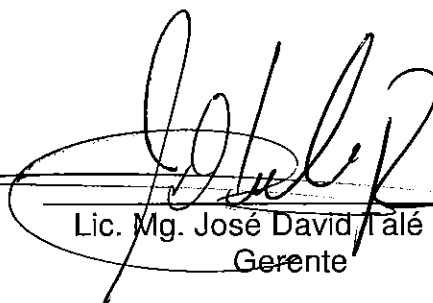
Verificación del escaneo de los documentos firmados en gerencia.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,



Lesbia Angélica Cano Anderson



Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 04/01/2023 AL 31/01/2023**

1	De:	Lesly Vanessa Conde Pacheco			
2	Número de Contrato:	301-029-082-2023			
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-:	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)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	4/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q4,516.13			
9	Fecha	31 de enero 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-082-2023, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

- Se apoyó en enviar y recibir correspondencia interna y externa del área de Inventarios.
- Se apoyó en la elaboración de oficios, memorandos, tareas internas y otros en Inventarios.
- Se apoyo en el control y clasificación de la documentación en el área de Inventarios.
- Se apoyó en recibir y trasladar llamadas telefónicas en el área de Inventarios.
- Se apoyó en los requerimientos correspondientes de suministros del área de Inventarios.
- Se apoyó en recibir y entregar hojas de Traslado de Bienes.
- Se apoyó en colaborar con llevar el control de asistencia en la Unidad de Inventarios.


- Se apoyó y se atendieron los requerimientos administrativos que el jefe de la Unidad de Inventarios indicó.
- Se apoyó en fotocopiar expedientes y documentación que fue requerida en la Unidad.
- Se colaboró en otras tareas que fueron asignadas.

Sin otro particular,

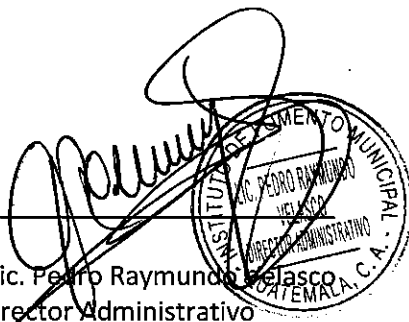
Atentamente,



Lesly Vanessa Conde Pacheco



Marvin Rogelio García
Jefe Inmediato



Vo. Bo. Lic. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2022

1	De:	Leydi Clarisa Xicol Choc			
2	Número de Contrato:	301-029-083-2023			
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	3/01/2023	Al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	Al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 6,548.39			
9	Fecha:	31 de enero 2023			


Gerente Regional: Lic. Rolando Isem Chiquin:

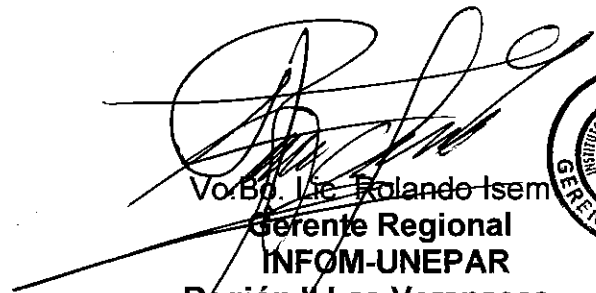
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-083-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la oficina Regional II Las Verapaces, siendo las siguientes:

1. Apoye en las diversas acciones de organización, Capacitación, Seguimiento y Evaluación dentro del Área de Promoción Social, teniendo comunicación con personal de la municipalidad de San Miguel Tucurú, específicamente con el Señor Rogelio Moran, secretario municipal, Señor, Víctor Ramírez, Director financiero de la municipalidad de san Miguel Tucurú y con el Ingeniero Leonardo Choc, quien ha trabajado los nuevos planos del área de nacimiento y área del tanque.

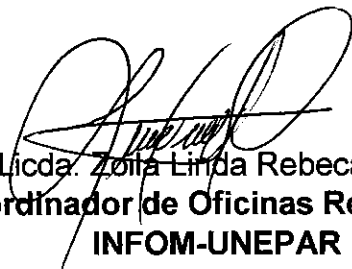
Nos encontramos en espera de la respuesta del Alcalde de San Miguel Tucurú para realizar el pago de los honorarios del Ingeniero Choc, ya que dicho alcalde se comprometió a brindar apoyo financiero en todo el proceso de formulación de expediente con el objetivo que el proyecto se aceptado.


2. Apoye en las acciones de organización, Educación Sanitaria y la capacitación en ejes temáticos de Promoción Social, en el **Caserío El Naranja y La Laguna II, Cubulco Baja Verapaz, (Proyecto en Ejecución)**, se inició con las capacitaciones por lo que realizaron las planificaciones, el cronograma de actividades y organización de materiales que serán utilizados durante el desarrollo de las capacitaciones, así mismo la organización de los grupos con los que se impartirán los temas.
3. Apoye en la Planificación y Programación de las actividades que se realizaron durante el mes de enero en el área de Gestión Social. Realizando una base de dato de los proyectos en ejecución y los proyectos en proceso de formulación de documentación.
4. Apoye en el Fortalecimiento y Promoción de la participación y organización de las comunidades, en el **Caserío El Naranja y La Laguna II, Cubulco Baja Verapaz, se llevó a cabo una** reunión extraordinaria con el Comité de Agua Potable y los beneficiarios del proyecto, para elegir al nuevo Tesorero del comité de agua potable, por motivo de fallecimiento de la persona que ejercía el cargo. Aún queda pendiente la legalización ante las entidades correspondientes.
5. Colabore en Fortalecer y Orientar la capacidad de gestión de los comités de agua potable, durante el mes de enero se orientó al comité de la Aldea Satexa del municipio de San Juan Chamelco departamento de Alta Verapaz, en el proceso de inscripción de los nuevos integrantes del comité.
6. Apoye en conjunto con los involucrados para la evaluación de las acciones realizadas dentro de los componentes sociales de educación sanitaria y ambiental, recalcándoles a los representantes de los Comités de Agua Potable de las 33 Aldeas y Caseríos que se acercaron a entregar el informe trimestral, la importancia de la clorificación de los tanques de captación.


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


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




Vo.Bo. Licda. Zaira Linda Rebeca Filizola Solgar
Coordinador de Oficinas Regionales
INFOM-UNEPAR



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO 2023**

1	De:	Lourdes María Furlán Méndez			
2	Número de Contrato:	301-029-084-2023			
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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 7,483.87			
9	Fecha	31/01/2023			

Lic José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-084-2023 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 y Nuestro Diario para archivar artículos relacionados con el desarrollo urbano y rural de las municipalidades de Guatemala.
2. Se envió monitoreo diario por medio de documento de Excel, que contiene los artículos y/o noticias importantes recopiladas, dicho documento se envía a todos los Directores de INFOM y UNEPAR.
3. Monitoreo de periódicos Diario de Centroamérica, Prensa Libre y Nuestro Diario relacionados al año electoral.
4. Se envió monitoreo diario relacionado con el año electoral a Presidencia y Gerencia por medio de documento de Excel y copias de los artículos.



5. 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.
6. Se apoyó y brindó apoyo con la logística de audio y colocación de banderas en varios eventos y reuniones en INFOM.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'A' followed by a horizontal stroke.

5. 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	Departamento	Día	Mes
1. Tehuacán	Alta Verapaz	25	Enero
2. Rabinal	Baja Verapaz	25	Enero
3. El Tejar	Quetzaltenango	20	Enero
4. Esquipulas	Chiquimula	15	Enero
5. Iguala	Chiquimula	23	Enero
6. Guastatoya	El Progreso	15	Enero
7. San Vicente Pacaya	Escuintla	22	Enero
8. San Raymundo	Guatemala	23	Enero
9. San Isidro Izahuacán	Huehuetenango	28	Enero
10. La Libertad	Huehuetenango	15	Enero
11. Nentón	Huehuetenango	15	Enero
12. San Gaspar Ichá	Huehuetenango	6	Enero
13. San Sebastián Coatán	Huehuetenango	30	Enero
14. San Sebastián Huehuetenango	Huehuetenango	10	Enero
15. Agua Blanca	Jutiapa	6	Enero
16. Flores	Palen	15	Enero
17. Colomba	Quezaltenango	15	Enero
18. Sibilla	Quezaltenango	13	Enero
19. Chajul	Quiché	6	Enero
20. Chisec	Quiché	25	Enero

6. Se apoyó y brindó apoyo con la logística de audio y colocación de banderas en varios eventos y reuniones en INFOM.



Sin otro particular

F

Lourdes María Furlán Méndez
Lourdes María Furlán Méndez

F

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



**INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO 2023**

1	De:	Lucila Morales de Pérez ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-085- 2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-	1808890-2 ✓			
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)	Servicios Técnicos ✓			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	3/01/2023 ✓	al	31/01/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.9,354.84. ✓			
9	Fecha	31 de enero 2023 ✓			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-085-2023, 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:

1. 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.
2. 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.
3. Colaborar en las labores de logística en talleres dirigidos a autoridades, funcionarios y empleados municipales relacionados con el fortalecimiento municipal.
4. Apoyar en transcripción de los diferentes reglamentos y manuales de servicios públicos municipales y plan de tasas.
5. Apoyar en la elaboración de diferentes presentaciones relacionados con el ámbito municipal.
6. Apoyar en el seguimiento a propuestas de programas o proyectos entre el INFOM y municipalidades.
7. Colaborar en otras Actividades que le sean Asignadas.
 - Apoyo a la Municipalidad de Comitancillo departamento de San Marcos, con sus reglamentos publicados en el Diario de Centro América, su resumen de sus reglamentos. Tasas, y arbitrios y su Oficio dirigido al señor alcalde municipal.
 - Apoyo a la Municipalidad de Tejutla departamento de San Marcos, con sus reglamentos publicados en el Diario de Centro América resumen de sus reglamentos, tasas, arbitrios, y su Oficio dirigido al señor alcalde municipal.

- Apoyo a la Municipalidad de Chuarrancho departamento de Guatemala, con sus reglamentos publicados en el Diario de Centro América resumen de sus reglamentos, tasas, arbitrios, presentado para el proceso de formación e instalación de la nueva Oficina de Agua y Saneamiento - OMAS-
- Apoye en recibir documentos en la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera, De Unidad de Fortalecimiento INFOM.

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.

Vo.Bo



Lucila Morales de Pérez
Servicios Técnicos
Subdirección Administrativa Financiera




Licenciado Carlos Enrique Pérez Hernández
Dirección de Fortalecimiento Municipal
Instituto de Fomento Municipal - INFOM

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023**

1	De:	Luis Fernando Asencio Tista			
2	Número de Contrato:	301-029-089-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	34554335			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,677.42			
9	Fecha	31/01/2023			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez.

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-089-2023**, 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 dos juegos de planos del proyecto:
 - ✓ Introducción de Agua Potable Aldea La Encarnación, Municipio San Luis Jilotepeque, Departamento Jalapa.
 - ✓ Ampliación de sistema Agua Potable Nueve Parajes Del Barrio Patzité, Momostenango, Totonicapán.

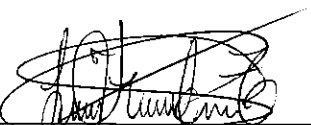
2. Se realizó las actividades de búsqueda de los siguientes proyectos para archivarlos en su respectivo orden y hacerles el remplazo del gancho metálico por un gancho faster plástico:

- ✓ DEPP-4134 Sistema de Agua Potable, Casería Pasac, Aldea San Vicente Buenabaj, Momostenango, Totonicapán.
- ✓ DEPP-4139 Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Barrio Milla 37, Sector Escuela, Morales, Izabal.
- ✓ DEPP-4140 Ampliación Sistema de Agua Potable Caserío El Guachipilín, Comapa, Jutiapa.


3. Ordenamiento y limpieza de Leitz en estantes.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Luis Fernando Asencio Tista

Vo.Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO 2023

1	De:	LUIS ALFONSO ERDMENGER ORELLANA			
2	Número de Contrato:	201-029-005-2023			
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	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	03/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 16,838.71			
9	Fecha	31 DE ENERO 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-005-2023, atentamente le remito el informe de actividades del mes de **ENERO 2023**, realizado en la dependencia, siendo las siguientes:

1. Se dió seguimiento a los procesos administrativos y diversas acciones de la institución, dentro del área de competencia de Gerencia.
2. Participación y apoyo en reuniones de trabajo con la gerencia Administrativa-Financiera y seguimiento a los procesos.
3. Apoyo y participación en el seguimiento a las gestiones y plazos relacionados con la emisión de acuerdos de gerencia.

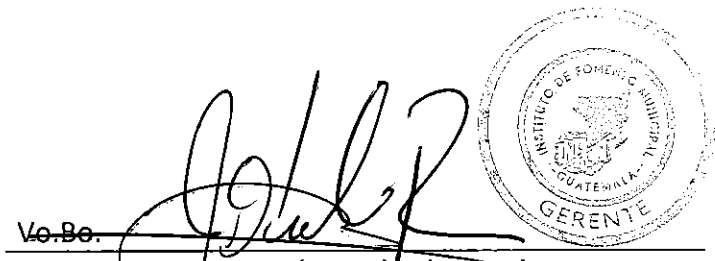


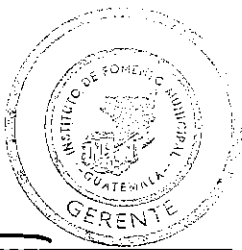
4. Participación en reuniones con directores y/o gerentes de unidades de la institución, para el seguimiento relacionado con temas de competencia de cada área de la institución.
5. Participación en reuniones con alcaldes, con el correspondiente seguimiento a los requerimientos de dichos alcaldes, en las acciones de la organización.
6. Se dió apoyo en la planificación y programación administrativa de la gerencia.
7. Apoyo y seguimiento en la elaboración de los reglamentos y normativas de la organización administrativa.
8. Participación en reuniones de trabajo con la unidad del Programa de Agua y Saneamiento y su personal para darle seguimiento a los requerimientos de dicha unidad ante la gerencia .
9. Participación en la coordinación de reuniones con el área Administrativa para darle seguimiento a los planes de dicha dirección.
10. Se dio apoyo en las reuniones de trabajo y coordinación con la presidencia de Junta Directiva del Instituto de fomento municipal INFOM.
11. Participación en diversas reuniones de trabajo que fueron encomendadas por la gerencia.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Luis Alfonso Erdmenger Orellana
Asesor Técnico.


Vo.Bo. LIC. MG. José David Tale Rosales
Gerente INFOM



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2023

1	De:	Luis Ricardo de Jesús Godoy Ruíz			
2	Número de Contrato:	301-029-091-2023			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 09,354.84			
9	Fecha	31 de Enero 2023			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-091-2023, atentamente le remito el informe del mes de actividades realizadas en el Programa de Gestión Social.

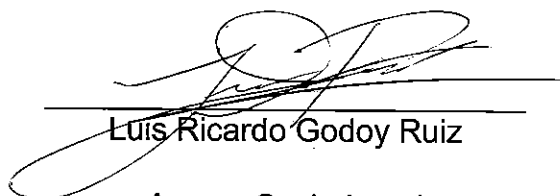
MES DE ENERO


- 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 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 Ixcay, 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.
- Recepción de documentación para el Proyecto de Mejoramiento Sistema de agua potable Aldea Pie de La Cuesta, San Juan Ixcay.
- Reunion de Asesoría y Orientación y recepción de documentos con miembros del COCODE de aldea Pie De la Cuesta, San Juan Ixcay, Huehuetenango.
- Reunion de Asesoría y Orientación y recepción de documentos con el alcalde municipal de el Chal, Peten.
- Reunion de Asesoría y Orientación con el Diputado Reyes Lee de la bancada UNE con el fin de buscar financiamiento de diferentes proyectos de agua potable.
- Reunion de Asesoría y Orientación y recepción de documentos con el alcalde municipal de el Huitan, Quetzaltenango.
- 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
- Elaboración de Legalizaciones para la conformación 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 DE INFOM


MUNICIPIO MUNICIPAL - INF-UM
Programa de Acciones Sociales UNEPAR
INFOM-UNEPAR
GESTION SOCIAL RURAL
Unidad Ejecutiva del Programa de Gestión Social UNEPAR DE INFOM

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 31/01/2023

1	De:	Luis Fernando Huitz Paz			
2	Número de Contrato:	301-029-090-2023			
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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.6,548.39			
9	Fecha	31 de Enero de 2023			

Ing. José Leonel Pérez Tróccoli

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-090-2023** 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 a mi cargo.
2. Apoyé al programa con revisión y conformación de expedientes de contratación de personal de albañilería para los diferentes proyectos a ejecutar en el Programa de Desarrollo y Ejecución-.

3. Apoyé al programa con la conformación del expediente de los proyectos: Chonimacanac y Siete Vueltas para las regularizaciones respectivas.
4. Apoyé en dar seguimiento a los procesos de los diferentes proyectos del Programa.
5. Apoyé al Programa en el proceso de compra de cupones canjeables por combustible para proyectos y supervisión.

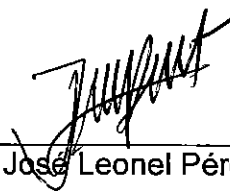
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.



Luis Fernando Huítz Paz
SERVICIOS TÉCNICOS

Vo.Bo.



Ingeniero: José Leonel Pérez Tróccoli

Director del Programa de Desarrollo Y
Ejecución.

INFOM-UNEPAR.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 4 AL 31 DE ENERO DE 2023

1	De:	Luís Enrique López Castro		
2	Número de Contrato:	301-029-088-2023		
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	989038-6		
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	04/01/2023	Al 30/06/2023
7	Período del Informe:	del	04/01/2023	Al 31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.	11,741.94	
9	Fecha	31/01/2023		

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo de servicios técnicos número 301-029-088-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó al Área de Contabilidad, para la Integración del expediente de Estados Financieros, correspondiente al mes de diciembre de 2022, para que sea de conocimiento y aprobación por parte de la Junta Directiva del INFOM, el cual será enviado a la Gerencia al contar con el Dictamen de Estados Financieros, emitido por la Dirección de Auditoría Interna.
2. Se apoyó en la elaboración de Dictámenes financieros relacionados con asuntos de aspectos: técnicos, Administrativos y financieros, como requisitos que conllevan 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-001-2023 del 10/1/2023, Programación Inicial de Transferencias Corrientes para el Ejercicio Fiscal 2023, conforme a los montos aprobados dentro del Presupuesto para el presente año, que de conformidad a lo que establece el artículo 32 Bis del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.

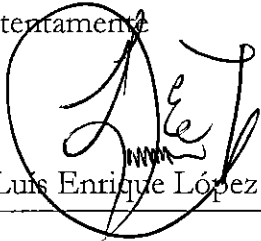
DICTÁMENES DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

- Dictamen Financiero GAF-002-2023 del 20/1/2023, Programación del Grupo de Gasto 0: Servicios personales, para los renglones presupuestarios: 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 031 Jornales, 011 Personal permanente y 022 Personal por contrato, con los complementos correspondientes, en cumplimiento a lo que establecen los artículos 33 y 34 del Decreto Número 54-2022 del Congreso de la República y artículo 4 del Acuerdo Gubernativo Número 313-2022 que aprueba el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto para el Ejercicio Fiscal 2023.
 - Dictamen Financiero GAF-003-2023 del 26/1/2023 Modificación Presupuestaria por la cantidad de Dos millones cuatrocientos once mil sesenta y seis quetzales exactos (Q2,411,066.00), para la Unidad Ejecutora 201 UDAF-INFOM, la cual será afectada de manera presupuestaria así: fuente de financiamiento 31 Ingresos propios por Un millón ochocientos ochenta y ocho mil seiscientos cuarenta quetzales exactos (Q1,888,640.00) y 32 Disminución de caja y bancos de ingresos propios por Doscientos ocho mil novecientos veintiséis quetzales exactos (Q208,926.00), asimismo, incluye una sustitución de fuente de financiamiento de la fuente 31 Ingresos propios a la fuente de financiamiento 32 Disminución de caja y bancos de ingresos propios, por Trescientos trece mil quinientos quetzales exactos (Q313,500.00).
3. 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. Lic. Herbert Francisco Toledo Vides

Director Financiero



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023**

1	De:	Luis César Marroquín Alvarado			
2	Número de Contrato:	301-029-087-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9386870-7			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 6,829.03			
9	Fecha	31/01/2023			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-087-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

Del 03 al 31 de enero de 2023.

Para el proyecto **Introducción de Agua Potable La Encarnación, Municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa:**

1. Se procedió a brindar apoyo a solicitud del director de la regional de Jutiapa Ing. Víctor Rodríguez, dicho apoyo consistió en lo siguiente:
 - Búsqueda del proyecto en área de archivo.
 - Arreglos en planos (papel ya en deterioro)
 - Escaneo e impresión del conjunto de planos.
 - Dobles de conjunto de planos.

Para el proyecto **Mejoramiento del Sistema de Agua Potable Aldea Pie de la Cuesta, San Juan Ixcoy, Departamento de Huehuetenango.**

1. Correcciones a planos de plantas generales.
2. Correcciones en planos de plantas perfiles.
3. Verificaciones de datos en base a memoria de cálculo dado a cambios hechos por ingeniero a cargo (verificación de cuadrilla de topografía al sitio).

Para el proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable, Sector Tamarindo Aldea Palín, Municipio Nuevo Progreso, Departamento San Marcos:

1. Correcciones a planos generales indicaciones dadas por Ingeniero a cargo José Argueta.
2. Impresión de plantas perfiles y plantas generales para elaboración de conformación del proyecto para enviar a Desarrollo y Ejecución el Proyecto completo.

Para el proyecto Construcción Sistema de Agua Potable Caserío Nuevo San Carlos, Municipio de Malacatán, Departamento de San Marcos:

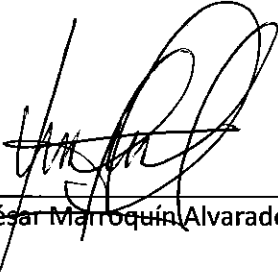
1. Revisión de planta topográfica del proyecto, basada en libreta topográfica hecha por el personal de topográfica de Unepar. Dicha revisión solicitada por Ingeniera a cargo.

Para el proyecto Alcantarillado Sanitario del Sector Chicajtunajib, Cantón Patz'ij, Balam Abaj, Municipio de Nahualá, Departamento de Sololá:

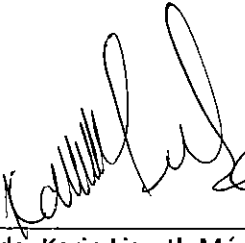
1. Por indicaciones de Ingeniera cargo Jackeline Sajmoló, realizar el dibujo topográfico del proyecto en mención, verificar de libreta topográfica y los puntos correspondientes.

Se apoyo a ingenieros del programa en lo siguiente:

- Búsqueda y verificación de los documentos legales de predios, requisitos de Segeplan para la integración de los proyectos, verificación de los documentos faltantes como también realizar el reporte del mismo.
- Se procedió a verificar documentos de los proyectos siguientes:
 - ✓ Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea la Zona y Miramar, Santa Barbará, Suchitepéquez.
 - ✓ Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea el Júcaro, Quesada, Jutiapa.
 - ✓ Construcción de Alcantarillado Sanitario, Sector Calle Patricio López, Sector Avenida Crucero y Sector Molino Viejo, Cantón Chuisuc, Orintepeque, Quetzaltenango.


Luis César Marroquín Alvarado

Vo.Bo.


Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez
Director Ejecutivo Programa de Preinversión
UNEPAR-INFOM



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 al 31 DE ENERO 2023

1	De:	Lynne Janneth Macz Winter			
2	Número de Contrato:	301-029- 092-2023			
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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	A I	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	A I	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,677.42			
9	Fecha:	31 DE ENERO 2023			

Gerente Regional: Rolando Isem:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-092-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la oficina Región II Las Verapaces, siendo las siguientes:

1. 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 donde se me requiere para apoyo al área de Gestión social.

2. Apoyo a gestión social en las actividades que se me fueron asignadas por el gerente regional II las verapaces en base al memo No. RIC/mlgg SR-II 0053gto.2022. En seguimiento a la actividad requerida se llevo a cabo el seguimiento al proceso de la SLU-023-2021 de fecha 18 de noviembre del 2021. Se realizo la vista a la municipalidad de San Pedro Carcha para darle continuidad al proceso de la aldea Sesajal para ver a que

acuerdos habian llegado la comunidad y la municipalidad en cuestion al apoyo a la situacion legal de la comunidad.

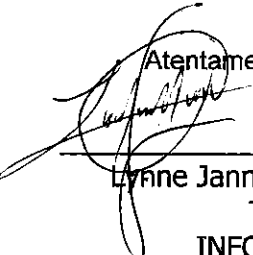
3. Apoyo a gestión social en las actividades que se me fueron asignadas por el gerente regional II las verapaces en base al memo No. RIC/mlgg SR-II 0053gto.2022. Apoyo a Gestion Social en la revision y analisis de la documentacion sobre el Parcelamiento Nueva Jerusalem El Rodeo Panzos Alta Verapaz para avanzar con el informe a entregar.

4. Apoyo a gestión social en las actividades que se me fueron asignadas por el gerente región II las verapaces en base al memo No. RIC/mlgg SR-II 0053gto.2022. En seguimiento al proceso del proyecto de el caserio Naranja y la laguna dos de Cubulco Baja Verapaz se apoyo a gestion social en la elavoracion de la planificacion y calendarisacion de las vistias para capacitar a los comunitarios de el Naranja Cubulco Baja Verapaz.

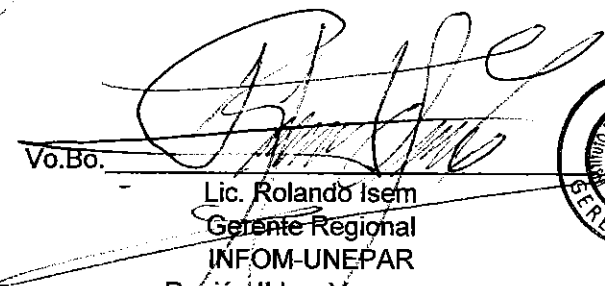
5. Apoyo a gestión social en las actividades que se me fueron asignadas por el gerente región II las verapaces en base al memo No. RIC/mlgg SR-II 0053gto.2022. En seguimiento al proceso del proyecto de el caserio Naranja y la laguna dos de Cubulco Baja Verapaz se apoyo a gestion social en la elavoracion de materiales para las capacitaciones que se impartiran a los comunitarios de dicha comunidad.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

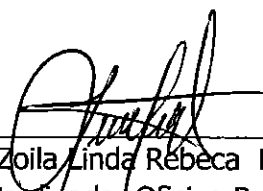

Lynnne Janneth Macz Winter
Técnico
INFOM-UNEPAR
Región II Las Verapaces

Vo.Bo.


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



Vo.Bo.


Lida. Zoila Linda Rebeca Filiz Folgar
Cordinador Oficina Regionales
INFOM-UNEPAR



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2023**

1	De:	Manuel de Jesús de León Martínez			
2	Número de Contrato:	301-029-093-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5255929			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	Del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.11,225.81			
9	Fecha	31/01/2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-093-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia del INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL- UNIPAR / UNEPAR, siendo las siguientes:

MES: ENERO 2023

1. Participe por invitación de la Subdirección SE CONRED a una reunión de Zoom programada. Tema: Reunión ordinaria de la Mesa Técnica Interinstitucional INFORM Guatemala. Hora: martes 24 ene 2023 09:00 a. m. Guatemala.

➔ *Reenviado*

Subdirección SE CONRED le está invitando a una reunión de Zoom programada.

Tema: Reunión ordinaria de la Mesa Técnica Interinstitucional INFORM Guatemala

Hora: 24 ene 2023 09:00 a. m. Guatemala

Unirse a la reunión Zoom

[https://us06web.zoom.us/j/82191003593?](https://us06web.zoom.us/j/82191003593?pwd=aXhneFpYVXZGRStkazVqWVJiMEQxdz09)

pwd=aXhneFpYVXZGRStkazVqWVJiMEQxdz09

ID de reunión: 821 9100 3593

Código de acceso: 409358

Móvil con un toque

+16699006833,,82191003593#,,,,*409358# Estados Unidos (San Jose)

+16892781000,,82191003593#,,,,*409358# Estados Unidos

Marcar según su ubicación

+1 669 900 6833 Estados Unidos (San Jose)

+1 689 278 1000 Estados Unidos

+1 719 359 4580 Estados Unidos

+1 929 205 6099 Estados Unidos (New York)

2. Participe representado al INFOM en la siguiente actividad realizada por parte del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, nos permitimos comentarles que esta institución con el apoyo de PNUMA y EPA, a través de FCG está desarrollando un proyecto encaminado a elaborar el PLAN NACIONAL DE ACCIÓN SOBRE BASURA MARINA PARA GUATEMALA para lo cual consideramos que su participación es de suma importancia.

INVITACIÓN TALLER BASURA MARINA GT

Ayala Reyes <mjayala@marn.gob.gt>; Lidia Elizabeth Velásquez Zapeta <levelasquez@marn.gob.gt>; Alejandro Maeda <amaeda@fcg.org.gt>; Reginaldo Reyes <rreyes@fcg.org.gt>
Asunto: INVITACIÓN TALLER BASURA MARINA GT

Estimados (as) Señores (as):

Con un grato saludo por parte del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, nos permitimos comentarles que esta institución con el apoyo de PNUMA y EPA, a través de FCG está desarrollando un proyecto encaminado a elaborar el PLAN NACIONAL DE ACCIÓN SOBRE BASURA MARINA PARA GUATEMALA para lo cual consideramos que su participación es de suma importancia.

En virtud de lo anterior, se adjunta al presente correo el oficio de invitación por parte del Ministro de Ambiente y Recursos Naturales Ing. Gerson Elías Barrios Garrido para participar en el taller de consulta que permitirá obtener insumos para la construcción del Plan antes mencionado.

Se podrá elegir participar de manera presencial o virtual, el cual se desarrollara el 26 de enero de 2023, de 8:00 a 15:00 horas, en el hotel Radisson, Salón Tulipanes I (1ª. Avenida 12-46, zona 10, Guatemala, Guatemala).

Para los que elijan por la vía virtual, el horario será de 8:30 a 12:30 horas, a través del enlace siguiente: <https://us02web.zoom.us/j/9474783796?pwd=NU0xL2Y3L3hFU0FKMFhDeHlxRUdUUT09> (ID de reunión: 947 478 3796 Código de acceso: 986031)

A los invitados se les solicita tener a mano información que pueda ayudar a identificar investigaciones recientes y en curso, brechas de información, datos existentes y posibles soluciones, entre otros.

Al agradecer su atención y desde ya su participación, les solicitamos su confirmación a los siguientes correos electrónicos: aarrivi@hotmail.com, cjmendoza@marn.gob.gt o en su efecto, respondiendo a este correo.

Atentamente.

- 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 MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03/01/2023 AL 31/01/2023

1	De:	Marco Antonio Monterroso Cardona			
2	Número de Contrato:	301-029-094-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6859178			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 8,419.35			
9	Fecha	31 de enero de 2023			

ING. CARMELO ESTUARDO MAYÉN:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-094-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la dependencia, siendo las siguientes:


- Se apoyó con el seguimiento de desarrollo de nuevos sistemas y mantenimiento de sistemas existentes.
- Se apoyó adecuación en el pasivo del Sistema Nomi031, que el cálculo lo haga en base a la fecha de baja.
- Se apoyó en el ajuste de saldos del Sistema Impuesto y Arbitrios.
- Se apoyó en la adecuación del convenio con el nuevo formato que entrego asesoría jurídica al sistema de Créditos.



- Se apoyó, en la adecuación del dictamen con el nuevo formato que entrego asesoría jurídica, en el sistema de Créditos.
- Se apoyó en la adecuación de la resolución con el nuevo formato entrego asesoría jurídica, en el sistema de Créditos.
- Se apoyó en añadir opción que permita agregar los valores de fecha y numero de certificación, en el sistema de Créditos.
- Se apoyó en añadir opción que permita agregar los valores de fecha y numero del oficio de la asesoría jurídica, del Sistema de Créditos.
- Se apoyó en añadir opción que permita agregar el valor de fecha y numero de convenio interinstitucional, del Sistema de Créditos.
- Se apoyó en desactivar los reportes anteriores del Sistema de Créditos.
- Se apoyó en la creación de 5 tablas del Sistema de Créditos..
- Se apoyó en la creacción de un nuevo formulario que permite la creación y adecuación de datos de la Resolución de Junta Directiva (JD), del Sistema de Créditos.
- Se apoyó en la iinstalación de sistema Nomi031 al Supervisor de Prestaciones.
- Se apoyó actualización de la nueva versión, sistema Nomi031.

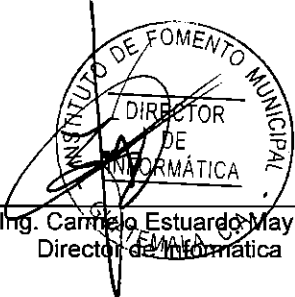
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.



Marco Antonio Monterroso Cardona
Desarrollador Informático

Vo.Bo.



Ing. Carmelo Estuardo Mayén
Director de Informática

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 ENERO DEL 2023

1	De:	María Fernanda Argentina Avilez Rosales	
2	Número de Contrato:	301-029-096-2023	
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 3/01/2023	al 30/06/2023
7	Período del Informe:	del 3/01/2023	al 31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,209.68	
9	Fecha	31 ENERO de 2023	

Sr. Frans Estuardo Chacón Ajcú:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-096-2023, 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 Fernanda Argentina
Avilez Rosales

Vo.Bo.

Fras Estuardo Chacón Aju
Supervisor Técnico de
Tesorería I

Vo.Bo.

Lic. Herbert Francisco Toledo
Vides
Director Financiero

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO 2023

1	De:	María de los Angeles Nájera			
2	Número de Contrato:	301-029-095-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	56006551			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 7,483.87			
9	Fecha	31 de enero de 2023			

Arquitecto: Erick Vinicio Yllescas Hurtarte

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-095-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dirección General de UNEPAR, siendo las siguientes:

1. Apoyar al Director General en la ejecución de las actividades programadas en la agenda a cargo de INFOM-UNEPAR.
 - Se coordinó reunión en Gerencia.
 - Se coordinó reunión con el Director Administrativo y el Encargado de Inventarios INFOM-UNEPAR.
 - Se coordinó reunión con el Gerente Administrativo-Financiero y la Coordinadora Financiera de UNEPAR.
 - Se coordinó reunión con el Presidente de Junta Directiva.
2. 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.


- Se apoyó en el trámite de firma para dar respuesta a las diferentes solicitudes de INFOM.
3. 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 realización de diversos documentos de la Dirección General de UNEPAR.
 - Se apoyó en la elaboración de Nota de Instrucciones para los diferentes programas a través del sistema web tracking.
 - Se apoyó en la elaboración de oficios para INFOM a través del sistema web tracking.
 - Se apoyó en redactar y despachar oficios, informes, providencias, memorando y otros documentos oficiales.
 - Se apoyó en la elaboración de oficios para la Gerencia de INFOM.
 4. Mantener actualizado el calendario de actividades y citas del Director General de UNEPAR.
 5. Se apoyó en la logística de reuniones en la UNEPAR.
 - Se coordinó reunión en INFOM.
 - 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 la Coordinadora Financiera de UNEPAR.
 - Se coordinó reunión con el Programa de Aguas Subterráneas de la UNEPAR y la Supervisora Legal de UNEPAR.
 - Se coordinó reunión con la directora del Programa de Preinversión y el subdirector de UNEPAR.
 - Se coordinó reunión con el subdirector de UNEPAR.
 6. Se atendió los requerimientos de información que presenta la Auditoria Interna del INFOM, Contraloría General de Cuentas y otros Organismos que otorgan apoyo a INFOM-UNEPAR.
 7. Realizar otras actividades que sean asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


María de los Angeles Nájera

Vo.Bo.


Arquitecto: Erick Vinicio Yllescas
Director General de UNEPAR

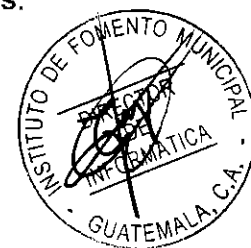


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03/01/2023 AL 31/01/2023

1	De:	Mario Eduardo López Flores			
2	Número de Contrato:	301-029-097-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9931167-4			
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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q4,958.06			
9	Fecha	31 de enero del 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-097-2023, 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 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.



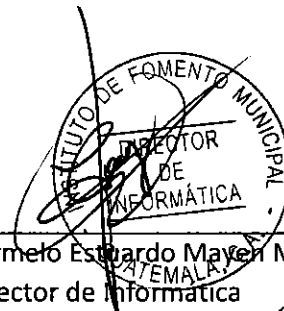
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Inventario.
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Mandatarios.
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Contabilidad.
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Ejecución Presupuestaria.
- Se apoyó brindado soporte técnico 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 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 Mayer Monterroso
Director de Informática

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 3 AL 31 DE ENERO DEL 2,023

1	De:	Marvin Danilo Ajcip Xuyá			
2	Número de Contrato:	301-029-098-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7136472-2			
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 type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 9,822.58			
9	Fecha	31 de enero de 2,023			

Ingeniero Edin Roberto Casasola Echeverria:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-098-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Laboratorio de Agua del INFOM, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en los análisis bacteriológicos de aguas potables y residuales de la municipalidad de Mixco, municipalidad de Totonicapán, y municipalidades del departamento de Sacatepéquez,
2. Se brindó apoyo en la lectura y anotación de los resultados de los análisis bacteriológicos realizados en las libretas de trabajo, para presentar informes correspondientes de los análisis realizados.
3. Se colaboró en la preparación de los principales reactivos para análisis bacteriológicos tales como:

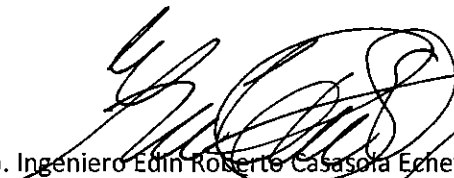
- Soluciones Stock
 - Soluciones amortiguadoras de pH
 - Soluciones neutralizadoras de cloro
4. Se apoyó a la Dirección del Laboratorio en la revisión de manuales de procedimientos de análisis y metodologías utilizadas para aguas potables y residuales.
 5. Se apoyó a la supervisión de área de bacteriología 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, así como la actualización y programación de los informes finales.
 6. Se apoyó en el área secretarial para recepción de muestras y atención al cliente vía telefónica y presencial respecto a los servicios que se brindan en el laboratorio de aguas.

Sin otro particular, me suscribo:


Atentamente,



Ing. Marvin Danilo Ajcip Xuyá



Vo.Bo. Ingeniero Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerencia Técnica y de Proyectos





COLEGIO DE INGENIEROS QUIMICOS DE GUATEMALA

Guatemala, 27 de enero de 2023

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
Gerente Administrativo



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023 ✓**

1	De:	Maximiliano Virula ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-099-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	14818299 ✓			
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	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	03/01/2023 ✓	al	31/01/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.5,612.90 ✓			
9	Fecha	31/01/2023 ✓			

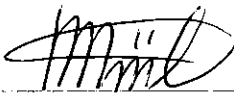
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-099-2023 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas durante el mes de enero, siendo las siguientes:

- Se apoyó con la conducción de vehículos asignados de la Institución y transportar a funcionarios y autoridades, así como documentos a diferentes instituciones de gobierno.
- Se apoyó en llevar a revisión el vehículo asignado, y se colaboró con la limpieza y mantenimiento del mismo.
- Se apoyó 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 apoyó en el acompañamiento a 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
Nombre y Firma del Contratado



The stamp is circular with the text "INSTITUTO FOMENTO MUNICIPAL" around the top edge and "SUSUMA C.A." around the bottom edge. In the center, it reads "PEDRO RAYMUNDO VELASCO" and "DIRECTOR ADMINISTRATIVO".

Vo. Bo. Lic. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023

1	De:	Mayra Leticia Ramírez Cortez			
2	Número de Contrato:	301-029-100-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	4246034-4			
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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.	4,677.42		
9	Fecha	31/01/2023 /			

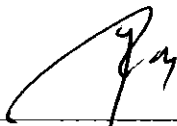
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-100-2023 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

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 Contratos para la Contratación del Personal del Grupo 0: "Servicios Personales", de los Renglones Presupuestarios: 022 Personal por Contrato, 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, 031 Jornaleros, Subgrupo 18 "Servicios Técnicos y Profesionales", y 183 Servicios Profesionales, Servicios Jurídicos para firma del Gerente Administrativo Financiero

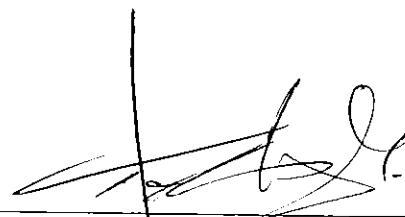
4. Se apoyo con la recepción de documentos de las Áreas y Direcciones del Instituto, dirigidos a Gerencia Administrativa Financiera, por diversos asuntos.
5. Se apoyó en transcribir y elaborar oficios de Gerencia Administrativa Financiera, para diferentes Áreas y Direcciones.
6. Se apoyo con el traslado de documentos y Contratos suscritos por el Gerente Administrativo Financiero para las áreas que corresponden.
7. Se apoyó en clasificar y archivar toda la documentación correspondiente a la Gerencia Administrativa Financiera.
8. Se apoyo en la elaboración de oficios de Gerencia, relacionado con los Informes de Gestión correspondiente al mes de diciembre 2022 dirigidos para -SEGEPLAN- y Ministerio de Finanzas Publicas, para firma del Gerente, y posterior traslado a donde corresponde.
9. Se apoyó en realizar el trámite para la compra de insumos, para atención a visitantes en la Gerencia Administrativa Financiera.
10. Se apoyó en diferentes instrucciones solicitadas por el Gerente Administrativo Financiero.
11. Se apoyo a la Dirección Financiera (DF) con la recepción de documentos y en diferentes asuntos relacionados con la información Financiera.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente.



Mayra Leticia Ramírez Cortez
Nombre y Firma del Contratado



Vo. Bo. Lic. Otto Danilo Villatoro Shack
Gerente Administrativo Financiero



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2023**

1	De:	MELIDA YESENIA JUAREZ FABIAN			
2	Número de Contrato:	301-029-101-2023			
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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,677.42			
9	Fecha	31 DE ENERO DEL 2023			

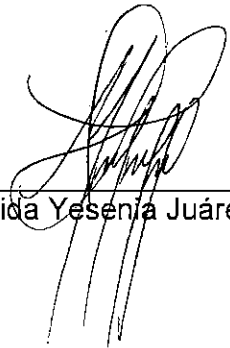
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-101-2023, atentamente le remito el informe final realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

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 las Notas de Traslado de los Vehículos asignados al personal de la Institución, INFOM-UNEPAR

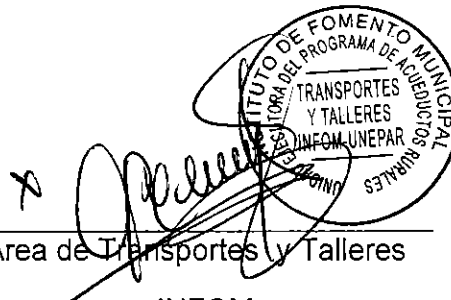
6. Se apoyó en la realización, y control de la asistencia diaria del personal del área de Transportes y Talleres.
7. Se apoyó en la realización, de la Sinergia mensual del área de Transporte y Talleres.
8. Se apoyó en la realización, de la Búsqueda de documentación de los vehículos relacionados a los Hallazgos de la Contraloría General de Cuentas
9. Se Apoyó en otras actividades asignadas

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente




Melida Yesenia Juárez Fabián



Area de Transportes y Talleres
INFOM

Stamp details: INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL, SECRETARÍA DEL PROGRAMA DE ACREDITACIONES RURALES, TRANSPORTES Y TALLERES, INFOM-UNEPA, ANNO 2010


Vo.Bo. _____
Lic. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo

Stamp details: INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL, PEDRO RAYMUNDO VELASCO, DIRECTOR ADMINISTRATIVO, GUATEMALA, C.A. 7A

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE
AL PERIODO DEL 03 AL 31 de ENERO**

del 2023

1	De:	MIGUEL EDUARDO CHACAJ LÓPEZ			
2	Número de Contrato:	301-029-102-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	106992651			
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	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	03/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,677.42			
9	Fecha	31 de ENERO del 2023			

Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-102-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Unidad de estudios técnicos** Dependencia, siendo las siguientes:


ENERO:

- Se realizo apoyo a compañeros en diferentes actividades
- Búsqueda de documentos en archivos de INFOM por requerimiento de información pública.

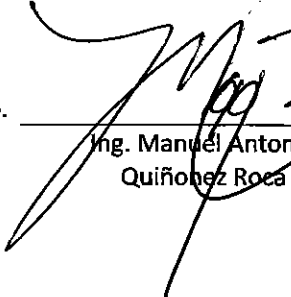
- Escaneo de documentos y conversión a archivos PDF.
- Dibujo de plano de ubicación de paneles en predio de pozo mecánico para proyecto de sistema de energía eléctrica para construcción sistema de agua potable, aldea tres cruces municipio de sipacapa departamento de san marcos.
- Dibujo de plano de ubicación de paneles en predio colindante con predio de pozo mecánico para proyecto de sistema de energía eléctrica para construcción sistema de agua potable, aldea tres cruces municipio de sipacapa departamento de san marcos.
- Dibujo de plano de panel fotovoltaico más detalles para proyecto de sistema de energía eléctrica para construcción sistema de agua potable, aldea tres cruces municipio de sipacapa departamento de san marcos.
- Impresión y corte de plano de ubicación de paneles en predio de pozo mecánico para proyecto de sistema de energía eléctrica para construcción sistema de agua potable, aldea tres cruces municipio de sipacapa departamento de san marcos.
- Impresión y corte de plano de ubicación de paneles en predio colindante con predio de pozo mecánico para proyecto de sistema de energía eléctrica para construcción sistema de agua potable, aldea tres cruces municipio de sipacapa departamento de san marcos.
- Impresión y corte de plano de panel fotovoltaico más detalles para proyecto de sistema de energía eléctrica para construcción sistema de agua potable, aldea tres cruces municipio de sipacapa departamento de san marcos.

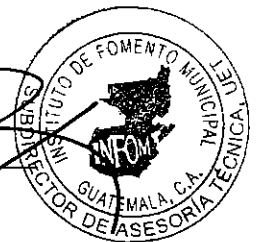
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente: MIGUEL EDUARDO CHACAJ LÓPEZ


 Miguel Eduardo
 Chacaj López

Vo.Bo.


 Ing. Manuel Antonio
 Quiñonez Roca



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DE ENERO DEL 2023**

1	De:	MIRNA JUDITH DEL AGUILA GIRÓN
2	Número de Contrato	301-029-103-2023
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1243779-4
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 type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales
6	Plazo del Contrato:	del 4/01/2023 al 30/06/2023
7	Período del Informe:	del 4/01/2023 al 31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.9,032.26
9	Fecha	31 de enero del 2023

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-103-2023.

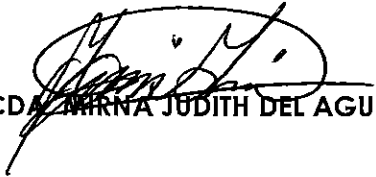
Atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en la recepción y trámite de las solicitudes requeridas por los interesados a través de la Secretaria 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
-INFOM-



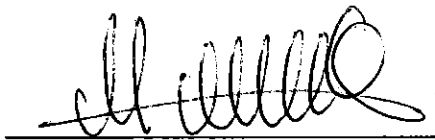
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DEL 2023**

1	De:	Mónica José Gordillo Cervantes.			
2	Número de Contrato:	301-029-104-2023			
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	3/01/2023	al	28/02/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q 14,032.26			
9	Fecha	31/1/2023			

En cumplimiento a lo estipulado en la clausula DECIMA, del contrato administrativo de servicios profesionales 301-029-104-2023, respetuosamente me permito rendir el INFORME MENSUAL.

1. Se revisó y realizó el anexo 1, 2, 3 y el oficio de las Publicaciones Del Diario De Centro América De La Municipalidad Tacaná del Departamento de San Marcos.
2. Se revisó y realizó el anexo 1, 2, 3 y el oficio de las Publicaciones Del Diario De Centro América De La Municipalidad Sibinal del Departamento de San Marcos.
3. 3. Se revisó y realizó el anexo 1, 2, 3 y el oficio de las Publicaciones Del Diario De Centro América De La Municipalidad Sipacapa del Departamento de San Marcos.
4. Se revisó y realizó el anexo 1, 2, 3 y el oficio de las Publicaciones Del Diario De Centro América De La Municipalidad San Antonio Sacatepéquez del Departamento de San Marcos.
5. Se apoyó en revisar documentos y ordenar.

6. Se revisaron los portuarios y se enviaron por correo todos los documentos para revisión.
7. Se apoyó en la selección de fotografía para redes sociales de la Comisión de Asuntos Municipales COPRESAM, actividad en la que se participo
8. Se apoyó con el escaneo de las publicaciones Del Diario De Centro América de las Municipalidades de fechas 01/12/2022 – 20/01/2023.
9. Se revisó y realizó el anexo 1, 2, 3 y el oficio de las Publicaciones Del Diario De Centro América De La Municipalidad San Antonio Sacatepéquez del Departamento de San Marcos.
10. Se realizó el reglamento de agua, mercado municipal, cementerio y alcantarillado de la municipalidad de Antigua Departamento de Sacatepéquez.



Licda. Mónica José Gordillo Cervantes
Subdirección de asesoría administrativa financiera -SAAF-
Área de Fortalecimiento Municipal



Vo.Bo.Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández
Director del Área de Fortalecimiento Municipal



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 3 AL 31 DE ENERO DE 2023

1	De:	Nancy Carolina González Vides			
2	Número de Contrato:	301-029-105-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	4794307-6			
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="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.13,096.77			
9	Fecha	31 DE ENERO 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-105-2023**, atentamente le remito el informe mensual realizado en la dependencia del **3 al 31 de enero de 2023**, siendo las siguientes:

1. Elaboración de Dictamen Jurídico que mediante oficio GAF-DF-0516-2022 de fecha 01 de diciembre de 2022, la Licenciada Rosa Ninett López Álvarez de Barillas, Director Financiero con Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero, ambos del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, solicitan se emita Dictamen Jurídico en relación al Plan Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2023 de la Unidad Ejecutora 201 UDAF-INFOM del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-.
2. Elaboración de Dictamen Jurídico que mediante el oficio GAF-DF-PP-1106-2022 de fecha 07 de diciembre de 2022, suscrito por la Licenciada Sandra Anabella López de López, Supervisor Presupuestario, la 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 por la cantidad de Q.142,200.00, requerida por la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales –UNEPAR-.

3. Elaboración de Dictamen Jurídico que mediante oficio BID-11905-1228-2022 del 12 de diciembre de 2022 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 de INFOM, solicitan Dictamen Jurídico respecto a la Modificación Presupuestaria No. 017-2022 por la cantidad de Q.3,230,000.00 del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, Convenio de Donación GRT/WS 11905-GU y Contrato de Préstamo BID 2242/BL-GU.
4. Elaboración de Dictamen Jurídico que mediante el oficio BID-11905-1227-2022 del 12 de diciembre 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. 014-2022 del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, Convenio de Donación GRT/WS-11905-GU.
5. Elaboración de Dictamen Jurídico que mediante Oficio GAF-DF-SDEC-0404-2022 de fecha 16 de diciembre de 2022, suscrito por Esthela Aguilar Ibañez, Supervisor Área de Créditos, el Licenciado José Francisco Prado Chávez, Subdirector de Asistencia Financiera Municipal 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 de préstamo por un monto de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL QUETZALES EXACTOS (Q.2,500,000.00) para la Municipalidad de SAN ANTONIO ILOTENANGO, departamento de QUICHÉ.
6. Elaboración de Providencia respecto al Oficio GAF-DF-SDAFM-0400-2022, de fecha 29 de noviembre de 2022, emitido por el Lic. José Francisco Prado, Subdirector de Asistencia Financiera y Visto Bueno de la Licda. Rosa Ninett López Álvarez de Barillas, Director Financiero y del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero, todos del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, solicitan revisar y/o validar para la emisión de Dictamen Jurídico correspondiente a la “Propuesta de un nuevo Reglamento de Asistencia Financiera a las Municipalidades de la República”.
7. Elaboración de Providencia respecto al oficio GAF-DF-0517-2022, de fecha 01 de diciembre de 2022, suscrito por la Licenciada Rosa Ninett López Álvarez, Director Financiero y Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero, todos del

Instituto de Fomento Municipal, solicitan se emita Dictamen Jurídico a la depuración y capitalización del saldo por la cantidad de Q. 62,121.21, que corresponden a Depósitos a la Orden, Contrato Reporto, em respuesta a Providencia AJ-0181-2022, de fecha 25 de noviembre de 2022.

8. Elaboración de Providencia respecto al Oficio DA-1514-2022, de fecha 22 de diciembre de 2022 y Oficio DA-1525-2022 de fecha 28 de diciembre de 2022, el Licenciado Pedro Raymundo Velasco, Director Administrativo de INFOM, solicita el análisis y elaboración del documento de prórroga de préstamo del vehículo tipo Pick up, marca Hilux, modelo 2011, placas O-101BBJ, según solicitud de la Secretaría Privada de la Presidencia.
9. Elaboración de Opinión Jurídica respecto al Oficio DA-AC-0673-2022, de fecha 08 de diciembre de 2022, mediante la cual solicita emitir opinión jurídica respecto a que si es procedente legalmente realizar el pago de estimación No. 4 por valor de Q.562,460.00; no obstante que con dicha estimación se cancela totalmente el saldo del contrato y no se ha realizado la recepción de la obra por parte de la Comisión Receptora y Liquidadora.
10. Elaboración de Oficio en respuesta a la solicitud de fecha 15 de diciembre de 2022, según oficio No. CGC-DACR-SUCHI-NOM-0138-OF-12-2021 de la Contraloría General de Cuentas.
11. Elaboración de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre El Instituto de Fomento Municipal y La Secretaría Privada de la Presidencia número uno guion dos mil veintitrés (1-2023).
12. Elaboración de Providencia AJ-0003-2023, que mediante oficio SDU-INVE-0059-2022, de fecha 27 de diciembre de 2022, suscrito por Francisco López, Encargado de Inventarios Unepar y Visto Bueno del Lic. Manuel Antonio Aguilar Gaitan, Subdirector Infom-Unepar, ambos de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR-, Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, trasladan expediente para la emisión de Dictamen Jurídico para la aprobación y continuar con el trámite de baja ante la Contraloría General de Cuentas, de un vehículo tipo motocicleta, modelo 2006, marca Honda, con número de placas de circulación M-492BQY.
13. Elaboración de Dictamen AJ-006-2023, que mediante Providencia GER-0013-2023, de fecha 17 de enero de 2023, el Lic. Mg. José David Talé Rosales, Gerente de INFOM, solicita que se emita Dictamen Jurídico en relación a la procedencia de la aprobación por la Honorable Junta Directiva del Convenio de Cooperación Interinstitucional No. 1-2023 entre el Instituto de Fomento Municipal y la Secretaría Privada de la Presidencia.
14. Elaboración Providencia AJ-0005-2023, que mediante oficio DA-INVE-0030-2023, de fecha 19 de enero de 2023, suscrito por Luis Emilio Cano Zapet, Contador Inventario, Marvin Rogelio García, Encargado de Inventario y Visto Bueno del Lic. Pedro Raymundo Velasco,



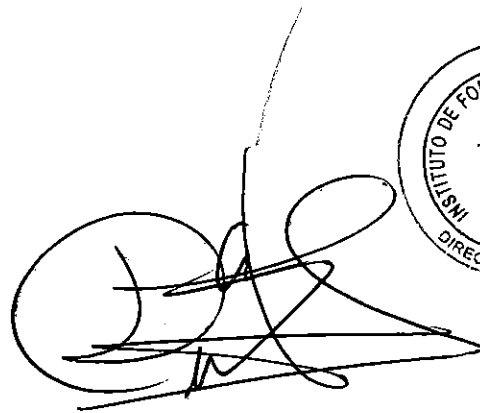
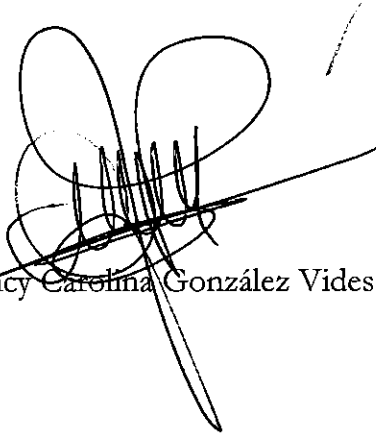
Director Administrativo, Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, trasladan expediente con el objeto de dar cumplimiento a lo solicitado en Providencia CGC-SGBB-PROV-2313-2022, Gestión Número 709950, numeral 4 de la Contraloría General de Cuentas para continuar con el trámite correspondiente.

15. Elaboración de Oficio AJ-0020-2023, en al Oficio UET-0020-2023, de fecha 20 de enero de 2023, mediante el cual se solicita emitir opinión especializada respecto al uso e implicaciones legales de los términos “Derecho de servidumbre de paso” y “Derecho de servidumbre de Acueducto”.

16. Asesorías Jurídicas brindadas a personal del Instituto de Fomento Municipal.

Atentamente,

Licda. Nancy Carolina González Vides



Vo. Bo. Lcda. Dunia Lucía Roncal Duque



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DEL 2023

1	De:	Noelia Estefania Cuxil Otzoy			
2	Número de Contrato:	301-029-106-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	77417348			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,677.42			
9	Fecha	31 ENERO 2023			

Lic. Mg. José David Talé Rosaes
Gerente -INFOM-

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-106-2023, atentamente le remito el informe del mes de actividades realizadas en la Unidad de Mandatarios.

MES DE ENERO

1. Se apoyó en la recepción y revisión de 38 notificaciones judiciales que ingresaron a la Unidad de Mandatarios.
2. Se apoyó en la recepción y revisión de 23 oficios que ingresaron a la Unidad de Mandatarios.



3. Se apoyó en el registro y asignación de 61 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 17 oficios de naturaleza variada.
5. Se apoyó en el escaneo de 40 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 ENERO sobre los días asignados de los Mandatarios.
8. Se apoyó en archivo de oficios enviados/ recibidos ingresados a la Unidad de Mandatarios.
9. Se apoyó en otras actividades que me fueron asignadas por los Mandatarios dentro de la Unidad.
10. Se apoyó en realizar la caratula, identificada y asignada de nuevos expediente de la Unidad de Mandatarios.

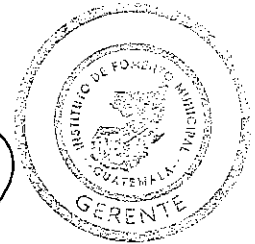
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Noelia Estefanía Cuxil Otoy

Vo.Bo.


Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente
-INFOM-



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DEL 2023/

1	De:	Nolberta García Mejía			
2	Número de Contrato:	301-029-107-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6189054-5			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,677.42			
9	Fecha	31 DE ENERO DE 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-107-2023, 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 San Patzite, Quiché, solicitando números de teléfonos y correo electrónico, el 9 de enero de 2023.



2. Apoye en la identificación de las necesidades y potencialidades de las municipalidades con potencial de requerir apoyo financiero, visitando a la Municipalidad de Santa Cruz del Quiché, Quiché, informando sobre el servicio de crédito que ofrece INFOM, para mejorar las condiciones de su municipio, el 19 de enero de 2023.



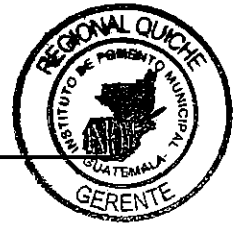
3. Apoye en el proceso de conformación de expedientes de las Municipalidades en base a lineamientos y requisitos de INFOM brindando asesoría crediticia en las municipalidades, dejándoles el trifoliar donde están todos los requisitos para adquirir un crédito.
4. Apoye en la identificación de las necesidades y potencialidades de las municipalidades con potencial de requerir apoyo financiero, visitando a la Municipalidad de Canilla, Quiché, informando sobre el servicio de crédito que ofrece INFOM, para mejorar las condiciones de su municipio, el 22 de noviembre de 2022.
5. 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,


Nolberta García Mejía
Técnico


Kateryn Vanessa Cuin Aguilar
Gerente Regional



Vo. Bo. 
Licenciada: Zoila Linda Rebeca Flores
Coordinadora de Oficinas Regionales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2,023

1	De:	Olga Jeanneth Loaiza Morales			
2	Número de Contrato:	301-029-109-2023			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.	9,354.84		
9	Fecha	31/01/2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-109-2023, 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 enero de 2023.
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.

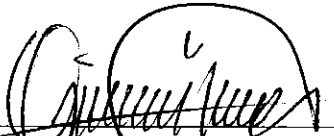


5. Se colaboró en llevar control de los 3 oficios y 3 providencias y notas que se envían tanto interna como externa.
6. Se apoyó en el proceso del vale para la compra de insumos de alimentos para atención de reuniones de Presidencia y Junta Directiva.
7. Se apoyó en el Ingreso de recibido y asignación de 31 documentos entrantes para Presidencia.
8. Se colaboró en escaneo de 31 documentos entrantes.
9. Se apoyó en sacar fotocopias 31 documentos entrantes.
10. Se apoyó en el envío de correos con información a distintas instituciones.
11. Se colaboró en el archivo de 31 documentos entrantes y 6 salientes.
12. Se apoyó en agendar las Reuniones de Presidencia en calendario
13. Se colaboró en la elaboración de actividades administrativas del mes de enero de 2023 en Sinergia Sistema Tracking, este informe se presenta todos los meses, a la Unidad de la Gerencia Técnica y de Proyectos c.c. a Dirección de Estadística.
14. Se apoyó en la transcripción de 3 oficios y 3 Providencias en el Sistema WEB Tracking.
15. Se apoyó en la coordinación de parqueos de visitantes a Presidencia con el jefe de Seguridad.
16. Se apoyó a los Asesores en redacción, impresión y archivo de documentos.


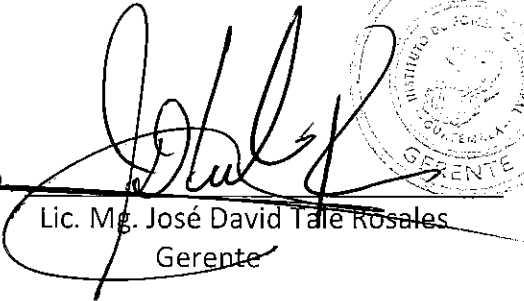


Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



~~Olga Jeanneth Loaiza
Morales~~



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

INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL MES 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2023

1	De:	Olga Annabella Vásquez Mont			
2	Número de Contrato:	301-029- 108 -2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	247351-8			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 9354.84			
9	Fecha	31/01/2023			

Licenciada
 Sindy Marisol Aquino López
 Coordinadora
 De la Unidad de AO&M PROFADDEC
 INFOM – UNEPAR

Estimada Licenciada

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-108-2023 a continuación, se describen las actividades realizadas en el periodo del 03 de enero al 31 de enero del 2023 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–

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.

1.

Asistencia a visita recibida del señor Presidente del comité de agua de aldea Chuasij, San Juan Comalapa, Chimaltenango, quien entrego las muestras de agua al laboratorio de INFOM, solicito a esta unidad que se le realice una visita técnica para la medición del nivel del agua de su pozo por lo que se programó la visita para el mes de febrero, así mismo se resolverán dudas referente al informe mensual que se envía a esta unidad.

2.

Comunicación con el comité de la Aldea del Llano para solicitar los informes de los meses de octubre, noviembre y diciembre. Nos informó que el nuevo presidente Rufino Yaqui toma posesión el sábado 15 de enero.

3.

Comunicación con el presidente del comité de agua de la aldea Pacorral, quien informó que el año pasado se le hizo el mantenimiento al pozo y cambiaron los contadores, informó que vendrá a visitar a la unidad de PROFADEC para que se le asesore si se hace un estudio para agregar a más usuarios.

4.

Recepción y revisión de informes correspondientes al mes de diciembre aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango. Y luego se archivó en su leitz correspondiente.

5.

El señor presidente del comité de la Aldea de Xinimajuyú, llamo a la unidad para informar que nuevos miembros de la Asociación como vocales, tesoreros serán juramentados para tomar posesión en el Comité.

6.

Se solicitó por vía electrónica a las siguientes instituciones de las Regionales del INFOM DE UNEPAR, solicitando el informe anual del 2022 de las capacitaciones visitas realizadas. (Regional de Mazatenango, Petén, Vera paces, Zacapa, Jutiapa, San Marcos, Quetzaltenango, Quiche, Huehuetenango) todos estos documentos se archivan en su Leitz .

Olga Annabella Vásquez Mont

Vo.Bo.

Licda. Sindy Marisol Aquino Lopez
Coordinadora de AO&M-PROFADEC
INFOM-UNEPAR



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2023

1	De:	Omar Josué Aguilar Aldana			
2	Número de Contrato:	301-029-110-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6205332-9			
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 type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 7,483.87			
9	Fecha	31/01/2023			

Lic. Jose David Tale Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-110-2023, atentamente le remito el informe Mensual de actividades realizadas en la Unidad de Comunicación Y Divulgación de esta Dependencia, siendo las siguientes:

1. Análisis de redes del mes de enero.
2. Verificación de ortografía y redacción de post para redes sociales.
3. Apoyo en trámites para anuncios publicitarios en Diario de Centro america.
4. Apoyo en la colocación y producción para fotografía de junta directiva para memoria de labores en el salón de Junta Directiva.
5. Apoyo en la producción y toma de video para mensaje proporcionado por el Gerente de JD. Lic. José Tale.
6. Apoyo en la producción y toma de video par mensaje proporcionado por el presidente de JD. Lic. Oscar Molliner.

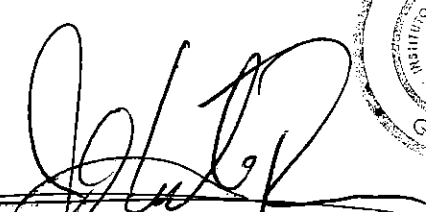
6. Apoyo en la producción y toma de video para mensaje proporcionado por el Presidente de J.D. Lic. Oscar Molliner.

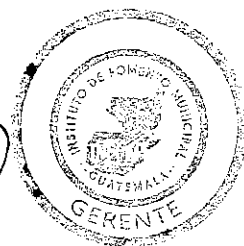


F


Omar Josué Aguilar Aldana

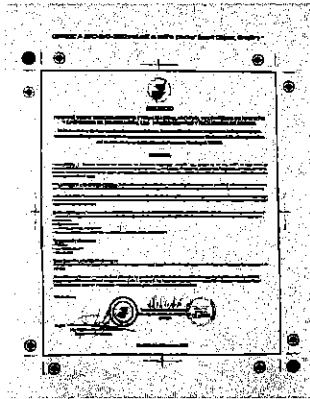
F


Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente INFOM



ANEXOS

1. Análisis de redes sociales del mes de Enero.
2. Verificación de ortografía y redacción de post para redes sociales.
3. Apoyo en tramites para anuncios de –INFOM- publicados en el Diario de Centro américa.



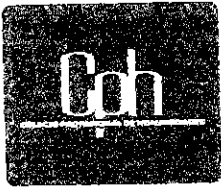
4. Apoyo en la colocación y producción para fotografía de junta directiva para memoria de labores en el salón de Junta Directiva.



5. Apoyo en la producción y toma de video para mensaje proporcionado por el Gerente de J.D. Lic. José Talé



4



Colegio Profesional de Humanidades

0 calle 15-46, zona 15, Colonia el Maestro
Guatemala, C.A.

CERTIFICACION DE TIMBRE PROFESIONAL

A quien interese:

La infrascrita Gerente del Colegio Profesional de Humanidades, en respuesta a la solicitud presentada por: **AGUILAR ALDANA OMAR JOSUE**

Colegiado: **44940**

Con el grado académico de: **LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN**
Sobre el uso de timbre profesional.

Al respecto se **CERTIFICA** que el Colegio Profesional De Humanidades. **NO UTILIZA TIMBRE PROFESIONAL.**

Y a solicitud del interesado, se extiende, sella y firma la presente **CERTIFICACIÓN**, en la Ciudad de Guatemala el 24 de octubre del 2022.


Gerencia

Colegio Profesional de Humanidades



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
Correspondiente del 03/01/2023 al 31/01/2023

1.-	<u>De:</u>	Oscar Arturo Gramajo Mondal
2.-	<u>Número de Contrato:</u>	301-029-111-2023
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 03/01/2023 al 30/06/2023
7.-	<u>Periodo del Informe</u>	del 03/01/2023 al 31/01/2023
8.-	<u>Monto a Pagar</u>	Q 11,225.81
9.-	<u>Fecha</u>	31/01/2023

Señor Sub- Director de UNEPAR
Lic. Manuel Antonio Aguilar Gaitán
Su Despacho

En cumplimiento a lo estipulado en el Contrato Administrativo Número **301-029-111-2023**
Atentamente le remito el Informe de Actividades realizadas del **03/01/2023 al 31/01/2023**, 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) Actualización de inventario de medicamentos existentes
- 3) Clasificación y ordenamiento de medicamentos existentes, agregando muestras médicas que puedan ser útiles en la clínica

2 - OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CLINICA MEDICA DE UNEPAR

- 1) Comprobación de funcionamiento correcto de equipo de diagnóstico médico existente, así como calibración de Esfigmomanómetro anerode de la clínica
- 2) Registro diario de pacientes atendidos

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

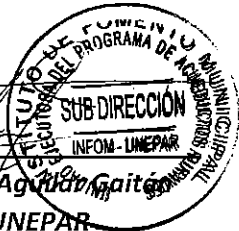
DR. ARTURO GRAMAJO MONDAL
Médico y Cirujano
Col. No. 3375

Vo.Bo.



Lic. Manuel Antonio Aguilar Gaitán

Sub-Director de UNEPAR



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 31/01/2023

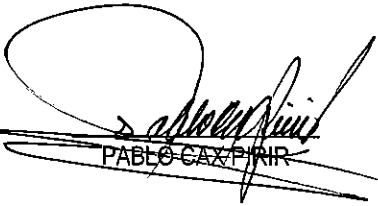
1	De:	Pablo Cax Pirir			
2	Número de Contrato:	301-029-112-2023			
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-:	492458-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,145.16			
9	Fecha	31/01/2023			

LIC. MANUEL ANTONIO AGUILAR GAITAN

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número: 301-029-112-2023, 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.
- Apoyó a 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 CAXPIRIR


LIC. MANUEL ANTONIO AGUILAR GAITAN
SUDDIRECTOR INFOMUNEPAR



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2,023

1	De:	REGINA MARIA ARRIOLA SOSA			
2	Número de Contrato:	301-029-113-2023			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 9,354.84			
9	Fecha	31 de enero de 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número, 301-029-113-2023 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se colaboró en la devolución de los comprobantes de pago de dietas a los miembros de Junta Directiva por asistir a las sesiones de Junta Directiva del mes de enero de 2023, a Tesorería del Instituto.
2. Escaneo de 32 resoluciones de Junta Directiva y de 9 Actas emitidas por la Junta Directiva en el mes de enero de 2023.
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, 32 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 o desayunos.
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



Lic. Mg. José David Tale Rosales
Gerente

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023

1	De:	Reginaldo José Angel Tejax Aquino			
2	Número de Contrato:	301-029-114-2023			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 7,483.87			
9	Fecha	31 de enero de 2023			

Lic. Mg. José David Talé Rosales

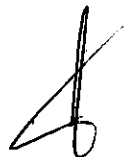
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-114-2023, atentamente le remito el informe mensual de actividades realizadas dentro de la Unidad de Mandatarios Judiciales, siendo las siguientes:

1. Se brindó apoyo con el análisis y traslado de documentación legal y expedientes jurídicos siguientes:

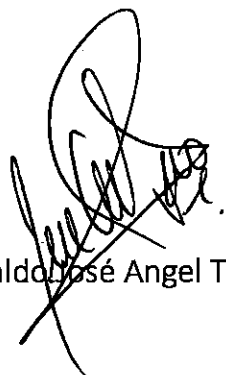
- Se presentó memorial conteniendo Demanda Nueva ante el Centro de Servicios Auxiliares de la Administración de Justicia en Materia Civil, Económico Coactivo y Contencioso Administrativo, a la cual le fue asignado el No. De Expediente 01164-2023-00057.
- Se hizo entrega de Testimonio de la Escritura número treinta y cinco a la Dirección de Asesoría Jurídica del Banco de Guatemala, la cual contiene contrato de arrendamiento.
- Se presentó memorial ante la Fiscalía de Distrito Metropolitano Equipo de Desjudicialización del Ministerio Público, solicitando copia de la notificación de la Desestimación de Denuncia, dentro del expediente No. MP001-2022-51236.
- Se presentó memorial ante la Fiscalía Contra la Corrupción del Ministerio Público, solicitando copia de la resolución de desestimación, dentro del expediente No. MP001-2011-116962.
- Se presentó memorial evacuando día para la Vista de la Sentencia, ante la Corte de Constitucionalidad, dentro del expediente de Amparo No. 6790-2022.
- Se presentó memorial informando a la Judicatura sobre el pago realizado, ante el Juzgado Décimo Cuarto de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2016-08945.
- Se presentó memorial evacuando Audiencia Conferida al Infom, ante la Sala Primera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2020-05078.



- Se recibió Notificación solicitada en la Fiscalía de Distrito Metropolitano Equipo de Desjudicialización del Ministerio Público, dentro del expediente No. MP001-2022-51236.
- Se presentó memorial de Expresión de Agravios ante la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2019-01401.
- Se presentó memorial interponiendo Acción Constitucional de Amparo, ante la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejudio, a la cual se le asignó el No. 96-2023.
- Se Presentó denuncia nueva ante el Ministerio Publico, relacionada a la pérdida de documentación del vehículo placas P-142DQT. A la cual posteriormente el ente investigador asignará número de proceso.
- Se presentó memorial evacuando día para la Vista de la Sentencia, ante la Corte de Constitucionalidad, dentro del expediente de Amparo No. 6882-2022.
- Se presentó memorial evacuando Audiencia conferida al Infom, ante la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejudio, dentro del expediente de Amparo No. 1918-2022.
- Se presentó memorial señalando casillero electrónico, ante la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejudio, dentro del expediente de Amparo No. 399-2020.
- Se presentó memorial señalando casillero electrónico, ante la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejudio, dentro del expediente de Amparo No. 1970-2021.
- Se presentó memorial señalando dirección para recibir notificaciones, ante la Corte de Constitucionalidad, dentro del expediente de Amparo No. 3201-2021.


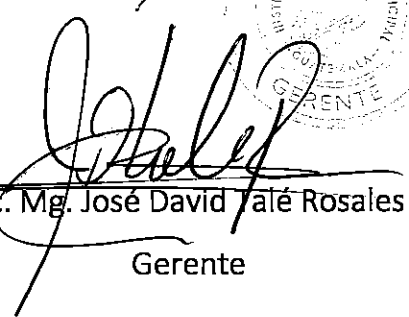


2. Se brindó apoyo con el control, análisis y estudio de los expedientes legales y la documentación relacionada, otorgando el debido estudio y seguimiento a cada uno de los expedientes.
3. Se brindó apoyo en las gestiones jurídicas y procuración de las actuaciones administrativas, legales y judiciales 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 Jalé Rosales

Gerente

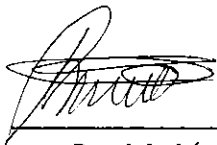
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2023

1	De:	Remigio López Salguero			
2	Número de Contrato:	301-029-115-2023			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,677.42			
9	Fecha	31 DE ENERO DE 2023			

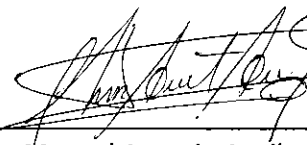
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-115-2023, atentamente le remito el informe Mensual de actividades, siendo las siguientes:

- . Apoyar en el control y desarrollo de las labores que realizan los agentes de seguridad en el entorno de las instalaciones de las instituciones, garantizando la seguridad y resguardo de las mismas.
- . Apoyar en la Supervisión de las prestadoras 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 actualizadas 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 caso 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 garita 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 UNEPAR

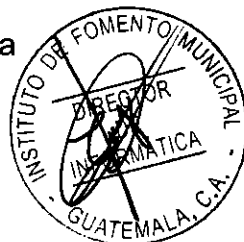


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03/01/2023 AL 31/01/2023 ✓

1	De:	Richard Steven Morales Villatoro ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-116-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	81086806 ✓			
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	3/01/2023 ✓	al	28/02/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	3/01/2023 ✓	al	31/01/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 9,354.84 ✓			
9	Fecha	31 de enero de 2023 ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-116-2023, atentamente remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó con el seguimiento del desarrollo de nuevos sistemas y mantenimiento de sistemas existentes.
2. Se apoyó en el mantenimiento, optimización y copias de respaldo de Bases de Datos de los Sistemas Informáticos implementados en la institución.
3. Se apoyó en el mantenimiento de los Sistemas Informáticos implementados en la institución.
4. Se apoyó en la verificación y análisis del rendimiento de los Sistemas Informáticos implementados en la institución.
5. Se apoyó en el análisis y desarrollo de nuevas funcionalidades en el Sistema de nóminas 022.



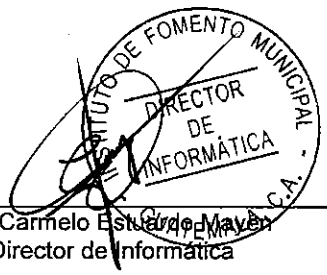
6. Se apoyó en el análisis y desarrollo de nuevas funcionalidades en el Sistema de nóminas 029.
7. Se apoyó en la actualización de información y funcionalidades en el módulo web Contratos.
8. Se apoyó en dar soporte y solucionar incidencias reportadas en el módulo web Tracking.
9. Se apoyó en el análisis, soporte y desarrollo de nuevas funcionalidades en el sistema de escritorio de Cartera.
10. Se apoyó en la implementación de registro de préstamos del banco G&T Continental en el sistema de nóminas 022.
11. Se apoyó con cambios de forma y fondo en los reportes solicitados por parte del sistema de nóminas 022.
12. Se apoyó en realizar el cierre de operaciones del día del aporte constitucional en el sistema de cartera.
13. Se apoyó en la participación de reuniones y/o comisiones relacionadas con el desarrollo de nuevos sistemas o mantenimiento de sistemas ya existentes.
14. Se apoyó en el seguimiento de actividades de carácter administrativo.
15. Se apoyó en la redacción de documentación de requerimientos de carácter administrativo.
16. Se apoyó en la participación de reuniones relacionadas con las actividades administrativas y técnicas de la Dirección de Informática.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.


Richard Steven Morales
Desarrollador Informático

Vo.Bo.


Ing. Carmelo Estuardo Mayén
Director de Informática

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023**

1	De:	Rigoberto Reyes Mejía			
2	Número de Contrato:	301-029-117-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	3869656-8			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.6,548.39			
9	Fecha	31/01/2023			

Licda. Karín Lisseth Mérida Pérez.

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-117-2023**, 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 dos juegos de planos del proyecto:**
 - ✓ Introducción de Agua Potable Aldea La Encarnación, Municipio San Luis Jilotepeque, Departamento Jalapa.
 - ✓ Ampliación de sistema Agua Potable Nueve Parajes Del Barrio Patzité, Momostenango, Totonicapán.

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-3880 Construcción Sistema de Agua Potable Sector Linda Vista, Concepción Tutuapa, San Marcos.
- ✓ DEPP-3868 Construcción Sistema de Agua Potable aldea Baluarte, La Reforma, San Marcos.
- ✓ DEPP-2189 Mejoramiento de Sistema de Agua Potable Comunidad La Ceiba, La Reforma, San Marcos.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Rigoberto Reyes Mejía

Vo.Bo.



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE 03 AL 31 DE ENERO DE 2023

1	De:	ROBERTO DE JESÚS SOLARES MÉNDEZ			
2	Número de Contrato:	301-029-118-2023			
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 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	03/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 18,709.68			
9	Fecha	Guatemala 31 de enero 2023			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-118-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas, durante el periodo del 03 al 31 de enero de 2023, en la Unidad Ejecutora del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, siendo las siguientes:

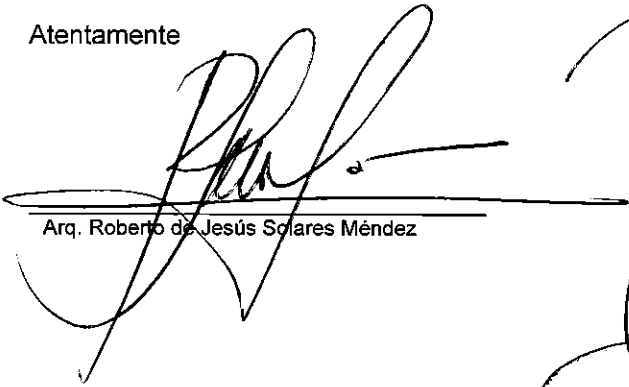
1. Dí asesoría profesional a Gerencia y Sub-Gerencia del INFOM en temas técnicos UEP-INFOM-BID.
2. Fui enlace entre Gerencia y Sub-Gerencia del INFOM en temas técnicos UEP-INFOM-BID.
3. Apoyé y di seguimiento a los diversos proyectos que ejecuta la UEP-INFOM-BID, incluyendo Componente 1.
4. Participé en reuniones relativas al seguimiento de los proyectos de arrastre, especialmente el de San Isidro Chamac, San Marcos.
5. Apoyé al Director en Funciones del UEP-INFOM-BID.
6. Apoyé a la UEP-INFOM-BID en la realización de gestiones con el objetivo de agilizar procesos técnicos- administrativos.
7. Apoyé en la gestión y di seguimiento a los contratos vigentes de los proyectos que se ejecutan con el Convenio de Donación GRT/WS-11905-GU.



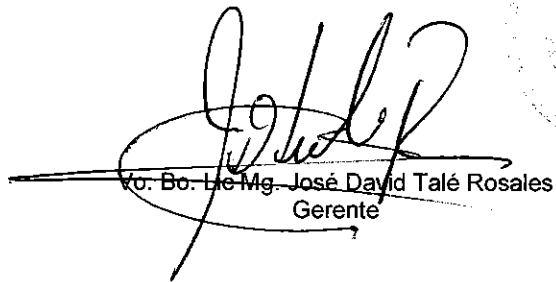
8. Apoyé con el seguimiento a la recontractación del personal 022 y 081 de la UEP-INFOM-BID.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Arq. Roberto de Jesús Solares Méndez



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 3 AL 31 ENERO 2023

1	De:	Rosemary Cerén Marroquin de Hernández			
2	Número de Contrato:	301-029-121-2023			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 7,016.13			
9	Fecha	31 de enero de 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-121-2023, atentamente le remito el informe Mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

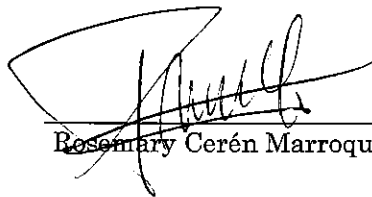
1. Apoyar en la revisión de propuestas para la creación de puestos y unidades de la institución.
2. Apoyar en dar seguimiento en la implementación del sistema GUATENOMINAS .



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. Apoyar en los requerimientos de Contraloría General de Cuentas
7. Colaborar en otras actividades que le sean asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Rosemary Cerén Marroquin de Hernández

Vo.Bo.

Licda. María del Rocio Herrera Masferrer
Directora de Recursos Humanos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03-01-2023 AL 31-01-2023

1	De:	Rubén Antonio Aguirre Acevedo			
2	Número de Contrato:	301-029-122-2023			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 11,225.81			
9	Fecha	31 de enero de 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-122-2023 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el área de seguridad, siendo las siguientes:

1. Se realizó 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 del 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 los incumplimientos encontrados en el contrato adquirido 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 DEL 03 AL 31 DE ENERO DEL 2023**

1	De:	Sandra Valentina Gatica Cárdenas			
2	Número de Contrato:	301-029-123-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9972311-5			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,425.81			
9	Fecha	31/01/2023			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-123-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

Del 03 al 31 de enero del 2023.

Para el proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Caserío Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz.

1. Modificación en dibujo planta general de sistema hidráulico, por revisión.
2. Modificación en dibujo planta perfil del sistema de línea de conducción, por revisión.
3. Modificación en dibujo planta perfil del sistema de línea de distribución, por revisión.
4. Plano Tanque 20m³ Detalles Hidráulicos.
5. Plano Tanque 20m³ Detalles Estructurales.
6. Plano Planta topográfica y circulación de tanque de distribución 20m³.

7. Plano Tanque 10m³ Detalles Hidráulicos.
8. Plano Tanque 10m³ Detalles Estructurales.
9. Plano Planta topográfica y circulación de tanque de distribución 20m³.

Para el proyecto Construcción Sistema de Agua Potable, Paraje el Triunfo, Caserío las Brisas, Aldea Súchel, Concepción Tutuapa, San Marcos.

1. Corrección en dibujo planta perfil del sistema de línea de distribución, por revisión.
2. Corrección en dibujo planta general de diseño hidráulico del sistema de línea de distribución, por revisión.
3. Corrección en dibujo planta perfil del sistema de línea de conducción, por revisión.
4. Corrección en dibujo planta general de diseño hidráulico del sistema de línea de conducción, por revisión.



Sandra Valentina Gatica Cárdenas

Vo.Bo.



Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez
Director Ejecutivo Programa de Preinversión
UNEPAR-INFOM

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023**

1	De:	Sarbelio Reyes Castro			
2	Número de Contrato:	301-029-124-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1323441-2			
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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Montó a pagar:	Q.4,677.42			
9	Fecha	31/01/2023			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-124-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

Se realizaron las siguientes actividades:

1. Limpieza y ordenamiento de libretas topográficas de campo
2. Traslado de documentos al área de documentación.
3. Traslado de archivos de bodega hacia el programa de Preinversión.
4. Limpieza de estantería en el área de documentación.
5. Cambio de ganchos en el proyecto Construcción de letrinas Aldea los Limones, Gualán, Zacapa. DEPP-2282
6. Cambio de ganchos en el proyecto Construcción de letrinas Aldea Guaranja, Gualán, Zacapa. DEPP-2284

7. Cambio de ganchos en el proyecto de Sistema de Agua Potable y Letrinización,
San Jorge, Zacapa. DEPP-2293

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Sarbelio Reyes Castro

Vo.Bo.



Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez
Directora Ejecutivo Programa de
Preinversión
UNEPAR

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 al 31 de ENERO DEL 2023**

1	De:	SCARLET NICOLE CASTILLO RAMIREZ			
2	Número de Contrato:	301-029-125-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	107803151			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,209.68			
9	Fecha	31/01/2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-125-2023**, 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. Realicé actividades administrativas asignadas por el jefe inmediato.
6. Realice el requerimiento de insumos para el servicio de la comisión.

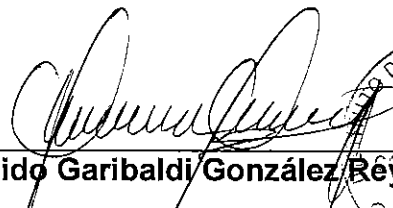
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Scarlet Nicole Castillo Ramirez
Integrante de CORLPROFEFON

Vo.Bo.



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 DEL 05 AL 31 DE ENERO DEL 2023**

1	De:	Sebastián Alvarez Rubio			
2	Número de Contrato:	301-029-126-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	94970106			
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	05/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	05/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.7,838.71			
9	Fecha	31/01/2023			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-126-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

ENERO

-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 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 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.



Sebastián Álvarez Rubio.
Tecnico

Vo.Bo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023

1	De:	Selvin Armando Juárez Romero			
2	Número de Contrato:	201-029-006-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	836252-1			
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 type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.18,709.68			
9	Fecha	31 DE ENERO DE 2023			

Lic. Mg. José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-006-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se brindó asesoría legal a la Gerencia para revisión de acuerdo de aprobación del contrato administrativo 18-2021 del evento denominado "PERFORACIÓN DE POZO MECANICO PARA EL PROYECTO "CONTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALDEA LAS MINAS, ALDEA QUEQUESIGUAN Y SUS CASERIOS PALIMOPE Y

4

BARRANCA EL CAFETAL, MUNICIPIO DE SIPACAPA, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS".

2. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión del acuerdo de aprobación del contrato administrativo No. 21-2022 DE FECHA 05 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022, DEL PROCESO DE COTIZACION U-11-2022.
3. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión del expediente de compra directa del evento denominado "CONTRATACION DE SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET PRIMARIO DE 100MBPS DEDICADO SOBRE FIBRA ÓPTICA PARA LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE ACUEDUCTOS RURALES INFOM-UNEPAR.
4. Se brindo apoyo legal a la Gerencia para gestionar administrativamente convenio interinstitucional entre el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el Instituto de Fomento Municipal - INFOM- y el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, para promover la vacunación contra el Covid-19.
5. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para revisar revisión de convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la municipalidad de San Juan Bautista del departamento de Suchitepéquez.
6. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en la revisión del convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la municipalidad de Santa Rosa.
7. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión del expediente del proceso de licitación del evento denominado "IMPERMEABILIZACIÓN DE LOSA DE ENTREPISO DEL SOTANO DEL EDIFICIO DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-".
8. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la municipalidad de Chahal departamento de Alta Verapaz.



9. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de convenio de asistencia financiera de la municipalidad de san Antonio Ilotenango departamento de Quiche.
10. Se brindo asesoría legal a la Gerencia sobre el proceso de requerimiento de pago ordenado por el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Suchitepéquez del proceso laboral del señor CARLOS ENRIQUE PALENCIA LIU.
11. Se brindo apoyo a la Gerencia para atender oficio de la Dirección Administrativa, para que según el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo se nombrara Comisión para contratación de los servicios de comedor y cafetería dentro de la Institución.
12. Se brindo asesoría legal a la Gerencia junto con la Unidad de Mandatarios, sobre análisis de las diligencias realizadas en el caso administrativo del señor MAURICIO ANTONIO BRAN BÚRBANO.
13. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la municipalidad de San Pedro Soloma del departamento de Huehuetenango.
14. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en relación a la opinión jurídica emitida por la Dirección de Asesoría Jurídica al expediente administrativo realizado comisión encargada del Proceso de la Primera Convocatoria Interna, relacionado a la solicitud del señor DONNY LIONEL QUAN RIVERA.
15. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de borrador de convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la municipalidad de Gualan del departamento de Zacapa.
16. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de borrador de adenda al convenio de asistencia financiera de la municipalidad de San Juan Sacatepéquez del departamento de Guatemala.
17. Se brindo apoyo a la Gerencia para atender oficio del Sindicato Nacional del Instituto de Fomento Municipal -STINFOM-, a solicitud del

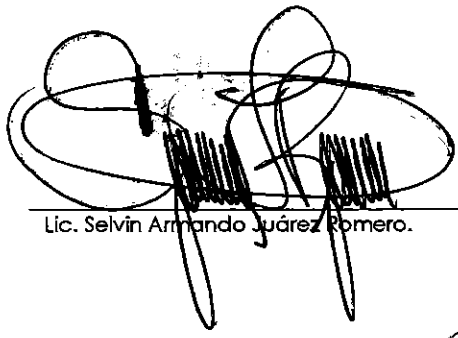


espacio denominado La Escuelita ubicada en las instalaciones Unepar.

18. Se brinco apoyo legal a la Gerencia en relación al nombramiento de comisión receptora y liquidadora del evento denominado "contratación de pólizas de seguro para instalaciones de la unidad ejecutora del programa de acueductos rurales Infom-Unepar.
19. Se brindo apoyo legal a la Gerencia del evento de cotización denominado "Adquisición de Servicio de Copias de Respaldo de incluye: 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-".
20. Se brindo apoyo legal a la Gerencia en revisión del convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la municipalidad del Jicaro del departamento del Progreso.
21. Se brindo apoyo legal a la Gerencia en relación a informe presentado por representantes de -STINFOM- en donde informan que pertenecen a la Federación Nacional de Organizaciones Sindicales de Guatemala -FENOSGUA-.
22. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de borrador de convenio interinstitucional, administrativa y financiera de la municipalidad de San Miguel Pochuta departamento de Chimaltenango.
23. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de borrador de convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la municipalidad de la Libertar, del departamento de Peten.

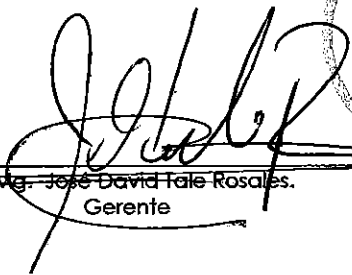
Sin otro particular, me suscribo atentamente:



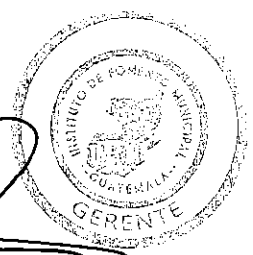


Lic. Selvin Armando Juárez Romero.

Vo.Bo.



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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023**

1	De:	Sergio Matilde Tum Cortez			
2	Número de Contrato:	301-029-127-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	412610-6			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Periodo del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.7,483.87			
9	Fecha	31/01/2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-127-2023, atentamente le remito el informe final de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoyar en la revisión de documentos de gastos de viáticos, combustible y servicios pagados con fondo rotativo
2. Apoyar en la clasificación y control de la documentación de Fondo
3. Apoyar en ordenar el envío de los documentos del Fondo Rotativo al archivo muerto
4. Apoyar en la recepción de documentos en ventanilla de Fondo Rotativo
5. Apoyar en la entrega de cheques del Fondo Rotativo
6. Apoyar y auxiliar al Jefe inmediato en realizar actividades administrativas y financieras que se me asigna.

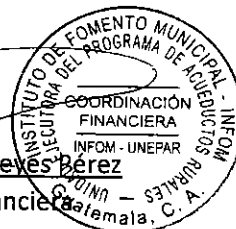
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Sergio Matilde Tum Cortez

Nombre y firma del contratado


Licda. Wynnd Yanira Revés Bárez
Coordinadora Financiera



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2,023 ✓

1	De:	Sonia Argentina Segura Varsoly ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-128-2023. ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	3291395-8 ✓			
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	03/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	03/01/2023 ✓	al	31/01/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.14,032.26 ✓			
9	Fecha	31/01/2023 ✓			

Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría:

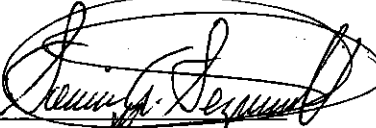
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-128-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoyé en pasar para revisión y firma a gerencia el informe bimestral del BID correspondiente al periodo diciembre-enero.
2. Apoyé en pasar para revisión y firma a gerencia el informe bimestral de la donación de Japón correspondiente al periodo octubre-noviembre.

3. Apoyé en ordenar el archivo de oficios recibidos en el 2020.
4. Apoyé en ordenar el archivo de oficios recibidos en el 2021.
5. Apoyé en la toma de llamadas de la Gerencia Técnica y de Proyectos y Cooperación Internacional.
6. Apoyar en atender las llamadas de los alumnos del Diplomado.
7. Apoyé en la entrega de diplomas de la tercera cohorte del Diplomado Superior Certificado en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública.
8. Apoyé en la entrega de diplomas de la segunda cohorte del Diplomado Superior Certificado en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,


Sonia Argentina Segura Marsoly
Técnico en Gestión


Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente Técnico y de Proyectos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DEL 2023

1	De:	SONIA LETICIA SUBUYUJ TURCAY			
2	Número de Contrato:	301-029-129-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	352478-7			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.7,483.87			
9	Fecha	31/01/2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-129-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Unidad de Inventarios siendo las siguientes:

- 1.- Apoyar en la elaboración de oficios.
2. Apoyar en la elaboración de Memorandos
- 3.-Apoyar en las tareas internas y otros requerimientos administrativos
- 4.-Apoyar en fotocopias de expedientes y documentación que sea requerida.
- 5.-Apoyar en el control de expedientes referentes a hallazgos de Auditoria Interna.
- 6.- Apoyar en el control de expedientes referentes a hallazgos de la Contraloría General de Cuentas.

7.- Apoyar en colaborar en revisar, analizar y clasificar documentos referentes a expedientes relacionados con vehículos incluyendo los identificados con problemáticas.


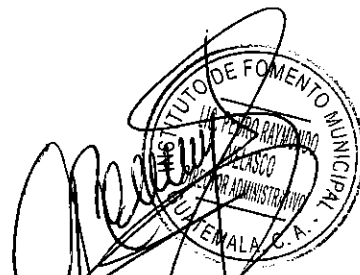
8.-Apoyar con en responder todas las llamadas telefónicas que ingresan al área de recepción del Instituto respetando los protocolos de seguridad establecidos.

9.-Apoyar en otras actividades que sean asignadas por el jefe inmediato.

ATENTAMENTE.



Sonia Leticia Subuyuj Turcay
TECNICO



Vo. Bo. _____
Lic. Pedro Raymundo Velasco.
Director Administrativo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023

1	De:	Stefanie Alexandra Rodas Cancinos			
2	Número de Contrato:	301-029-130-2023			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,612.90			
9	Fecha	31 DE ENERO DE 2023			

Lic. Mg. José David Talé Rosales:

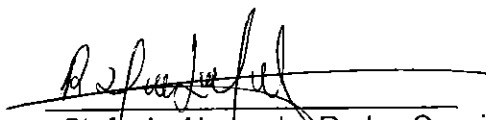
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-130-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se brindo apoyo a los asesores de Gerencia en el traslado de 418 documentos revisados, con las diferentes observaciones realizadas por asesoría de Gerencia.
2. Se colaboró en el traslado de proyectos de acuerdo, actas y resoluciones para corrección a Secretaría General.



3. Se brindo apoyo en la recepción de documentos para la Gerencia y Subgerencia.
4. Se apoyo a Asesores de la Gerencia en solicitar información de documentos y correcciones de proyectos de oficios, acuerdos, circulares, entre otros.
5. Se apoyo al Subgerente en la elaboración de oficios, así como la entrega de documentación a la Contraloría General de Cuentas.
6. Se brindo apoyo en tención a alcaldes, y funcionarios que se presentaron a reuniones de trabajo en la Gerencia y la Subgerencia.
7. Se colaboró con el registro de ingreso de documentos.
8. Se brindo apoyo en la redacción de las siguientes notas de Instrucciones
9. Se brindo apoyo en la redacción de oficios externos y de circulares para las unidades de INFOM
10. Se realizó el informe mensual de registro de actividades de Gerencia en el Sistema del SINERGIA
11. Se trasladaron a las diferentes unidades 418 expedientes firmados por el Gerente a las diferentes unidades del INFOM
12. Se apoyo en el registro en Excel, de los documentos egresados con la firma del Gerente, durante el mes de enero, para llevar un mejor control y acceso a la información de los documentos que ingresan y egresan a Gerencia.
13. Se brindo apoyo en la gestión de firmas de asesores en los documentos ingresados para revisión y firma.

Atentamente,


Stefanie Alexandra Rodas Cancinos

Vo. Bo


Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DEL 2023**

1	De:	Thelma Aracely Urrutia Gudiel			
2	Número de Contrato:	301-029-131-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5109705-2			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.4.677.42			
9	Fecha	31/01/2023			

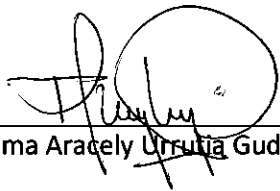
Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-131-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

Del 01 al 31 de Enero del 2023.



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 de requisiciones de materiales y suministros del Programa y control de los mismos.

4. Apoyé en la ejecución de archivo físico y electrónico de documentos del Programa.
5. Apoyé en el registro de correspondencia del Programa.
6. Apoyé en la atención de llamadas telefónicas en Secretaría.
7. Apoyé en el control de y seguimiento de correos electrónicos.
8. Apoyé en el control de los documentos que se dan en calidad de préstamo, y su oportuna recuperación.
9. Apoyé en el control de asistencia del personal de Programa
10. Apoyé en la actualización de archivos.



Thelma Aracely Urrutia Gudiel

Vo.Bo.



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 3 AL 31 DEL MES DE ENERO 2023

1	De:	Verónica Hitamara Meléndez Oliva			
2	Número de Contrato:	301-029-132-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5204932-9			
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 type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 11,225.81			
9	Fecha	31 de enero de 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-132-2023, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Mediante oficio GAF-DF-PP-1087-2022, de fecha 05 de diciembre de 2022, suscrito por la Lcda. Sandra Anabella López de López, Supervisor Presupuestario, por la Lcda. Rosa Ninett López Álvarez, Director Financiero, con el Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero, todos del Instituto de Fomento Municipal -INFOM- remiten expediente de Modificación Presupuestaria por la suma de UN MILLÓN CIENTO SETENTA MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE QUETZALES EXACTOS (Q 1,170,549.00) dentro del presupuesto de Egresos del Instituto de Fomento Municipal que fuere aprobado para el Ejercicio Fiscal 2022.
2. Mediante Oficio GAF-DF-SDAFM-0291-2022 de fecha 25 de octubre de 2022, suscrito por el Licenciado José Francisco Prado Chávez, Subdirector de



Asistencia Financiera Municipal, y con visto bueno de la Licenciada Rosa Ninett López Álvarez, Director Financiero, ambos del Instituto de Fomento Municipal, derivado de la suscripción de ocho Convenios Interinstitucionales Administrativos y Financieros en forma tripartita (Banco-Municipalidad-INFOM) en relación al cambio de número de cuenta receptora y de la apertura de la Cuenta Única del Tesoro Municipal y solicitan nueva Resolución de Junta Directiva sobre el cambio de cuenta por lo que solicitan emitir Dictamen Jurídico.

3. Mediante oficio GAF-DF-PP-1127-2022, de fecha 09 de diciembre de 2022, suscrito por la Lcda. Sandra Anabella López de López, Supervisor Presupuestario, Lcda. Rosa Ninett López Álvarez, Director Financiero, con el Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero, todos del Instituto de Fomento Municipal –INFOM- remiten expediente para dejar sin efecto la Resolución de Junta Directiva número 208-2022, de fecha 11 de agosto de 2022 que aprobó la Modificación Presupuestaria con Sustitución de Fuentes de Financiamiento por la cantidad de setenta mil ochocientos cuarenta y tres quetzales exactos (Q70,843.00).
4. Mediante oficio DIE-0582-2022, de fecha 16 de diciembre de 2022, suscrito por la Lcda. Ileana Ninnett Soto López, Investigador Cuantitativo, con visto bueno de la Licda. Norma Fabiola Aburto Pérez, Directora de Información y Estadísticas, ambas de INFOM, trasladan el expediente del Centro de Costo 11200054-212-13276 Coordinadora Préstamo JBIC, Unidad Ejecutora 212 Coordinadora Préstamo JBIC-GT-P5 quienes solicitan realizar el trámite correspondiente para dejar sin efecto lo aprobado en la Resolución de Junta directiva No. 205-2022, que aprobó la modificación de Metas Físicas, por lo que solicitan Dictamen Jurídico para someter a consideración de la Gerencia del Instituto, para posterior aprobación.
5. Elaboración de Opinión Jurídica solicitada mediante Mediante Oficio GAF-DF-AdeC-0508-2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, el Gerencia Administrativo Financiero solicita que en forma conjunta con la Dirección de Auditoría Interna y la Dirección Financiera ser emita una opinión si existe o no ilegalidad en el contenido y lineamientos de las circulares GAF-DF-AdeC-0019-2022 y GAF-DF-AdeC-0020-202, para así respaldar las mismas y/o realizar las enmiendas de ser necesario, siendo de carácter urgente para los efectos del atraso en el registro contables del almacén, que esta provocando, para la negativa de los contadores regionales, considerando que se está llevando el proceso del cierre fiscal 2022.
6. Por medio del Oficio número GAF-DF-0538-2022, de fecha 20 de diciembre de 2022, la Lcda Rosa Ninett López Álvarez, Director financiero con visto bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero ambos del INFOM, informa que la Gerencia por medio de la Nota de Instrucciones No.

1766-2022, de fecha 19 de diciembre de 2022, le instruye a esa Gerencia Administrativa Financiera para que emita Dictamen Financiero sobre la modificación del Plan Anual de Compras 2022 del INFOM, afecta la Unidad Ejecutora 201 UDAF-INFOM, según oficio DA-AC-0712-2022 de fecha 19 de diciembre de 2022 y posteriormente sea trasladado a esta Dirección de Asesoría Jurídica para que emita Dictamen Jurídico para después trasladarse a Gerencia.

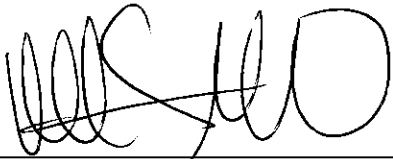
7. Por medio del Oficio número GAF-DF-0540-2022, de fecha 21 de diciembre de 2022, la Lcda. Rosa Ninett López Álvarez, Director Financiero con visto bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero ambos del INFOM, informa que la Gerencia por medio de la Nota de Instrucciones No. 1771-2022, de fecha 21 de diciembre de 2022, le instruye a esa Gerencia Administrativa Financiera para que emita Dictamen Financiero sobre la modificación al Plan Anual de Compras (PAC) 2022 de la Unidad 301 Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR-, según oficio DA-AC-0714-2022 de fecha 19 de diciembre de 2022 y posteriormente sea trasladado a esta Dirección de Asesoría Jurídica para que emita Dictamen Jurídico para después trasladarse a Gerencia.
8. Mediante Oficio DGU-0002-2023, de fecha 03 de enero 2023, el Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General de UNEPAR, solicitan a esta Dirección de Asesoría Jurídica otorgar el visto bueno al Dictamen Jurídico DGU-SLU-034-2022, para poder continuar con el trámite administrativo del proyecto "Tanque elevado para el proyecto sistema de agua potable Bethel, Las Cruces, Petén".
9. Por medio del oficio número RRHH-011-2023, de fecha 10 de enero de 2023, suscrito por la Lcda. María Del Rocío Herrera Magaña, Directora de Recursos Humanos, del Instituto de Fomento Municipal, solicita realizar Dictamen Jurídico en relación al salario mínimo del personal bajo el renglón presupuestario 031, del Instituto de Fomento Municipal, con el fin de indicar si es procedente y aplicar dicho incremento.
10. Por medio del Nota de Instrucciones No. 1784-2022, de fecha 27 de diciembre de 2022, el Lic. Mg. José David Tale Rosales, Gerente del Instituto de Fomento Municipal, solicita realizar Dictamen Jurídico traslada oficio SG-0072-2022, de fecha 19 de diciembre de 2022, de la Secretaría General, relacionado al Informe Global de la Dirección de Auditoría Interna, del periodo correspondiente del 01 de enero al 31 de agosto 2022, que contiene las deficiencias sin acción.
11. Mediante el oficio GAF-DF-PP-0071-2023 del 20 de enero de 2023, suscrito por la Licenciada Sandra Anabella López de López, Supervisor Presupuestario, Lic. Herbert Francisco Toledo Videz, Director VFinanciero, con el Visto Bueno del Licenciado Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero, ambos del Instituto de Fomento Municipal, solicitan emitir dictamen jurídico en



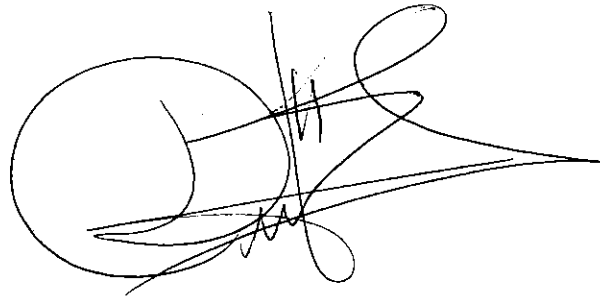
relación a la Programación inicial del grupo 0 Servicios personales para los renglones 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 31 Jornales, 011 Personal permanente y 022 Personal por contrato, para someterlo a Junta Directiva en cumplimiento a lo que establecen los artículos 33 y 34 del Decreto Número 16-2021 del Congreso de la República y artículo 4 del Acuerdo Gubernativo número 313-2022 que aprueba el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto para el ejercicio fiscal 2023.

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 03 AL 31 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2023

1	De:	Víctor Manuel Flores Loyo			
2	Número de Contrato:	301-029-134-2023			
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="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	03/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,677.42			
9	Fecha	31/01/2023			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-134-2023**, 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:

1. Se apoyo en mantenimiento de camión grúa placas: 0-62BBD que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la republica que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:
 - Engrase de sistema de cruces de transmisión.
 - Nivelación de aceite de caja de velocidades.
 - Nivelación de aceite Catarina nivelación de aceite motor.
 - Revisión de sistema hidráulico.

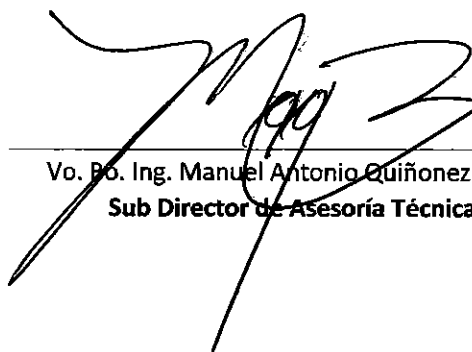
- Graduación del sistema de frenos.
 - Engrase del sistema de poleas de cables de tensión de pluma hidráulica.
 - Revisión de mangueras de sistema hidráulico de pluma hidráulica.
 - Limpieza y mantenimiento de camión grúa.
2. Se apoyo en mantenimiento de camión grúa placas: 0-407BBk que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la república que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:
- Engrase de sistema de cruces de transmisión.
 - Nivelación de aceite de caja de velocidades.
 - Nivelación de aceite Catarina nivelación de aceite motor.
 - Revisión de sistema hidráulico.
 - Graduación del sistema de frenos.
 - Engrase del sistema de poleas de cables de tensión de pluma hidráulica.
 - Revisión de mangueras de sistema hidráulico de pluma hidráulica.
 - Limpieza y mantenimiento de camión grúa.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Víctor Manuel Flores Loyo
Técnico En Servicios



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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTES DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023**

1	De:	Víctor Orlando Molina Claros			
2	Número de Contrato:	301-029-136-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1649247-1			
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).	Servicios Técnicos			
6	Plazo del Contrato:	Del	3/01/2023	A 	30/06/2023
7	Período del Informe:	Del	3/01/2023	A 	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 7,483.87			
9	Fecha:	31/01/2023			

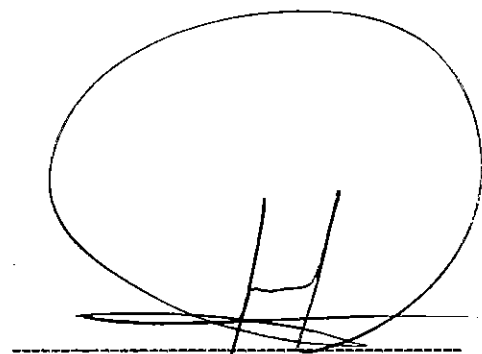
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-136-2023, atentamente remito informe mensual de las actividades realizadas en las Oficinas Regionales de INFOM-UNEPAR Petén, siendo las siguientes:


1. Seguimiento con la municipalidad y COCODE, al proyecto de agua y saneamiento básico en cuanto a firmas de convenios para ejecución del proyecto; Caserío La Guadalupe, municipio El Chal, Petén.
2. Seguimiento con la municipalidad, COCODES y La Empresa Palmas de Machaquila, en cuanto a proyecto de agua con perforación de pozo, para las comunidades del Caserío Arroyo San Martín y Caserío Arroyo El Delegado, del municipio de San Luis, departamento de Petén.
3. Seguimiento con municipalidad en cuanto a completación de documentación socio-legal del proyecto de "red de distribución de agua potable" para el Caserío Las Pacayas, municipio de Sayaxché, departamento de Petén.

4. Seguimiento con La Municipalidad para incorporación de documentación socio-legal a las solicitudes de REDES DE DISTRIBUCIÓN para proyectos de agua y saneamiento básico, para los caseríos de El Manatíal y Santuario II, municipio de Sayaxché, departamento de Petén.
5. Coordinación con COCODE para levantamiento de actas para incorporarse a la solicitud de RED DE IMPULSIÓN para proyecto de agua y saneamiento básico, para El Caserío Sepur, municipio de Sayaxché, departamento de Petén.
6. Apoyo en seguimiento al proceso de normativas de Ordenamiento Territorial para las municipalidades de San Benito y Poptún; 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. Licda. Zoila Linda Filipe
Coordinadora de Oficinas Regionales
INFOM-UNEPAR.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO 2,023

1	De:	Victor Antonio Soto Alvarado			
2	Número de Contrato:	301-029-133-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	575403-8			
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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q. 12,161.29			
9	Fecha	31 de enero de 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-133-2023, 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.
3. Apoyé en la elaboración del informe de Metas Internas del Programa Desarrollo y Ejecución, correspondiente al mes.
4. Apoyé en la elaboración del informe de Indicadores Temáticos, del Programa Desarrollo y Ejecución, correspondiente al mes.
5. Apoye en la evaluación de la ejecución física y financiera, actualización del presupuesto, cronograma de ejecución física y financiera, justificación de la reprogramación, para la activación del proyecto ampliación sistema de agua potable caserío Yerbabuena, Chimaltenango, Chimaltenango
6. Apoye en la evaluación de la ejecución física y financiera, actualización del presupuesto, cronograma de ejecución física y financiera, justificación de la reprogramación, para la activación del proyecto ampliación sistema de agua


potable Sector La Cuchilla, aldea Nahualate I, San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez.


7. Apoye en la evaluación de la ejecución física y financiera, actualización del presupuesto, cronograma de ejecución física y financiera, justificación de la reprogramación, para la activación del proyecto ampliación sistema de agua potable aldea Ixquebaj, San Sebastián Coatán, Huehuetenango.
8. Apoye en la evaluación de la ejecución física y financiera, actualización del presupuesto, cronograma de ejecución física y financiera, justificación de la reprogramación, para la activación del proyecto construcción sistema de agua potable aldea Esquipulas Seque, San Carlos Sija, Quetzaltenango.
9. Apoye en la realización de las bases de cotización para la compra de materiales de construcción para proyecto construcción sistema de agua potable aldea Chiquilila, San Idelfonso Ixtahuacan, Huehuetenango.
10. Apoye en la realización de las bases de cotización para la compra de materiales de construcción para proyecto Construcción sistema de agua potable aldea San Francisco Momonlac y aldea Momonlac, municipio Santa Cruz Barillas, Huehuetenango.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Victor Antonio Soto Alvarado

Vo.Bo. 
José Leonel Pérez Tróccoli
Director Ejecutivo
Programa Desarrollo y Ejecución



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023 ✓**

1	De:	Virginia González Hernández ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-137-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	88362981 ✓			
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	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	3/01/2023 ✓	al	31/01/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.4,677.42 ✓			
9	Fecha	31/01/2023 ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-137-2023 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 apoyó en ordenar, clasificar y archivar toda la documentación relacionada a la unidad de Cartera.

7. Se apoyó 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 apoyó 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.

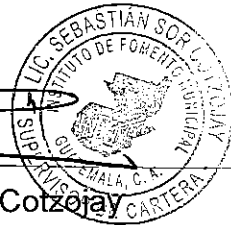
Atentamente.



Virginia González Hernández
Nombre y Firma del Contratado



Vo. Bo. Lic. Sebastián Sor Cotzajay
Supervisor de Cartera



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2023**

1	De:	WENDY DE LOS ANGELES CISNEROS CASTILLO			
2	Número de Contrato:	301-029-139-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	26962446			
4	Renglón Presupuestario:	"029"			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Artículo 44. Inciso e).	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.6,080.65			
9	Fecha	31 de enero del 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-139-2023.

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

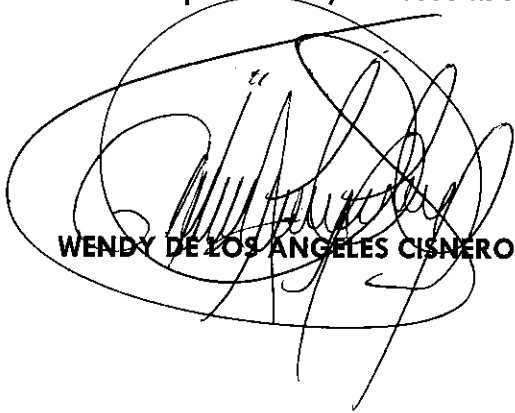
- ❖ Apoyé en el análisis de la implementación de todos los aspectos administrativos de la Gerencia Técnica y de Proyectos, en apoyo a la ejecución de los proyectos planificados y finalizados.
- ❖ Apoyé en la elaboración y conformación de expedientes administrativos de proyectos.
- ❖ Apoyé en la redacción 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 el seguimiento del oficio 88-INFOM-DAS-08-0074-2022 y oficio No.077-INFOM-DAS-08-0074-2022 ambos de la misma fecha 23 de noviembre de 2022, relacionados con información de las Unidades Ejecutoras 213 PDRL, 301Unepar Y 206 Donación Japonesa, requerida por la Delegación de la de la Contraloría General de Cuentas en INFOM.
- ❖ Apoyé en la elaboración del Informe Circunstanciado de los proyectos de la Unidad ejecutora 213 Proyecto de Desarrollo rural y Local PDRL, Unión Europea siendo los siguientes, Construcción de sistemas de tratamiento y disposición de residuos sólidos para Huehuetenango y Chiantla, Reconversión Antiguo Hospital a Centro Cultural, Gastos de Obras de Infraestructura, Financiados por Contrapartida, ejecutadas a través de Administración y Remodelación y equipamiento de Centro de Acopio de hortalizas, Nueva Esperanza en Municipio de San Sebastián Huehuetenango.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0014-2023, de fecha tres de enero de dos mil veintitrés, en seguimientos en uno de los numerales del oficio 77-INFOM-DAS-08-0074-2022.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0022-2023, de fecha 13 de enero de dos mil veintitrés para la entrega de la información en seguimiento al oficio 77-INFOM-DAS-08-0074-2022.
- ❖ Apoyé en la elaboración de los expedientes y foliado para la recopilación de la entrega de la información a la Contraloría General de Cuentas en seguimiento al oficio 88-INFOM-DAS-08-0074-2022 y oficio No.077-INFOM-DAS-08-0074-2022.
- ❖ Apoyé en los escaneos de los expedientes de las unidades ejecutoras 213 PDRL, 301Unepar y 206 Donación Japonesa.
- ❖ Apoye en la elaboración del oficio GTYP-0028-2023, en relación al Memorando circular DIE-0001-2023 de fecha 10 de enero del presente año.
- ❖ Apoye en la elaboración del oficio GTYP-0032-2023, en relación a la publicación en guatecompras en seguimiento a la Resolución de

Junta directiva número 326-2021 del contrato 042-2010-BID-1469/OC-GU.

- ❖ Apoyé la elaboración del oficio GTYP-0035-2023, en relación a la devolución de 4 archivadores, mantenimiento periódico LPN-2010, contratos LPN2-2010-2.
- ❖ Apoye en la elaboración del oficio GTYP-0034-2023, en seguimiento al oficio DCR-001-2023 en relación a los nombramientos de los Consejos Departamentales de Desarrollo, Consejos Regionales de Desarrollo Urbano y rural y la Unidad técnica Departamental.

Sin otro particular, me suscribo:



WENDY DE LOS ANGELES CISNEROS CASTILLO



**INGENIERO EDIN ROBERTO CASASOLA ECHEVERRIA
GERENTE TECNICO Y DE PROYECTOS**



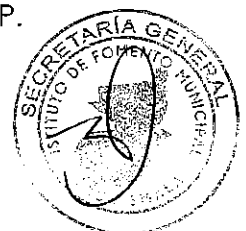
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DE ENERO DEL 2023**

1	De:	WENDY ARABELLA SANDOVAL MONT			
2	Número de Contrato:	301-029-138-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1630575-2			
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	4/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	4/01/2023	al	31/01/2023
8	Monto a pagar:	Q.5.419.35			
9	Fecha	31 de enero del 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-138-2023

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

- Se apoyó en atender y trasladar información a personas y/o Instituciones que la solicitarán
- 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

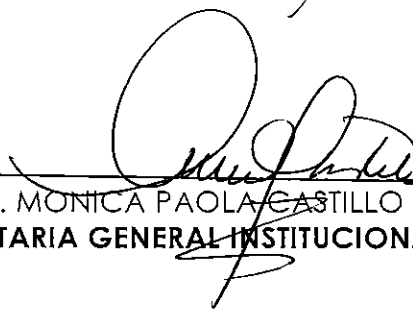


- Se apoyó en hacer guías en el sistema de Cargo Expreso para el envío de documentos a las diferentes Regionales Departamentales
- Se brindó apoyo en hacer manifiesto de carga correspondiente al envío de documentación por medio de cargo expreso.
- Se brindó apoyo en la organización de los archivos de la unidad.
- Se Brindó apoyo en otras actividades que me fueron asignadas.
- Se Brindó apoyo en elaboración de redacción de solicitud de despacho de Proveduría de Secretaria General

Sin otro particular, me suscribo:



WENDY ARABELLA SANDOVAL MONT



LICDA. MONICA PAOLA CASTILLO CAJAS
SECRETARIA GENERAL INSTITUCIONAL-INFOM

