

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO 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	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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.15,000.00			
9	Fecha	31 de marzo 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


INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
LIC. PEDRO RAYMUNDO VELASCO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
SISTEMA S.A. C.A. - TPA

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO 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	4/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	Del	1/03/2023 ✓	al	31/03/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.4.500.00 ✓			
9	Fecha	31/03/2023 ✓			

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: MARZO 2023

1. Apoye en la elaboración, envío, recepción, control del Área de Contabilidad
2. Apoye en el archivo de Contabilidad
3. Apoye en Contabilidad en realizar oficios para cada unidad correspondiente.
4. Apoye en la revisión y análisis de expedientes de proyectos de la Gerencia Técnica y de Proyectos.
5. Colaboraré en otras actividades que me fueron asignadas.

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



Sin otro particular, me suscribo

Atentamente



Addeilyn Odalys Isela Rodas Sánchez
Servicios Técnicos

Vo.Bo.



Ing. Edin Roberto Casasola Zabevarría
Gerente Técnico y de Proyectos

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al 31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.15.000.00		
9	Fecha	31 de MARZO 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:

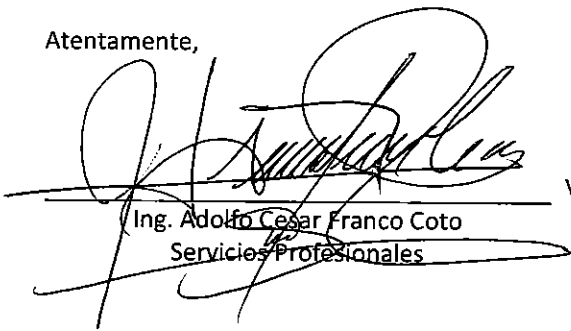
Mes: MARZO

1. Actividad No. 1, Consolidación de reportes mensuales de SINERGIA de diferentes áreas del Instituto de Fomento Municipal para el registro de la programación y ejecución de metas físicas en el sistema SIGES.
2. Actividad No. 2, 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.
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.

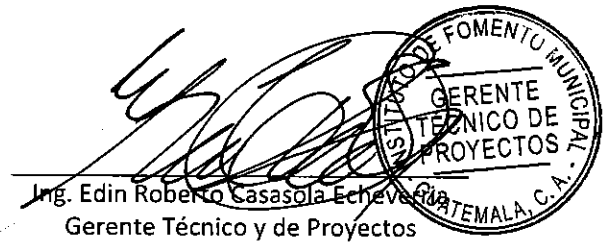
4. Actividad No. 4, Consolidación de reportes mensuales de SINERGIA de diferentes áreas del Instituto de Fomento Municipal para el registro de la programación y ejecución de metas físicas en el sistema SIGES.
5. Actividad No. 5, Elaboración de informes circunstanciados de los proyectos Caserío Champen Ojo de Agua, Caserío Agua Blanca Aldea Río Ocho, Aldea Llano Grande Bulej, Bella Vista, Santa Clara, Nuevo Triunfo y Yichwitz, todos del departamento de Huehuetenango, para la Comisión CORLPROFEFON.
6. Actividad No. 6, Apoyo en la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales UNEPAR (Unidad de Caminos Rurales), en las tareas administrativas que ocurrieron en la oficina, (contestar teléfono, recibir papelería, sacar fotocopias, etc.).

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,


Ing. Adolfo César Franco Coto
Servicios Profesionales

Vo.Bo.


Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente Técnico y de Proyectos



Adolfo César Franco Coto
Ingeniero Industrial
Col. 11,649

**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES DEL 01 AL 31 DE MARZO
2023**

#	ACTIVIDAD	
1	De:	Alejandra María 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 01-03-2023 al 31-03-2023
8	Monto a Pagar	Q 5,500.00
9	Fecha	31 de Marzo 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 Marzo de 2023, en la Unidad de Fortalecimiento Municipal de INFOM, siendo las siguientes:

GENERAL: Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento Municipal de INFOM en todas las actividades Administrativas y técnicas, relacionadas con el que hacer municipal.
ESPECIFICOS: Apoyar a las municipalidades en el mejoramiento de sus sistemas de actualización y Modificación de planes de trabajo, en proyectos de reglamentos y manuales para la administración de servicios públicos, modificación y actualización de plan de tasas, así como en los de carácter interno de conformidad con los requerimientos municipales.

1. Apoyar en la actualización del Prontuario Histórico, su resumen y escaneo de publicaciones municipales publicadas 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 cuantos a los reglamentos de servicios públicos y plan de tasas.
 3. Apoyar en transcripción de los diferentes reglamentos y manuales de servicios públicos municipales y plan de tasas.
 4. Apoyar en la elaboración de diferentes presentaciones relacionados con el ámbito municipal.
 5. Apoyar en la elaboración de diferentes presentaciones elaboradas con el ámbito municipal.
 6. Apoyar en el seguimiento a propuestas de programas o proyectos entre el INFOM y municipalidades.
 7. Colaborar en actividades que sean asignadas.
- 1) En Seguimiento a su instrucción Verbal se procedió a la realización de oficio para el prontuario de la Municipalidad de Antigua.
 - 2) Se realizó el resumen del prontuario de la municipalidad de Antigua.
 - 3) En seguimiento a su instrucción verbal se procedió a la realización del Resumen del Prontuario de la Municipalidad de Tajumulco.
 - 4) Se realizó el resumen del prontuario de la municipalidad de Tajumulco.
 - 5) Se apoyó en actividades varias a solicitud de la Dirección de fortalecimiento municipal.



Alejandra María Reyes Figueroa
Servicios técnicos

Vo Bo



Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández
Director Unidad de Fortalecimiento Municipal

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de Marzo de 2023

1	De:	Alex Armando Interiano Donado			
2	Número de Contrato:	301-029-004-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	76702499			
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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.10,000.00			
9	Fecha	31 de marzo 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 Saldo Contables, Regularización y Liquidación de Programas de Financiamiento Externo y Fondos Nacionales**, siendo las siguientes:

1. Se elaboró y dio seguimiento a expedientes para la regularización de saldos en el Ministerio de Finanzas Públicas (Dirección de Contabilidad del Estado y/o Dirección de Crédito Público).
2. Se colaboró en diversas gestiones administrativas para la regularización de la depuración de liquidación de programas de financiamiento exterior.

3. 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 administrativas asignadas por el jefe inmediato.

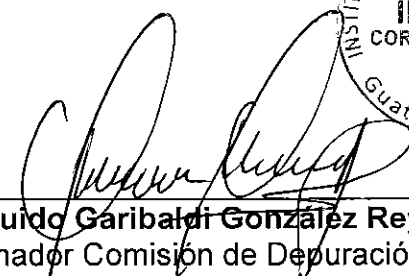
Sin otro particular, me suscribo:

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 01 AL 31 DE MARZO 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	01/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.7,500.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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 Marzo 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:

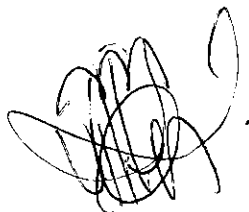
1. Apoyar a las municipalidades en el mejoramiento de sus sistemas de actualización y modificación de planes de trabajo, en proyecto de reglamentos administración de servicios públicos, modificación y actualización de plan de tasas, así como en los de carácter interno de conformidad con los requerimientos 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 Marzo 2023.
6. Arreglar el prontuario de publicaciones de la municipalidad de Flores del Departamento de Petén.
7. Escanear las publicaciones del Diario de Centro América faltantes de la municipalidad de Flores del Departamento de Petén.
8. Grabar un CD con los archivos de las publicaciones pendientes de la solicitud por la Regional III (Izabal, Chiquimula, El Progreso y Zacapa).
9. Escaneo de las publicaciones de la municipalidad de San Jerónimo del Departamento de Baja Verapaz.
10. Escaneo de las publicaciones del Diario de Centro América del año 2020-2021.
11. Arreglar el prontuario de publicaciones de la municipalidad de La Libertad

del Departamento de Petén.

12. Escanear las publicaciones del Diario de Centro América faltantes de la municipalidad de La Libertad del Departamento de Petén.
13. Buscar el Decreto 7-94 solicitado por el Director de Fortalecimiento Municipal.
14. Agregar publicaciones del mes de marzo del año 2019 a los prontuarios escaneados.
15. Escaneo de publicaciones del mes de marzo del año 2019.
16. Verificación de los documentos PDF sobre las publicaciones escaneadas del año 2011 al 2023 de los departamentos de Alta Verapaz, Baja Verapaz, Chiquimula, El Progreso, Escuintla, Chimaltenango, Huehuetenango, Guatemala, Izabal y Jalapa.

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,



Alvaro Guillen Mendizábal

Servicios Técnicos Subdirección de
Asesoría Administrativa Financiera



Licenciado Carlos Enrique Pérez

Hernández

Dirección de Fortalecimiento Municipal
Instituto de Fomento Municipal - INFOM

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO 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="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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,500.00			
9	Fecha	31 DE MARZO 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,

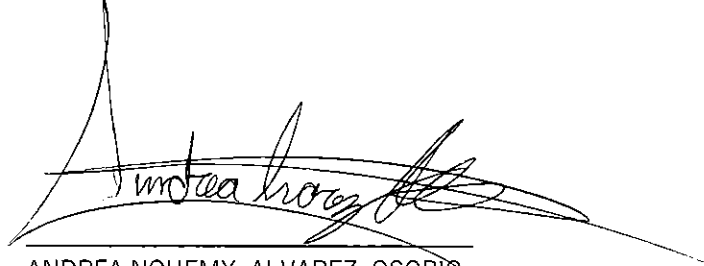
atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dirección de Recursos Humanos siendo las siguientes:

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
Directora de Recursos Humanos

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DEL 01 AL 31 DE MARZO 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="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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 8,000.00			
9	Fecha	31 de marzo de 2,023			

Licda. MARÍA DEL ROCIO HERRERA MAGAÑA:

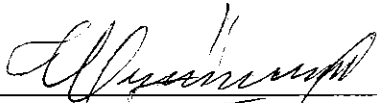
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-008-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Clínica Médica, siendo las siguientes:

1. Realice pre consultas a	297
2. Realice consulta de enfermería	297
3. Realice post consulta a	297
4. Realice lavado de oídos a	01
5. Realice toma de presión arterial a	286
6. Realice hipodermias (inyecciones) a	128
7. Realice entrega de medicamentos	2,528
8. Realice toma de glucometrias a	11
9. Realice toma de temperatura a pacientes	106

10. Realice control de peso y talla a personal	15
11. Realice colocación de férula y/o vendajes	01
12. Realice curación de heridas menores	12
13. Realice atención de emergencias	01
14. Realice oficios a Dirección de Recursos Humanos	04
15. Realice informes a la Dirección de Recursos Humanos	04
16. Realice informe de jornada de Cuidado de la piel 46 personas	01
17. Realice informe de jornada de Densitometría ósea 46 personas	01

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,


 Licda. Andrea Verónica Muñoz
 Vásquez
 Enfermera de Clínica Médica

Vo. Bo.


 Licda. Maria del Rosario Herrera
 Magaña
 Directora de Recursos
 Humanos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2023

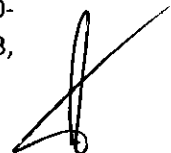
1	De:	Bárbara Andrea Corado Dardón ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-009-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6766515-2 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso 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	1/03/2023 ✓	al	31/03/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.8,000.00 ✓			
9	Fecha	31 DE MARZO 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 22 expedientes físicos a la Secretaría de Junta Directiva para conocimiento y aprobación de la Honorable Junta Directiva en el mes de marzo de 2023, que fueron conocidos y/o aprobados en sesiones de Junta Directiva Nos. 13-2023 a la 21-2023.

Se apoyó a los Asesores de la Gerencia en la redacción de Notas de instrucciones Nos.: 0346-2023, 0345-2023, 0343-2023, 0342-2023, 0341-2023, 0340-2023, 0339-2023, 0338-2023, 0337-2023, 0336-2023, 0335-2023, 0333-2023, 0332-2023, 0330-2023, 0331-2023, 0329-2023, 0328-2023, 0327-2023, 0325-2023, 0324-2023, 0323-2023, 0321-2023, 0322-2023, 0320-2023, 0319-2023, 0318-2023, 0316-2023, 0315-2023, 0314-2023, 0312-2023, 0311-2023, 0310-2023, 0309-2023, 0308-2023, 0307-2023, 0305-2023, 0306-2023, 0304-2023, 0303-2023, 0302-2023, 0301-2023, 0300-2023, 0299-2023, 0298-2023, 0297-2023, 0242-2023, 0296-2023, 0295-2023, 0294-2023, 0293-2023, 0292-2023, 0291-2023, 0290-2023, 0289-2023, 0288-2023, 0287-2023, 0269-2023, 0286-2023, 0285-2023, 0284-2023,



0282-2023, 0281-2023, 0280-2023, 0279-2023, 0278-2023, 0277-2023, 0276-2023, 0275-2023, 0274-2023, 0271-2023, 0267-2023, 0266-2023, 0265-2023, 0264-2023, 0262-2023, 0263-2023, 0261-2023, 0259-2023, 0258-2023, 0268-2023, GER-0257-2023, GER-0255-2023, GER-0254-2023, GER-0253-2023, GER-0251-2023; **oficios:** GER-0182-2023, GER-0198-2023, GER-0216-2023, GER-0219-2023, GER-0218-202, GER-0273-2023, GER-0264-2023, GER-0263-2023, GER-0240-2023, GER-0230-2023; **Providencias:** GER-0029-2023, GER-0042-2023, GER-0041-2023, GER-0040-2023, GER-0039-2023, GER-0032-2023, GER-0036-2023, GER-0035-2023, GER-0034-2023, GER-0033-2023; **Circulares:** GER-0002-2023.

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.

Aunado a lo anterior también se realizaron las notas de instrucciones para la contratación de personal con cargo a los renglones presupuestarios 029, 081, 022 y 031.

2. Se apoyo en notificar a la Secretaría General las resoluciones de Junta Directiva de la No. 45-2023 a la 62-2023 con los expedientes correspondientes a cada una de las resoluciones, para resguardo en las Direcciones y/o Unidades en la que se originó.
3. 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 marzo de 2023.
4. 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 marzo 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.

5. Se apoyo a la Subgerencia en realizar los cuadros de cuotas presupuestarias asignadas a dicha área y los corrimientos de los mismos al mes de marzo de 2023. Así mismo se realizó el cuadro de justificaciones por lo cual hizo dicho trámite.



6. Se apoyó en dar seguimiento a la conformación de expedientes que se deben trasladar a la Gerencia para la calendarización de los mismos y posteriormente elevar a conocimiento y aprobación de la Honorable Junta Directiva.
7. Se apoyo a Asesor financiero de la Gerencia en la revisión de datos generales de 2 expedientes del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano, que requieren firma del Gerente.
8. Se apoyó en convocar vía telefónica y correo electrónico a los Directores y Encargados de Área para que expusieran los expedientes que conoció la Junta Directiva en distintas sesiones ordinarias y extraordinarias.
9. Se apoyó a Asesores de la Gerencia en trasladar los borradores de convenios interinstitucionales ya revisados a la Subdirección de Asistencia Financiera Municipal
10. Se apoyó a Asesores de la Gerencia en clasificar y archivar la documentación relacionada a las deficiencias detectadas por la Auditoria Interna correspondientes al año 2022, para su seguimiento.

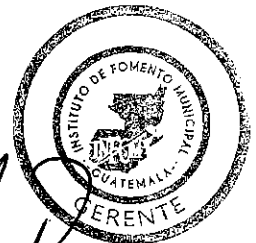
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Bárbara Andrea Corado Dardón


Vo Bo

Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente

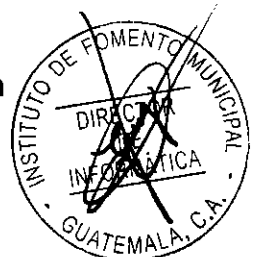


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/03/2023 AL 31/03/2023

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	1/03/2023 ✓	al	31/03/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q8,000.00 ✓			
9	Fecha	31 de marzo 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:

- Se apoyo en la creación, actualización y desactivación de usuarios para los Sistemas Informáticos implementados en la institución.
- Se apoyo en las actualizaciones de reportes en el sistema de Recursos Humanos SIP.
- Se apoyo en la modificación del diseño y estructura del reporte general de bodegas en el modulo de bodega de la plataforma INFOM.
- Se apoyo en la actualización de información del Instituto de Fomento Municipal en la pagina de Servicios en Línea.
- Se apoyo participación en la capacitación de la nueva administración de la pagina oficial del Instituto de Fomento Municipal.



- Se apoyo con soporte a usuarios del sistema de plataforma INFOM en el módulo de bodega.
- Se apoyo con soporte a usuarios del sistema de plataforma INFOM al momento de generar documentos.
- Se apoyo en reunión de traslado de conocimiento de plataforma INFOM de los módulos de:
 - Bodega
 - Sinergia
 - Tracking
 - Recibos
 - Facturas
- Se apoyo en el análisis y desarrollo e implementación de nuevos roles en el área de Bodega.
- Se apoyo en el mantenimiento de los Sistemas Informáticos implementados en la institución.
- Se apoyo en la asignación de roles a usuarios en la plataforma INFOM.
- Se apoyo en la asignación de permisos a usuarios en la plataforma INFOM.
- Se apoyo en la carga masiva en el modulo de bodega en la plataforma INFOM.

Atentamente.



Brandon Leonel Pineda Mantanico
Desarrollador Informático

Vo.Bo.



Ing. MA. Carmelo Estuardo Mayen Monterroso
Director de Informática

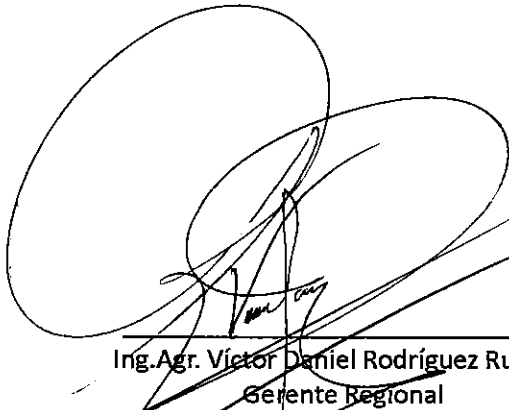
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2023**

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	1/03/2023 ✓	al	31/03/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00 ✓			
9	Fecha	31 de marzo 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. Apoye 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 El Adelanto 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 El Adelanto, El Progreso y Jutiapa.
4. Colabore en actividades que me fueron asignadas en la oficina.
5. Colabore en brindar información sobre créditos a las Municipalidades de El Adelanto, El Progreso y Jutiapa.
6. Colabore en Promoción de créditos a las Municipalidades de El Adelanto, El Progreso y Jutiapa.
7. Apoye en Reuniones de CODEDE de Jutiapa, Jalapa y Santa Rosa.
8. Apoye en Reunión de CODESAN.


Byron Omar Chavarría Echeverría


Ing. Agr. Víctor Daniel Rodríguez Rueda
Gerente Regional



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

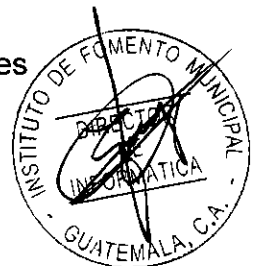


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/03/2023 AL 31/03/2023 ✓

1	De:	Carlos Amilcar Flores Macario ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-012-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	15966100 ✓			
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	1/03/2023 ✓	al	31/03/2023 ✓
8	Monto a pagar:	10,000.00 ✓			
9	Fecha	31 de marzo 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 visita técnica de una empresa para presentar el proyecto del 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.
- Se apoyó con el monitoreo de enlaces de Internet Navega y Megared.
- Se apoyó el monitoreo de los enlaces desde el Firewall.
- 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 Amilcar Flores Macario
Técnico

Vo.Bo.



Ing. Carmelo Estuardo Mayen
Director de Informática

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO 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 01/03/2023 al 31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 6,000.00
9	Fecha:	31 de marzo de 2023

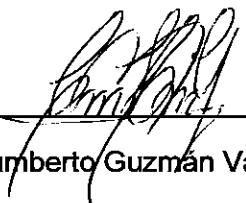
Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte

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.

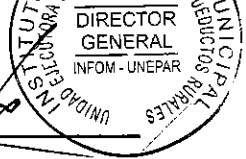
Atentamente,



Carlos Humberto Guzmán Vásquez

Vo.Bo. 

Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte
Director General UNEPAR DE INFOM



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 6,000.00			
9	Fecha	31 de marzo del 2023			

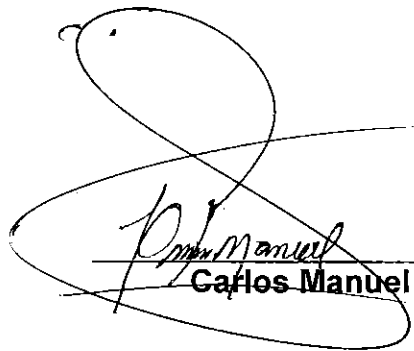
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-017-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Comisión de Depuración de Saldos Contables, Liquidación y Regularización de Programas de Financiamiento Externo y Fondos Nacionales** siendo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

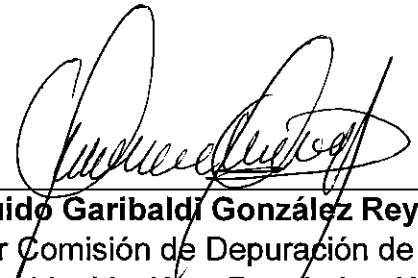
Atentamente



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 AL MES DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.5.000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

Licda. Karin 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:

MARZO

-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 01 al 31 DE MARZO 2023

1	De:	CARLOS HUMERTO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 8,000.00			
9	Fecha	31 DE MARZO DE 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. Colaborar en el cuidado de los vehículos para que los mismos se encuentren en buen estado de funcionamiento y verificar que se realicen las operaciones de mantenimiento que fuesen necesarias.
3. Colaborar con los reportes de controles y registros de kilometraje, recorrido, consumo de combustible y lubricantes de los vehículos asignados.

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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Carlos Humberto Urbina
Técnico

Vo. Bo.



Licda. Zoila Linda Rebeca Filitz Foccar
Coordinadora Oficinas Regionales



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

1	De:	Carlos Enrique Xotoy Balan			
2	Número de Contrato:	301-029-013-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	98460099			
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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.5.000.00			
9	Fecha	31 de marzo 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 apoyó 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 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.
4. Se apoyó en la realización de notas de despacho a través del sistema Web tracking.
5. Se apoyó en la realización de diversos documentos de la Dirección General de UNEPAR.
 - Oficios
 - Notas de instrucciones
6. Se apoyó en la realización de varias tareas solicitadas por el Director General de UNEPAR.
7. Se apoyó en el seguimiento de expedientes dirigidas al área de compras de INFOM.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

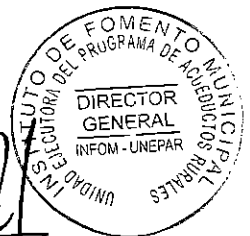


Carlos Enrique Xotoy Balan

Vo.Bo.



Arquitecto: Erick Vinicio Yllescas Hurtarte
Director General de UNEPAR



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO
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	1/03/2023	Al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00			
9	Fecha:	31 DE MARZO 2023			

Gerente General: 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.- Apoye a las municipalidades en la gestión de solicitud de créditos de Alta y Baja Verapaz en la promoción de Créditos de Gerencia en las municipalidades de Carcha, Alta Verapaz, Cobán, Alta Verapaz, San Juan Chamelco, Alta Verapaz, Salamá, Baja Verapaz, San Jerónimo, Baja Verapaz, Tamahú, Alta Verapaz, La Tinta, Alta Verapaz y Granados, Baja Verapaz.

- 4.- Apoye en realizar la base de datos de municipalidades con potencial de requerir apoyo financiero dentro de la regional, municipalidades de Alta y Baja Verapaz

7. Colabore en otras actividades que me fueron asignadas.


Apoye en el área de Gestión Social en Capacitación en el proyecto de agua Caserío el Naranja y la Laguna II, Cubulco, Baja Verapaz.

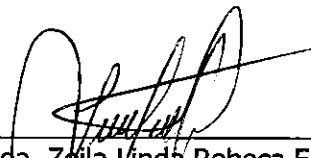
Sin otro particular, me suscribo:


Atentamente,


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


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




Vo.Bo. Licda. Zoila Linda Rebeca Filizot
Coordinadora Oficinas Regionales
INFOM-UNEPAR



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

1	De:	Carmen Eugenia de León Escobar ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-019-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9544492-0 ✓			
4	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	1/03/2023 ✓	al	31/03/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00 ✓			
9	Fecha	31 de marzo 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. Apoyé en la Planificación, verificación, supervisión y trámites de las Actividades y Procesos a través de correos electrónicos para diferentes oficinas de INFOM y UNEPAR, tales como: Coordinación de Oficinas Regionales, Recursos Humanos, Coordinación Financiera UNEPAR, Estadística, Administración, Compras, Transportes y Talleres, Supervisión de Planificación UNEPAR, Bodega de Proveeduría, Contabilidad, Informática, entre otras.



2. Colaboraré con el seguimiento de los procedimientos solicitados a través del Correo Electrónico Institucional de esta Oficina Regional; por ende, se informó al Gerente Regional para su conocimiento y autorización de lo concerniente.
3. Apoyé en los informes y programaciones semanales participando 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.
4. Apoyé en el Archivo de documentación de Oficios Recibidos y Enviados dentro de la Oficina Regional en físico y digital, de igual forma, con tareas internas.
5. Apoyé en la atención a presidentes de Comités, COCODES, Autoridades Municipales y Gobernaciones, a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas.
6. Apoyé en la Gestión Administrativa de la Oficina Regional brindando seguimiento a la documentación enviada vía cargo expreso, para tener un mejor control de la entrega, en cada área.
7. Colaboré en otras Actividades que me fueron asignadas como en la elaboración del Informe de Actividades como Oficina Regional para la Primera Gira Presidencial, también apoyé con la elaboración del Comprobante de Ejecución de Metas de Productos y Subproductos correspondiente al mes de marzo de 2023; de INFOM y UNEPAR.

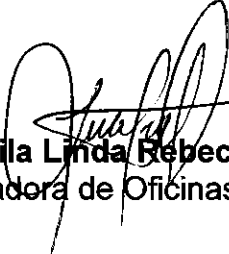
Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,


Carmen Eugenia de León Escobar
Técnico


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




Vo.Bo.
Lcda. Zoila Linda Rebeca Fiala Folgar
Coordinadora de Oficinas Regionales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 DE MARZO AL 31 MARZO 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 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.11,500.00			
9	Fecha	31 de marzo 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:

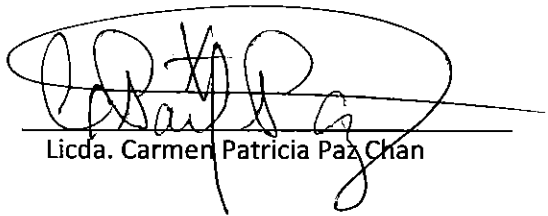
1. Se asesoro en la papelería de expedientes correspondiente a las contrataciones de personal de renglón 029 del mes de marzo
2. Se asesoro en revisión términos de referencia
3. Se asesoro en los procesos administrativos de gestión de personal
4. Se colaboro en los procesos para las contrataciones del periodo del mes de marzo 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 apoyo en el traslado de contratos correspondientes al área financiera para su revisión y firmas correspondientes.
8. Se apoyo a las personas con la solicitud del RGAE
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
Directora de Recursos Humanos



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL MES DE MARZO 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="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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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 inicio la diagramación de la Memoria de Labores del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-.
2. Se diseñaron diferentes Banner Institucionales, para promover los diferentes servicios que desempeña el Instituto de Fomento Municipal.
3. Se diseñó propuesta de la Manta Institucional para conmemorar el 66 Aniversario de la Institución.
4. Se diseñó nota de duelo para empleados de la Institución para mostrar condolencias a trabajadores y/o familiares del Instituto de Fomento Municipal.
5. Se diseño diferentes Post que fueron colocados en las redes oficiales del INFOM.
 - 5.1. Día de la Nacionalidad.
 - 5.2. Día de la Mujer.
 - 5.3. Día de la No Discriminación
6. Se adaptó el diseño de post para los descansadores de Pantalla.
 - 6.1. Día de la Nacionalidad.
 - 6.2. Día de la Mujer.

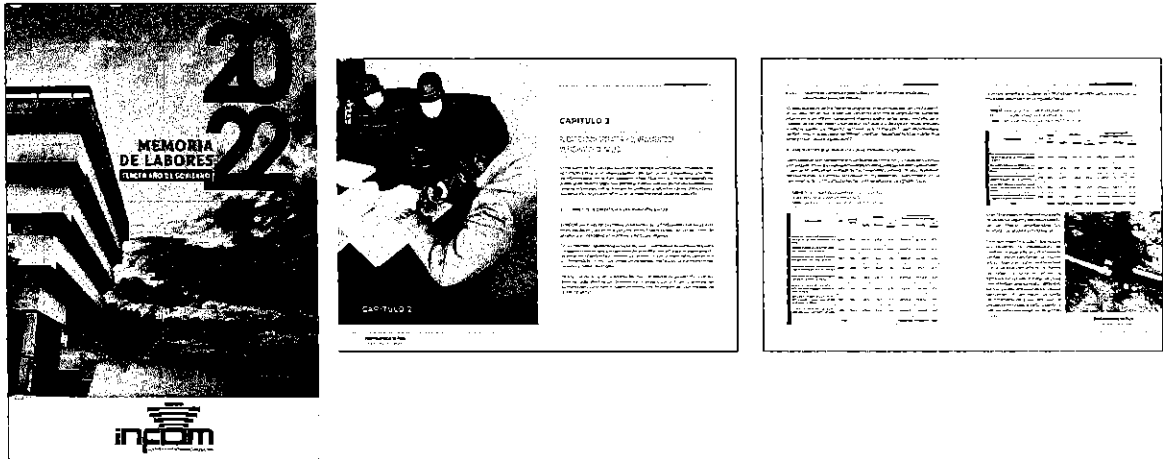
6.3 Día de la No Discriminación

7. Se diseñó tarjetas para felicitar a trabajadoras de la institución, por el día de la mujer.
8. Se apoyo con la realización de diferentes oficios para solicitarle apoyo y/o dar respuesta diferentes oficios enviados de diferentes Unidades del INFOM.

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a single name.

ANEXO

1. Se inicio la diagramación de la Memoria de Labores del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-.



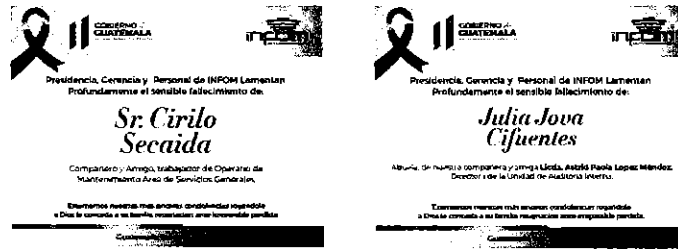
2. Se diseñaron diferentes Banner Institucionales, para promover los diferentes servicios que desempeña el Instituto de Fomento Municipal.



3. Se diseñó propuesta de la Manta Institucional para conmemorar el 66 Aniversario de la Institución.



4. Se diseñó nota de duelo para empleados de la Institución para mostrar condolencias a trabajadores y/o familiares del Instituto de Fomento Municipal.



5. Se diseñó diferentes Post que fueron colocados en las redes oficiales del INFOM.

5.1. Día de la No Discriminación



5.2. Día de la Mujer.



5.3. Día de la Nacionalidad.



6. Se adaptó el diseño de post para los descansadores de Pantalla.

6.1. Día de la Nacionalidad.



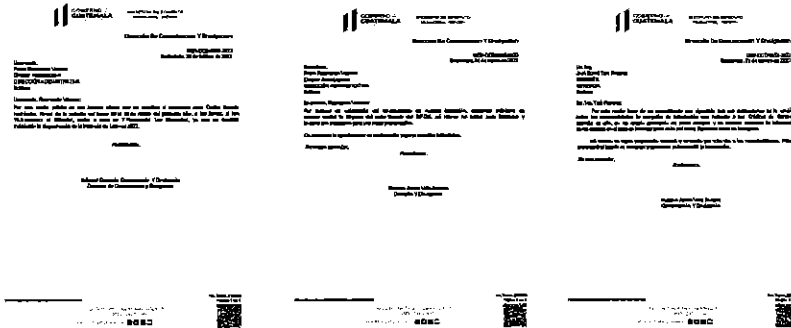
6.2 Día de la Mujer.



7. Se diseñó tarjetas para felicitar a trabajadoras de la institución, por el día de la mujer.



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



Sin otro particular, me suscribo:

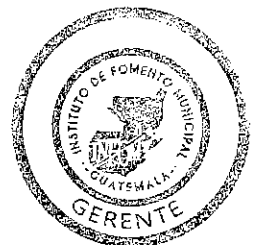
Atentamente

F

Cecilia Lisbeth Hernández Rivera

F

Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente INFOM



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL MES DE MARZO 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	01/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,300.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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:

Nos apersonamos a la municipalidad del municipio de Ciudad Vieja, departamento de Sacatepéquez, para atender lo solicitado, realizando los siguientes servicios técnicos:

Pozo Caserío Bosareyes

Trabajos realizados al pozo:

- *Extracción del equipo de bombeo instalado.*
- *Diagnostico del equipo extraído.*
- *Respaldo en el diagnostico del equipo extraído, se solicito a la municipalidad los accesorios necesarios para el mantenimiento del equipo de bombeo.*
- *Se realizo limpieza de pozo mecánico por medio de aire comprimido.*

- *Instalación de equipo de bombeo propiedad de la municipalidad.*
- *El pozo quedo funcionando en buenas condiciones.*

Pozo La Cuchilla

Trabajos realizados al pozo:

- *Extracción del equipo de bombeo instalado.*
- *Diagnostico del equipo extraído.*
- *Respaldo en el diagnostico del equipo extraído, se solicito a la municipalidad los accesorios necesarios para el mantenimiento del equipo de bombeo.*
- *Se realizo limpieza de pozo mecánico por medio de aire comprimido.*
- *Instalación de equipo de bombeo propiedad de la municipalidad.*
- *El pozo quedo funcionando en buenas condiciones.*

Nos apersonamos a la municipalidad del municipio de Cabañas, departamento de Zacapa, para atender lo solicitado, realizando los siguientes servicios técnicos:

Pozo El Chaparral

Trabajos realizados al pozo:

- *Extracción del equipo de bombeo instalado.*
- *Diagnostico del equipo extraído.*
- *Respaldo en el diagnostico del equipo extraído, se solicito a la municipalidad los accesorios necesarios para el mantenimiento del equipo de bombeo.*
- *Se realizo limpieza de pozo mecánico por medio de aire comprimido.*
- *Instalación de equipo de bombeo propiedad de la municipalidad.*
- *El pozo quedo funcionando en buenas condiciones.*

Pozo El Amate

Trabajos realizados al pozo:

- *Extracción del equipo de bombeo instalado.*
- *Diagnostico del equipo extraído.*
- *Respaldo en el diagnostico del equipo extraído, se solicito a la municipalidad los accesorios necesarios para el mantenimiento del equipo de bombeo.*
- *Se realizo limpieza de pozo mecánico por medio de aire comprimido.*


- **Instalación de equipo de bombeo propiedad de la municipalidad.**
- **El pozo quedo funcionando en buenas condiciones.**

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 01 AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,700.00			
9	Fecha	31 DE MARZO DE 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

-INFORM-



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023 ✓	al	31/03/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00 ✓			
9	Fecha	31 DE MARZO 2023 ✓			

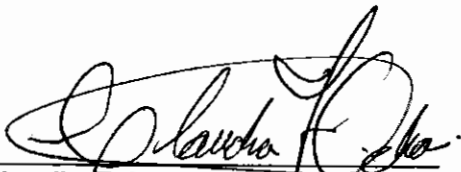
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-025-2023 atentamente le remito el informe Mensual de actividades, siendo las siguientes:

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 de modificaciones del PAC 2023.
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 FINAL ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 31/03/2023

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 Inclso 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	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 29,354.84			
9	Fecha	31/03/2023			

LIC. MANUEL ANTONIO AGUILAR GAITAN.

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-025-2023 atentamente le remito el informe mes de ENERO 2023 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 2023.
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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-025-2023 atentamente le remito el informe mes de FEBRERO 2023 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 2023
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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-025-2023 atentamente le remito el informe mes de MARZO 2023 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 de modificaciones del PAC 2023.
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-



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 31 de marzo 2,023, Yo Claudia Fabiola Ochoa Oliveros, de Cuarenta y seis años de edad, Técnico en gestión, Guatemalteca, con numero de DPI: 2653 05128 0101 extendido por El Registro Nacional de las Personas del Municipio de Mixco Departamento de Guatemala , con lugar para recibir notificaciones en Manzana B casa 11 colonia primero de mayo zona 11 de Mixco, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha 03 de enero de 2,023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnico en gestión, Número 301-029-025-2023, con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Diez mil quetzales exactos, que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido 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 -INFOM- 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 reclamo de ninguna naturaleza que me corresponda en virtud de los servicios sin razón de dependencia prestados al INFOM, quedando de esta 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) 
CLAUDIA FABIOLA OCHOA OLIVEROS
DPI: 2653 05128 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.7,000.00			
9	Fecha	31 DE MARZO 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 renglón 029 UNEPAR.
4. Se apoyó en la elaboración de la información presentada a Acceso a la información.
5. Se brindó apoyo realizando boletas de autorización presupuestaria para personal de reglón 029.
6. Se apoyo en la elaboración de diferentes reportes de personal solicitados.
7. Se apoyo en la actualización del registro de documentos de los expedientes del personal de recontractación

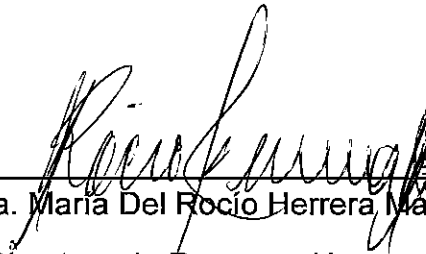
8. Se apoyó en la reprogramación presupuestaria del renglón 029 de la unidad ejecutora Unidad Ejecutora 201 UDAF-INFOM.
9. Se apoyó en la elaboración de dictamen para la reprogramación presupuestaria del personal 029.
10. Se apoyó en la elaboración del informe para acuerdo de contrataciones.
11. Se apoyó en otras actividades designadas.

Sin otro particular, me suscribo:


Atentamente



Cristian Aladih Asencio Santos

Vo.Bo. 

Licda. María Del Rocío Herrera Magaña
Directora de Recursos Humanos



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

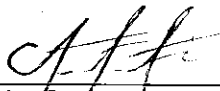
1	De:	Cristian Daniel Del Aguila Escarate ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-027-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7951103-1 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="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	1/03/2023 ✓	al	31/03/2023 ✓
8	Monto a pagar:	8,000.00 ✓			
9	Fecha	31 de marzo 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 apoyo con soporte técnico 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 Montenegro
Director de Informatica

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Montó a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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 cortado doblado y escaneo de planos de los proyectos:

- **Ampliación Sistema de Agua Potable Sector Tamarindo Aldea Palin, Nuevo Progreso, San Marcos**
- **Construcción Sistema de Agua Potable Cinco Parajes: Cacuben, Iximche Siquibal, Pajumet, Y Sajquimilaj Cantón Patulul Sta. Lucia La Reforma, Totonicapan.**

➤ **Alcantarillado Sanitario Chicajtunajib, Canto Patz'ij, Balam Abaj, Nahuala, Sololá.**

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-4507 Sistema Agua Potable Caserío Arroyo San Martín, San Luis, Peten.**

- ✓ **DEPP-3865 Construcción Sistema de Agua Potable Aldea Chaguite, Malacatán, San Marcos.**

- ✓ **DEPP-2586 Proyecto de Drenaje Caserío Yich Huitz, San Pedro Soloma, Huehuetenango.**

- ✓ **DEPP-2560 Sistema de Agua Potable, Municipio de Chiquimula, Chiquimula.**

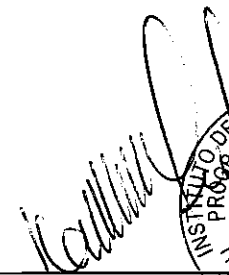
- ✓ **DEPP-4088 Sistema de Agua Potable, Aldea El Común, Quezaltepeque, Chiquimula.**

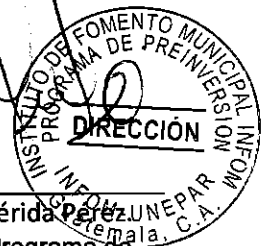
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Cristian Roberto Lopez
Gonzales

Vo.Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Del 1 al 31 de marzo 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	01/03/2023	al	31/03/2023
8	Montto a pagar:	Q. 5,000.00			
9	Fecha	31 De marzo 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 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 capacitaciones a representante de Comité de Agua, dentro del área 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 del comité de agua en la comunidad de: Aldea San Francisco La Cocona, Municipio de Puerto Barrios, del Departamento de Izabal.
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. Colaboré en la capacitación de solicitudes y contratos internos del servicio de Agua potable Rural.
8. Colaboré en la capacitación a Municipalidad de: San Antonio La Paz, Del Departamento de El Progreso, Sobre el tema "Técnicas y Herramientas para una adecuada Operación y Mantenimiento de los sistemas de Agua Potable".
9. Colaboré en la capacitación a Municipalidad de Sansare, Del Departamento de El Progreso, Sobre el tema "Técnicas y Herramientas para una adecuada Operación y Mantenimiento de los sistemas de Agua Potable".
10. Colaboré en la capacitación a Municipalidad de Sanarate, Del Departamento de El Progreso, Sobre el tema "Técnicas y Herramientas para una adecuada Operación y Mantenimiento de los sistemas de Agua Potable".
11. Apoyé en la representación de la Oficina Regional 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.

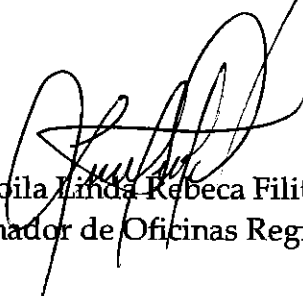
Me suscribo, atentamente.



Daniel Alejandro Ramírez Cordón
Técnico



Mario Amílcar Aragón Cacaupedá
Gerente Regional



Licda. Zoila Linda Rebeca Filitz
Coordinador de Oficinas Regionales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 10,500.00			
9	Fecha	31 de marzo 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 Fray Bartolomé de las Casas y Lanquín del departamento de Alta Verapaz, 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:

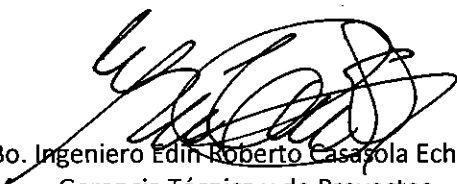
- Soluciones Stock
 - Soluciones amortiguadoras de pH
4. Se apoyó a la Dirección del Laboratorio en la revisión de manuales de procedimientos de análisis y metodologías utilizadas para aguas potables y residuales.
 5. Se apoyó a la supervisión de área de bacteriología en la revisión y propuesta de mejoras 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 Echeverria
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 A PERIODO 01/03/2023 AL 31/03/2023**

1	De:	Délmar Misael 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	30/06/2023
7	Período del Informe:		1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 12,000.00			
9	Fecha	31/ 03/ 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. Se realizó visita técnica, trabajo de campo y prospección geofísica en la aldea La Flor, cantón Amayito, municipio de Jutiapa, Jutiapa, que consiste en síntesis en lo siguiente:
 - ✓ Reunión con los miembros del comité de agua de la aldea La Flor;
 - ✓ Mapeo geológico;
 - ✓ Inspección de tres terrenos como futuros sitios de perforación y
 - ✓ 3 tomografías eléctricas, para evaluar la factibilidad de encontrar agua subterránea, se realizó una tomografía en cada sitio propuesto.

2. Se realizó visita técnica, trabajo de campo y prospección geofísica en la aldea Apantes, municipio de Jutiapa, Jutiapa, que consiste en síntesis en lo siguiente:
 - ✓ Reunión con los miembros del comité de agua de la aldea Apantes;
 - ✓ Inspección de tres terrenos como futuros sitios de perforación y
 - ✓ 3 tomografías eléctricas, para evaluar la factibilidad de encontrar agua subterránea, se realizó una tomografía en cada sitio propuesto.

3. Se realizó visita técnica, trabajo de campo y prospección geofísica en los caseríos Buenas Vistas, El Chagüite y Peñas Blancas, cantón Valencia, municipio de Jutiapa, Jutiapa, que consiste en síntesis en lo siguiente:
 - ✓ Reunión con los miembros del comité de agua de la aldea Apantes;
 - ✓ Inspección de tres terrenos como futuros sitios de perforación y
 - ✓ 3 tomografías eléctricas, para evaluar la factibilidad de encontrar agua subterránea, se realizó una tomografía en cada sitio propuesto.

4. Se realizó visita técnica, trabajo de campo y prospección geofísica en aldea Las Pozas, cantón Canoas, municipio de Jutiapa, Jutiapa, que consiste en síntesis en lo siguiente:
 - ✓ Reunión con los miembros del comité de agua de la aldea Apantes;
 - ✓ Inspección de tres terrenos como futuros sitios de perforación y
 - ✓ 3 tomografías eléctricas, para evaluar la factibilidad de encontrar agua subterránea, se realizó una tomografía en cada sitio propuesto.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

INGENIERO GEOLOGO

Délmár Misael Villatoro Martínez

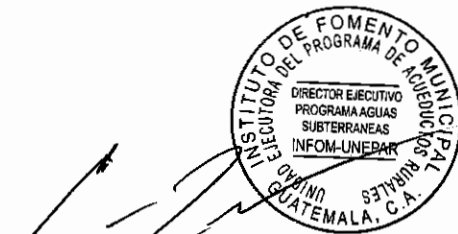
COL: 15522



Délmár Misael Villatoro
Martínez

Profesional 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 AL MES DE MARZO DE 2023**

1	De:	Diana Lorena Mérida Morales			
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="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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 12,000.00			
9	Fecha	31 de marzo de 2023.			

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

Estimada Licenciada:

En cumplimiento a lo estipulado en el **contrato administrativo número 301-029-031-2023**, a continuación, se describen las actividades realizadas en el periodo del mes de Marzo 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 la asistencia al señor Casimiro Aguilar Quino, Presidente del comité de agua de la Aldea Xenimajuyú Tecpán Chimaltenango, quien hizo entrega del Acta No. 7-2023 y fotocopias del DPI para realizar los respectivos contratos a nuevos usuarios de servicio de agua.
2. Asesoría en asistencia a delegada del Comité de Agua Potable, Aldea la Gavita, Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa, a la unidad de AO&M – PROFADEC, donde solicitó asesoría sobre el sistema de agua superficial, actualización de contratos a nuevos usuarios, reglamento y la implementación de contadores e información a nuevos usuarios, reglamento y la implementación de contadores e información sobre el análisis de agua, que se realizan en el laboratorio de UNEPAR-INFOM.
3. Asesoría en asistencia al vicepresidente del Comité de agua de Aldea Paxorotot, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, para coordinar visita técnica a su proyecto
4. Asesoría en asistencia al Presidente del Comité de la Aldea de Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, con el apoyo en la Investigación en el programa de Pre- Inversión sobre el expediente de la aldea, se realizó el análisis para corroborar si es viable la solicitud de la comunidad e ampliar los servicios ya que según el estudio para el 2027 podrían haber hasta 909 usuarios en el sistema, se realizó el dictamen correspondiente y se trasladó a la coordinación de esta unidad, para su traslado.
5. Asesoría en asistencia en realización de informe para Junta Directiva según requerimiento de Dirección General de Unepar, correspondiente a las actividades realizadas en el departamento de Guatemala en el ejercicio fiscal 2022.
6. Asesoría en asistencia al Presidente de la Aldea el Llano Rufino para la coordinación de visita para medición del nivel del pozo de la comunidad.
7. Asesoría en asistencia al Presidente de la aldea de Xenimajuyú, de los documentos a proporcionar a esta unidad para poder realizar los contratos correspondientes de nuevos usuarios.
8. Asesoría en la elaboración de contratos de agua para el proyecto Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, para la inclusión de nuevos usuarios al sistema.

9. Asesoría en asistencia a Gestora Social de la Oficina Regional de INFOM en Huehuetenango, quien solicitó el borrador del contrato de agua para trasladarlo a una comunidad dentro de su jurisdicción, enviándose de manera electrónica la información solicitada.
10. Asesoría en asistencia a los Encargados de las oficinas regionales, quienes presentaron un inventario de los Manuales que les fueron entregados para las comunidades, para poderles hacer entrega de nuevo material en este año.
11. Asesoría y asistencia en capacitación sobre Metodología Profadec y medición de agua del pozo Comunidad Caserío Chuasij de San Juan Comalapa, Chimaltenango.
12. Asesoría y asistencia en la entrega de contratos para nuevos usuarios y medición de agua de pozo mecánico de la Comunidad de Aldea Xenimajuyú Tecpán, Chimaltenango.


Sin otro particular, me suscribo,

Atentamente

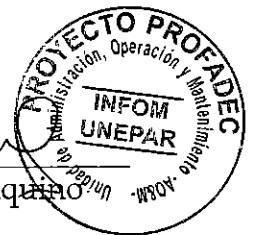


Diana Lorena Mérida
Morales
Servicios Profesionales
Unidad de AO&M
PROFADEC
UNEPAR-INFOM

Vo.Bo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 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="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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 12.000.00			
9	Fecha	31 de MARZO 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 41 notificaciones judiciales que ingresaron a la Unidad.
2. Se apoyó en la recepción y análisis legal de 32 oficios que ingresaron a la Unidad.
3. Se apoyó en la elaboración y revisión de 38 oficios de naturaleza variada.




4. Se apoyó a trasladar 73 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 73 notificaciones, oficios recibidos y/o documentos legales.
7. Se apoyó a notificar a los mandatarios vía electrónica sobre las 41 notificaciones que ingresaron a la Unidad de forma inmediata.
8. Se apoyó a notificar a los mandatarios vía telefónica sobre las 41 notificaciones que ingresaron a la Unidad de forma inmediata.
9. Se apoyó en planificar la agenda para evacuación de 13 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 19 expedientes de naturaleza laboral.
12. Se apoyó en la continuación de la revisión y actualización de 01 expediente de acciones de amparo.
13. Se apoyó a la revisión y análisis de 06 expediente de naturaleza penal.
14. Se apoyó en la actualización de 10 expedientes de naturaleza administrativa.
15. Se apoyó en la actualización de 03 expedientes de naturaleza económico coactivo.
16. Se apoyó a realizar informe mensual presentado a Gerencia.
17. Se apoyó a realizar informe de procesos laborales pagados y pendientes de pago al mes a informar.
18. Se apoyó a realizar informe de proyecciones de pago de los procesos laborales dentro de la Unidad de mandatarios al mes a informar.
19. Se apoyó a realizar informe mensual presentado a Auditoría Interna.
20. Se apoyó a realizar presentación del informe mensual para Junta Directiva.
21. Se apoyo al seguimiento de los requerimientos administrativos dentro de la Unidad.
22. Se apoyó en la coordinación de los procesos asignados dentro de la Unidad.
23. Se apoyó a realizar informes para la Comisión de Contraloría General de Cuentas.
24. Se apoyó en el acompañamiento de 06 reuniones en el presente mes.
25. Se apoyó en el acompañamiento y seguimiento de convenios de pago por sentencia judiciales con la Gerencia Financiera y Dirección Financiera.
26. Se apoyó a actualizar cuadro de proyecciones de pago de procesos judiciales por sentencia judicial.
27. Se apoyó en reuniones de seguimiento sobre el tema de vehículos propiedad de Infom en conjunto con la Dirección Administrativa
28. Se apoyó a dar seguimiento a todos lo requerimientos ingresados dentro de la Unidad de mandatarios, cumpliendo de manera diligente con plazos establecidos.
29. Se apoyó al seguimiento y conteo del proceso de asignación formal de todos los expedientes judiciales y administrativos de la Unidad de Mandatarios.



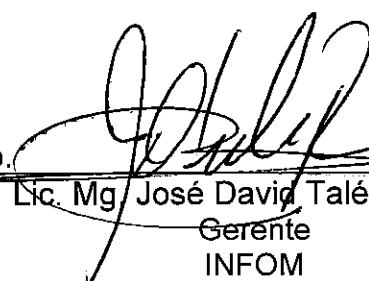
- 30. Se apoyó a dar seguimiento a los requerimientos realizados por Contraloría General de Cuentas.
- 31. Se apoyó en gestiones administrativas y seguimiento para citaciones conciliatorias con entidades mercantiles CONSTALSA y ACCESO TOTAL.
- 32. Se apoyó en otras funciones que fueron asignadas por las autoridades superiores.


Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Diana Michelle Ortiz Tobar


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 DE MARZO 2023

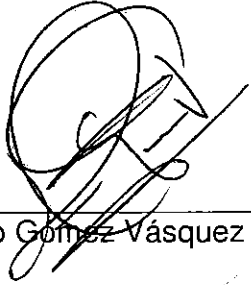
1	De:	DIEGO GÓMEZ VÁSQUEZ			
2	Número de Contrato:	201-029-001-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1598227-0			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.12,000.00			
9	Fecha	31 de marzo 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 apoyó en la verificación del estado de los vehículos para la programación de servicios de mantenimiento.
2. Se apoyó en el control de los vehículos de la Institución.
3. 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.
4. Se brindo seguimiento a controles de kilometrajes recorridos, consumo de combustibles y lubricantes de vehículos asignados.
5. Colaboré en otras funciones que fueron asignadas por las autoridades superiores.


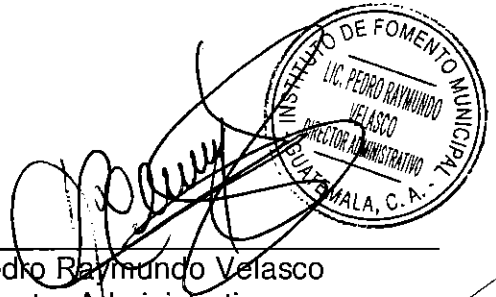
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Diego Gómez Vásquez

Vo.Bo.



Lic. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DEL 2023

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	01/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 6,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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 la realización de oficio para SEGEPLAN para trasladar el informe de la donación de Japón.

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 la búsqueda de información solicitada por la Contraloría General de Cuentas, en la bodega del BID ubicada en UNEPAR.
5. Apoyé en la entrega de documentos en distintas instituciones.
6. Apoyé en el envío de información por correo electrónico.
7. Apoyé en la organización del archivo de Cooperación Internacional.
8. Apoyé en atender la solicitud del Ing. Quiñones de la entrega de una copia del convenio interinstitucional entre INFOM y el Colegio de Ingenieros de Guatemala.
9. Apoyar en escanear documentos varios, solicitados por la Contraloría General de Cuentas.
10. Apoyé en recopilar información de varias computadoras solicitada por el Gerente Técnico y de Proyectos.

Sin otro particular me suscribo,

Atentamente,


Diego Ramírez Mendoza
Técnico en Gestión


Ing. Edin Roberto Casasola Behaverria
Gerente Técnico y de Proyectos



**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31
DE MARZO DEL 2023**

#		DESCRIPCIÓN	
1	De:	Edgar Orlando Marroquin Blanco	
2	Numero de Contrato	301-029-034-2023	
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5763045-3	
4	Región Presupuestario	029	
5	Tipo de Servicio Prestados conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado" Artículo 44 inciso e).	Servicios técnicos	
6	Plazo del contrato	Del 03-01-2023 al 30-06-2023	
7	Periodo del Informe	Del 01-03-2023 al 31-03-2023	
8	Monto a Pagar	Q.9000.00	
9	Fecha	31 de marzo 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 marzo de 2023, en la Unidad de Fortalecimiento Municipal de INFOM, siendo las siguientes:

- 1) En Seguimiento a su instrucción Verbal se apoyó a la realización de oficio para el prontuario de la Municipalidad de San Miguel Acatan Huehuetenango
- 2) En seguimiento a su instrucción verbal se apoyó a la realización del Resumen del Prontuario de la Municipalidad de San Miguel Acatan Huehuetenango
- 3) En seguimiento a su instrucción verbal se apoyó en la realización del Informe del Prontuario de la municipalidad de San Miguel Acatan Huehuetenango

- 4) Por instrucción verbal de gerencia se apoyó en la realización de presentación de PowerPoint y graficas según lo solicitado

- 5) Por Instrucción verbal de gerencia se apoyó en la realización de reporte de gráficas y estadísticas sobre cumplimiento de metas

- 6) Se Apoyo en la actualización del Excel del prontuario de San Miguel Acatan

/


técnico, Edgar Orlando Marroquin Blanco
Servicios técnicos


Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández
Director Unidad de Fortalecimiento Municipal



ANEXOS

FOTOGRAFÍAS DE LA ACTIVIDAD

FECHA DE ACTIVIDAD: del 03 al 06 de marzo

HORA: 08:00 A 16:00 horas

LUGAR DE ACTIVIDAD: Unidad de Fortalecimiento Municipal INFOM CENTRAL.

OBJETIVOS: Apoyar en la solicitud realizada por la Municipalidad de San Miguel Acatan

FOTOGRAFÍAS



INSTITUTO DE FOMENTO
MUNICIPAL -INFOM-

ANEXO I

RESUMEN DE PUBLICACIONES DEL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL ACATAN HUEHUETENANGO

PLAN DE ARBITRIOS

TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
148-1	44	25/09/1956	Plan de Arbitrios.
160-2	66	12/12/1960	Rebaja unos Arbitrios por acuerdo municipal.
198-1	26	27/11/1974	Autorizase a la Municipalidad para que pueda cobrar el Arbitrio que se expresa.
227-2	69	4/12/1985	Autorizase a la Municipalidad de San Miguel Acatan Huehuetenango, para que pueda cobrar los Arbitrios que se mencionan, Acdo. Gub. No. 1149-85 del 25-11-85 Establecimientos Comerciales, Industriales, Artesanales, que prestan servicio, de estacionamiento, Vehículo, en los términos anteriores queda modificado el Acdo. Gub. de fecha 18-2-74 modificado y adicionado el Acdo. Gub. de fecha 25-9-56.

38 años



INSTITUTO DE FOMENTO
MUNICIPAL -INFOM-

ANEXO II

RESUMEN DE REGLAMENTOS PUBLICADOS EN DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL ACATAN HUEHUETENANGO

Asunto	Año de aprobación	Año actual	Años vigentes
Plan de Arbitrios	4/12/1985	2023	38 Años
Reglamento de Mercado	29/01/1998	2023	25 Años
Reglamento de Agua Potable	03/03/1987	2023	36 Años
Plan de Tasas	58/12/2022	2023	1 Año
Reglamento de Viáticos	31/01/1992	2023	31 Años
Donaciones	12/09/2012	2023	11 años

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,300.00			
9	Fecha	31/03/2023			

Licenciada

Sindy Marisol Aquino López

Coordinadora

De la Unidad de AO&M PROFADEC

INFOM-UNEPAR

Estimada Licenciada:

En cumplimiento a lo estipulado en el **contrato administrativo número 301-029-035-2023**, a continuación, se describen las actividades realizadas en el periodo del mes de marzo 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–

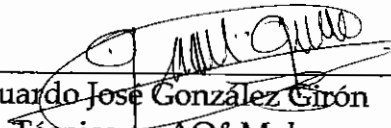
1. **Brindar apoyo en la logística y sistematización de los procesos de asistencia técnica y capacitación en Administración, Operación y Mantenimiento – AO&M- para los proyectos de agua potable y saneamiento**

2. Comunicación con el señor Celestino Ordoñez vicepresidente del comité de agua de aldea Paxorotot, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, para confirmar fecha y hora para la visita técnica a su proyecto
3. Asistencia al señor José secretario del comité de agua de aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango informo que desean agregar 335 usuarios nuevos al sistema por lo que solicitan que se les realice un análisis para ver la viabilidad de las nuevas conexiones
4. Investigación en el programa de Pre Inversión sobre el expediente de aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, se realizó el análisis en cual es viable la solicitud de la comunidad de ampliar los servicios ya que según el estudio para el 2027 podrían haber hasta 909 usuarios en el sistema, se realizó el dictamen correspondiente y se trasladó a la coordinación de la Unidad de AO&M-PROFADEC, para su traslado hacia el comité de la comunidad
5. Asistencia al señor José Secretario del comité de agua de aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, quien solicito se le apoye en la realización de los contratos para nuevos usuarios
6. Entrega del primer borrador del libro 3 a la coordinación de la Unidad de AO&M-PROFADEC para su revisión
7. Realización de informe para Junta Directiva según requerimiento de Dirección General de Unepar, correspondiente a las actividades realizadas en el departamento de Guatemala en el ejercicio fiscal 2022
8. Visita técnica a aldea Chuasij, San Juan Comalapa, Chimaltenango, para la medición del nivel de agua del pozo y capacitación al nuevo secretario del comité de agua
9. Entrega de informe correspondiente a la medición del nivel de agua del pozo de aldea Chuasij, San Juan Comalapa, Chimaltenango, a la coordinación de la Unidad de AO&M-PROFADEC
10. Visita técnica a aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango para la medición del nivel de agua del pozo, y la entrega de los contratos para la inclusión de los nuevos usuarios al sistema, revisión del panel de control a petición de los miembros de la comunidad y la bomba clorinadora la cual se encuentra sin funcionamiento por estar en mal estado
11. Entrega de informe sobre la visita técnica realizada a la aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango a la coordinación de la Unidad de AO&M-PROFADEC
12. Revisión y recepción de informes mensuales correspondiente al mes de enero 2023 de aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango
13. Elaboración de informe sobre las actividades realizadas en el 2022 por la Unidad, de AO&M-PROFADEC según requerimiento de la auditoria interna de INFOM
14. Asistencia a Jéssica López Gestora Social de la Oficina Regional de INFOM en Huehuetenango, quien solicito el borrador del contrato de agua para trasladarlo

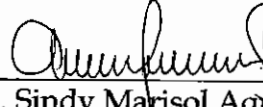
a una comunidad dentro de su jurisdicción, se envió de manera electrónica la información solicitada

15. Visita técnica para la medición del nivel del agua del pozo de aldea Pacorral, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, se realizó la visita al área del tanque y se realizó un chequeo de los paneles de control
16. Entrega de contratos de los usuarios faltantes de aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, al secretario del comité
17. Elaboración de informe sobre la visita técnica realizada a la aldea Pacorral, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, se entregó a la coordinación de la Unidad de AO&M-PROFADEC

Atentamente


Eduardo José González Girón
Técnico en AO&M de
Proyectos

Vo.Bo.


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





**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES
AL MES DE MARZO DE 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 01-03-2023 al 31-03-2023
8	Monto a Pagar	Q.8,000.00
9	Fecha	31 de marzo 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 marzo de 2023, en la Unidad de Fortalecimiento Municipal de INFOM, siendo las siguientes:

1. En cumplimiento al oficio VT-LLSJ-0557-5-2023, emitido por la Gerencia, participe en la Asesoría del "Taller de Validación del Árbol de problemas de la política de Agua y Saneamiento". En el marco del proceso de actualización de la política nacional de Agua potable y Saneamiento que el Ministerio de Salud pública y Asistencia Social -MSPAS, está impulsando, en virtud que durante el año 2022 se impulsó el diagnostico e identificación de problemas de forma participativa con diferentes instituciones vinculadas al Agua potable y saneamiento.




**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DE ASISTENCIA TÉCNICA


**INSTITUTO DE FOMENTO
MUNICIPAL -INFOM-**

2. En cumplimiento a la orden verbal, se le acompaño a usted en su despacho para darle asesoramiento al alcalde municipal del m municipio de **SAN JUAN ATITAN** del departamento de Huehuetenango, Guatemala, señor Santos Hernández Godínez, quien visito nuestra institución con el objeto de solicitar el asesoramiento a esta Unidad de fortalecimiento Municipal, para la actualización y creación de sus reglamentos de servicios públicos, por lo que esta unidad se compromete a efectuarle el análisis respectivo de sus publicaciones en el Diario Oficial de Centro América, (Prontuario) para determinar sus deficiencias en cuanto a su reglamentación


Anexos: fotos de las actividades.



Lic. Edwin Ronald Martínez Palacios
Servicios Profesionales



Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández
Director Unidad de Fortalecimiento Municipal



cc. archivo



**GOBIERNO *de*
GUATEMALA**

**INSTITUTO DE FOMENTO
MUNICIPAL -INFOM-**

ANEXOS

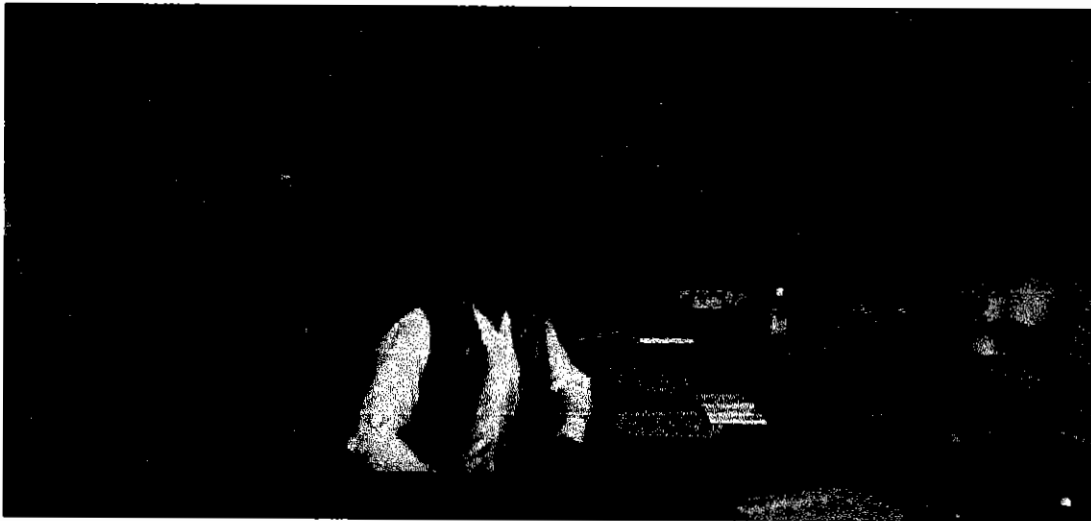
(FOTOGRAFÍAS DE LAS ACTIVIDADES)



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DE LAS AMÉRICAS CENTRALES

**INSTITUTO DE FOMENTO
MUNICIPAL -INFOM-**

OBJETIVO. "Validación del Taller del Árbol de problemas de la política de Agua y Saneamiento".





**GOBIERNO de
GUATEMALA**

**INSTITUTO DE FOMENTO
MUNICIPAL -INFOM-**

OBJETIVOS: "Asesorar al señor alcalde de la municipalidad de **SAN JUAN ATITAN** del departamento de Huehuetenango, en cuanto a la actualización y creación de sus Reglamentos de servicios públicos.

FOTOGRAFÍAS DE LAASESORIA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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	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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,500.00			
9	Fecha	31 de MARZO 2023			

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

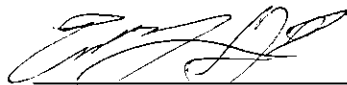
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-037-2,023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Aldea de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango**, siendo las siguientes:

1. Traslado de las oficinas de la UNEPAR hacia el pozo mecánico de la aldea de Chimusinique zona 12 Huehuetenango, para realizar prueba de bombeo.
2. Se apoyó en descargar camión grúa placas O-046BBF. Equipo de bombeo y herramienta para realizar prueba de bombeo.
3. Se poyo en la instalación de equipo de bombeo para realizar prueba de bombeo.

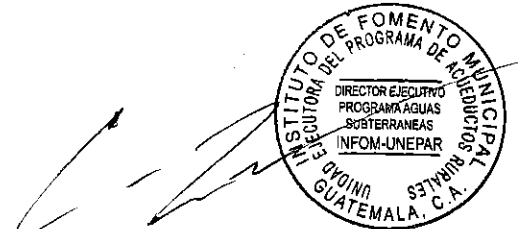
4. Se apoyó en la conexión de tableros y bomba sumergible al generador eléctrico, para realizar la prueba de bombeo.
5. Se apoyó en la medición de caudal de agua en el pozo mecánico, chequeo de nivel estático y dinámico durante 24 horas continuas.
6. Se apoyó en la extracción del equipo de bombeo del pozo mecánico de Chimusinique.
7. Se cargó herramienta y equipo de bombeo en la grúa placas O-046BBF, para luego trasladarse a las oficinas de la UNEPAR.
8. Finalización de trabajos de perforación y aforo al pozo de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango.

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 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 7,000.00			
9	Fecha	31 de MARZO 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 de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango**, siendo las siguientes:

1. Traslado de las oficinas de la UNEPAR hacia el pozo mecánico de la aldea de Chimusinique zona 12 Huehuetenango, para realizar prueba de bombeo.
2. Se apoyó en descargar camión grúa placas O-046BBF. Equipo de bombeo y herramienta para realizar prueba de bombeo.
3. Se poyo en la instalación de equipo de bombeo para realizar prueba de bombeo.
4. Se apoyó en la instalación de la pila de aforo y cabezal de descarga para aforo del pozo mecánico.

5. Se apoyó en la medición de caudal de agua en el pozo mecánico, chequeo de nivel estático y dinámico durante 24 horas continuas.
6. Se apoyó en la extracción del equipo de bombeo del pozo mecánico de Chimusinique.
7. Se cargó herramienta y equipo de bombeo en la grúa placas O-046BBF, para luego trasladarse a las oficinas de la UNEPAR.
8. Finalización de trabajos de perforación y aforo al pozo de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango.
9. Se realizó mantenimiento al camión grúa placas O-046BBF, cambio de aceite, filtros de aceite, filtros de diésel, trampa de agua.

Sin otro particular, me suscribo:

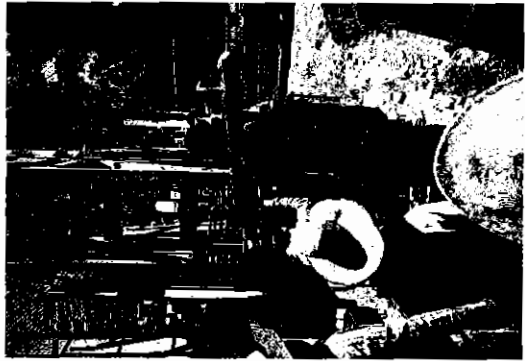
Atentamente:



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 01 AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00			
9	Fecha	31 DE MARZO 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. Apoyé en las diversas acciones de organización, capacitación, seguimiento y evaluación dentro del Área de Promoción Social.
 - Apoyé en la visita para promocionar los servicios que presta la Regional de INFOM-QUICHÉ, en la municipalidad de Chinique, departamento del Quiché, en donde se mencionaron los siguientes servicios a la Asistente del secretario municipal; capacitación municipal, asistencia administrativa en los servicios públicos municipales, educación sanitaria y ambiental y asistencia crediticia, 09 de marzo 2023



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.
4. Apoyé en el Fortalecimiento y Promoción de la participación y organización de las comunidades.
 - Apoyé para dar seguimiento al proyecto de agua potable, de la comunidad de Tululche IV, del municipio de Chiché, departamento del Quiché, en lo relativo a: Colocación de tubería HG de 2 ½" en paso aéreo de 54 metros lineales, 27 de febrero de 2023



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

- Apoyé a la Gerente Regional de INFOM-QUICHÉ para una visita técnica, ha requerimiento del comité del proyecto de agua potable del Cantón Tululche IV del municipio de Chiché, Departamento del Quiché, en donde se realizó prueba en la línea de conducción del sistema de agua potable con una distancia de 2.6 kilómetros. Actualmente el comité y los beneficiarios están trabajando a la par del maestro de obra del proyecto, 06 de marzo de 2023.



6. Apoyé y colaboré en otras actividades que me fueron asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:

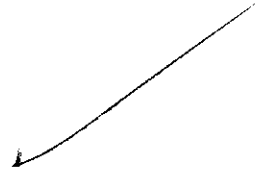
Atentamente,


Eliseo Sebastián Tzoc Chinol
Técnico


Kateryn Vanessa Cujin Aguilar
Gerente Regional



Vo. Bo. 
Licda. Zoila Linda Rebeca Folz Folgar
Coordinador de Oficinas Regionales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 MARZO AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 8,000.00			
9	Fecha	31 de marzo 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 280 pacientes de signos vitales, en la Clínica Médica para el mes de marzo.
2. Se apoyo en Enfermería de 107 pacientes de hipotermia, en la clínica médica para el mes de marzo.

3. Se apoyo en enfermería de 10 pacientes de glucosa, en la Clínica Médica para el mes de marzo.
4. Se apoyo en enfermería de 15 pacientes de curaciones de heridas menores, en la Clínica Medica para el mes de marzo.
5. En este mes se apoyó en la organización de una jornada de Densitometría Ósea, en la clínica médica para el mes de marzo, de un total de 46 personas.
6. Se apoyo en 280 consultas en la clínica médica para el mes de marzo.
7. Se apoyo en la Impresión de 75 fotocopias en la clínica Médica.
8. Se apoyo en un total de 04 documentos generados en la Clínica.
9. Se apoyo en la toma de temperatura a 25 pacientes para el mes de marzo.
10. Se apoyo en la correspondencia Interna de 04 documentos enviados de la clínica.
11. Se realizo 01 circular para la Jornada de Densitometría Ósea el mes de marzo.
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 100 mascarillas a los pacientes de la Clínica Médica.

15. Se Apoyo en la realización de 01 pedido de medicamento a Proán para el mes de marzo.
16. Se apoyo en 01 Tramites de pacientes al Seguro Social IGSS.
17. Se apoyo en el tratamiento de gotas a 03 pacientes en la clínica Medica para el mes de marzo.
18. Se apoyo en el lavado de oídos a 02 pacientes en la Clínica Medica para el mes de marzo.

Sin otro particular, me suscribo. Atentamente,



ELSA AMABILIA BARRIENTOS
VELIS

Vo. Bo.



Licda. María del Rosario Herrera
Magaña
Directora de Recursos
Humanos


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.12,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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 gestionó resolución 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", al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- Se participó en reunión sobre la priorización de proyectos del Plan Operativo Anual 2023 – 2024, para presentar a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-.
- Se trabajó en la respuesta a la evaluación técnica de la SEGEPLAN del proyecto denominado "Construcción sistema de agua potable caserío Nuevo Amanecer, San Miguel Tucurú, Alta Verapaz" el cual cuenta con número de SNIP 0262423.

- Se trabajó en la solicitud de financiamiento en el portal del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP – del proyecto denominado “Construcción sistema de agua potable, paraje El Triunfo, Caserío Las Brisas, Aldea Sóchel, Concepción Tutuapa, San Marcos”.
- Se trabajó en la solicitud de financiamiento en el portal del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP – del proyecto denominado “Ampliación sistema de agua potable, caserío Piedras Blancas, aldea Alibalabaj, municipio de Cubulco, departamento de Baja Verapaz”.
- Se trabajó en la conformación del expediente del proyecto denominado “Construcción sistema de agua potable, paraje El Triunfo, Caserío Las Brisas, Aldea Sóchel, Concepción Tutuapa, San Marcos”, para su evaluación ante la SEGEPLAN.
- Se trabajó en la conformación del expediente del proyecto denominado “Construcción sistema de agua potable caserío Nuevo Amanecer, San Miguel Tukurú, Alta Verapaz”, para su evaluación ante la SEGEPLAN.
- Se trabajó en la conformación del expediente del proyecto denominado “Ampliación sistema de agua potable, caserío Piedras Blancas, aldea Alibalabaj, municipio de Cubulco, departamento de Baja Verapaz”, para su evaluación ante la SEGEPLAN.
- Se participó en Mesa Técnica Interinstitucional de Gestión de Riesgos de Desastres en los Proyectos de Inversión Pública.
- Se participó en reunión con la Oficina Regional de Cobán en relación a la documentación legal del proyecto denominado “Construcción sistema de agua potable caserío Nuevo Amanecer, San Miguel Tukurú, Alta Verapaz”.


Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



 Ing. Elvis Giovanni Corado Chávez

Vo.Bo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2023

1	De:	ENRIQUE REYNOSO CRUZ			
2	Número de Contrato:	301-029- 043-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	2183889			
4	Ren glón 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00			
9	Fecha	31 DE MARZO DE 2023			

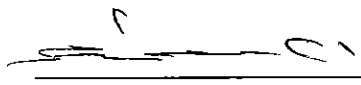
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-043-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Coordinación de Regionales siendo las siguientes:

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

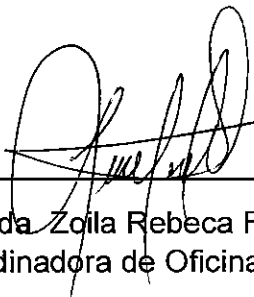
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Enrique Reynoso Cruz
Técnico

Vo.Bo. _____



Licda. Zoila Rebeca Fil
Coordinadora de Oficinas



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al 31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,200.00		
9	Fecha	31 de Marzo 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, Acuerdos de nombramiento de personal, entre otros; solicitados por personal de Junta Directiva, Comisión Regularizadora de Programas, Contabilidad, Ejecución Presupuestaria, Créditos, Recursos Humanos, Fortalecimiento Municipal, Inventarios, Tesorería, Auditoría Interna, Gerencia Técnica y de Proyectos.
2. Se brindó apoyo en la recepción y archivo de documentos que fueron devueltos al Archivo General por personal de varias unidades de INFOM, tales como: pólizas de diario, expedientes de personal de baja, CUR de Contabilidad y de Presupuesto, expedientes de créditos, diarios de Centro América, resoluciones de Junta Directiva, actas y agendas de Junta Directiva, Oficios, entre otros.

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

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

f.



Ervin Estuardo Rojas Soto
Técnico

Vo.Bo.



Selvyn Vinicio Morales Arias
Encargado de Archivo General



Vo.Bo.:

Lic. MG Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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	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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,500.00			
9	Fecha	31 de MARZO 2023			

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

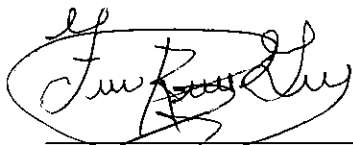
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-045-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en las instalaciones de UNEPAR, siendo las siguientes:

1. Traslado de las oficinas de la UNEPAR hacia el pozo mecánico de la aldea de Chimusinique zona 12 Huehuetenango, para realizar prueba de bombeo.
2. Se apoyó en descargar camión grúa placas O-046BBF. Equipo de bombeo y herramienta para realizar prueba de bombeo.
3. Se poyo en la instalación de equipo de bombeo para realizar prueba de bombeo.

4. Se apoyó en la instalación de la pila de aforo y cabezal de descarga para aforo del pozo mecánico.
5. Se apoyó en la medición de caudal de agua en el pozo mecánico, chequeo de nivel estático y dinámico durante 24 horas continuas.
6. Se apoyó en la extracción del equipo de bombeo del pozo mecánico de Chimusinique.
7. Se cargó herramienta y equipo de bombeo en la grúa placas O-046BBF, para luego trasladarse a las oficinas de la UNEPAR.
8. Finalización de trabajos de perforación y aforo al pozo de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango.
9. Se apoyó en la hechura de brocal del pozo mecánico en aldea de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



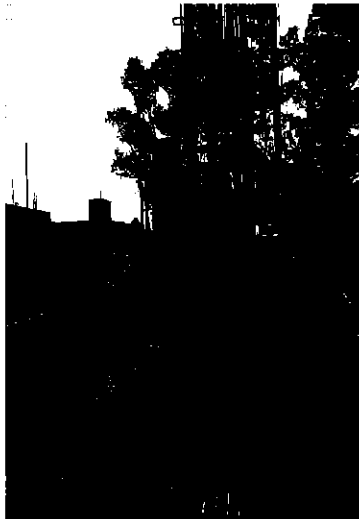
Félix Edmundo Ramírez Girón
Técnico en Perforación
Programa de Aguas
Subterráneas
UNEPAR DE INFOM

Vo.Bo.



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





INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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 checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,500.00			
9	Fecha	31 de MARZO 2023			

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

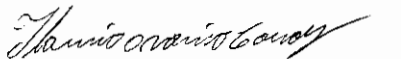
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-046-2,023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **aldea de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango**, siendo las siguientes:

1. Traslado de las oficinas de la UNEPAR hacia el pozo mecánico de la aldea de Chimusinique zona 12 Huehuetenango, para realizar prueba de bombeo.
2. Se apoyó en descargar camión grúa placas O-046BBF. Equipo de bombeo y herramienta para realizar prueba de bombeo.
3. Se poyo en la instalación de equipo de bombeo para realizar prueba de bombeo.

4. Se apoyó en la instalación de la pila de aforo y cabezal de descarga para aforo del pozo mecánico.
5. Se apoyó en la medición de caudal de agua en el pozo mecánico, chequeo de nivel estático y dinámico durante 24 horas continuas.
6. Se apoyó en la extracción del equipo de bombeo del pozo mecánico de Chimusinique.
7. Se cargó herramienta y equipo de bombeo en la grúa placas O-046BBF, para luego trasladarse a las oficinas de la UNEPAR.
8. Finalización de trabajos de perforación y aforo al pozo de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango.
9. Se apoyó en la hechura de brocal del pozo mecánico en aldea de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



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 MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2023

1	De:	Floridalma Alvarado Martínez de Trigueros			
2	Número de Contrato:	301-029-047-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	47422653			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e).	<input checked="" type="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	01/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.8,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			
10	Folios	5			

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

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

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 marzo de 2023.

Sin otro particular, me suscribo

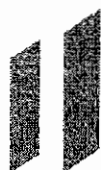
Atentamente,



Floridalma Alvarado Martínez
Técnico en Administración Pública
Sud dirección de Asesoría
Administrativa Financiera-SAAF-
Dirección de Fortalecimiento
Municipal



Vo. Bo. **Licenciado Carlos Enrique Pérez Hernández**
Dirección de Fortalecimiento Municipal
Instituto de Fomento Municipal – INFOM



OFICIO SAAF- No -045- 2023

Guatemala 28 de febrero 2023

Licenciado:

Carlos Enrique Pérez Hernández
Director de Fortalecimiento Municipal –INFOM-
Presente

En cumplimiento a las Instrucciones Verbales, le traslado el informe de actividades del 16 al 28 de febrero del presente año, realizadas en la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera –SAAF- de la Dirección de Fomento Municipal.

INFORMACION GENERAL DE LAS ACTIVIDADES:

Fecha de la actividad:

16 al 28 de febrero del 2023.

OBJETIVO:

Apoyar en las actividades que se realizan en la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera-SAAF- de la Dirección de Fortalecimiento Municipal.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:


1. Se apoyó en la digitalización en formato Excel los informes del mes, en la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera-SAAF-.
2. Se archivaron los informes en el Leits, de la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera-SAAF-.
3. Se apoyó en la Rotulación de cada Leits de la Subdirección de Asesoría Administrativa-SAAF-.
4. Se apoyó en el control de oficios e informes generados en la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera-SAAF-.



5. Se apoyó en revisar el Prontuario y publicaciones del Diario de Centroamérica la municipalidad de Sumpango, Sacatepéquez.
6. Se apoyó en revisar el Prontuario y publicaciones del Diario de Centroamérica la municipalidad de Momostenango Totonicapán.
7. Se apoyó en revisar el Prontuario y publicaciones del Diario de Centroamérica la municipalidad de Santa Lucia La Reforma, Totonicapán.
8. Se apoyó en revisar el Prontuario y publicaciones del Diario de Centroamérica la municipalidad de San Andrés Xecul, Totonicapán.
9. Se apoyó en revisar el Prontuario y publicaciones del Diario de Centroamérica la municipalidad de Santa María Chiquimula, Totonicapán.

Lo anterior para su conocimiento y efectos correspondientes.

Atentamente,



Florida Alma Alvarado Martínez
Técnicos en Administración Pública

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE MARZO AL 31 MARZO DEL 2023**

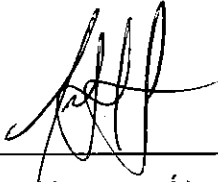
1	De:	FRANCISCO JAVIER HERRERA ALVAREZ			
2	Número de Contrato:	301-029-048-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1492944-9			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 .Inciso e)	* Servicios Técnicos			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Periodo del Informe:	del	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	31 DE MARZO 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 INFOM

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

1	De:	Francisco Novel Villatoro Villatoro			
2	Número de Contrato:	301-029-049-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	223781-4			
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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.12,000.00			
9	Fecha	31 de marzo 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. Participe en las reuniones de trabajo de forma semanal en las Oficinas de la Regional de Mazatenango con la Gerencia Regional y personal, para poder planificar las actividades de trabajo.
2. Apoye en la reunión realizada en las oficinas de la Regional de Mazatenango con el señor Luis Fernando Castañeda Maldonado, secretario del Comité de Agua Potable Sector 7 aldea El Progreso, Mazatenango, Suchitupéquez, con la finalidad de dar seguimiento al rechazo realizado por el Registro de la Propiedad de Quetzaltenango a la Escritura publica por medio de la cual se adquiere el terreno para uso de la perforación de pozo mecánico.
3. Colabore en la visita realizada a la municipalidad de Santa Barbara, departamento

de Suchitepéquez, con el fin promover la asistencia administrativa y financiera (créditos) que presta el Instituto de Fomento Municipal.

4. Apoye en la reunión realizada en las Oficinas de la Regional de Mazatenango, con el señor Sebastián Cacahuito Nacho, presidente del Comité de Agua potable Sector siete Aldea El Progreso, Mazatenango, Suchitepéquez, para verificar los planos correspondientes al espacio a utilizar para la perforación de pozo mecánico, esto debido a fue rechazada la inscripción en el Registro de la Propiedad de Quetzaltenango.
5. Apoye en la reunión realizada en la ciudad de Mazatenango en las Oficinas del Licenciado Jonatan Ruiz, en Mazatenango, conjuntamente con el señor Sebastián Cacahuito Nacho, presidente comité de Agua potable Sector siete Aldea El Progreso, Mazatenango, Suchitepéquez, para darle seguimiento al rechazo formulado por el Registro de la Propiedad de Quetzaltenango, a los planos y a la escritura publica por la compra del lote en donde se perforara pozo mecánico.
6. Colabore en la visita realizada a la municipalidad de Patulul, departamento de Suchitepéquez, para promocionar la asistencia administrativa y financiera (créditos) que presta el Instituto de Fomento Municipal.
7. Visita a la municipalidad de Santa Barbara, Suchitepéquez, donde se tuvo reunión con el señor Hugo Letona Secretario Municipal, para poder establecer el proceso de desmembración de dos lotes que pertenecen a la Asociación campesina pro tierras ACAPROT y que serán trasladados a favor de la municipalidad de Santa Barbara, Suchitepéquez, predios que serán utilizados en el nacimiento de agua y construcción del tanque de captación del proyecto de agua potable aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,


Francisco Novel Villatoro Villatoro
Técnico

Vo. Bo.

Licda. Zoila Linda Rebeca Filitz Folgar
Coordinadora de Oficinas Regionales



Vo. Bo.

Ing. Carlos Ernesto Palencia Liu
Gerente Regional



**INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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:

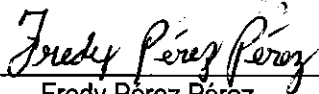
1. Se realizó el Levantamiento Topográfico del Proyecto "Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea Chamil, San Juan Chamelco, Alta Verapaz"

- ✓ Se realizó el levantamiento topográfico de la línea de conducción y red de distribución de agua potable.
- ✓ Se colocaron dos bases de concreto en los nacimientos para el inicio del levantamiento topográfico.
- ✓ Se tomaron radiaciones de los nacimientos para determinar su ubicación.
- ✓ Se realizó el Aforo del nacimiento de agua.
- ✓ Se realizó el levantamiento del predio para el tanque de distribución.

- ✓ Se hicieron bases de cemento para identificar las esquinas del predio para el tanque de distribución.
- ✓ Se elaboraron trompos y estacas para establecer puntos de referencia para el levantamiento topográfico.
- ✓ Se tomaron radiaciones en el predio del tanque para determinar las curvas de nivel.
- ✓ Se midieron las casas de los beneficiarios del proyecto, con su respectivo censo.
- ✓ Se tomaron radiaciones en zanjones y quebradas para identificar pasos aéreos.
- ✓ Se tomaron radiaciones para determinar la topografía del terreno.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Fredy Pérez Pérez

Vo.Bo.


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



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

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="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	1/03/2023 ✓	al	31/03/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00 ✓			
9	Fecha	31 de marzo 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. Apoyé en la reunión que se llevó a cabo en la Oficina Regional de Mazatenango, con miembros del comité de agua potable y la asociación campesina de Aldea La Zona y Miramar, Santa Bárbara, Suchitepéquez, con quienes se llegó a un acuerdo que como Comunidad realizarían las escrituras de desmembración.
2. Apoyé en la reunión que se realizó en la Oficina de la Regional de Mazatenango en la cual intervinieron miembros del comité de Agua Potable de Aldea el Progreso, Mazatenango, Suchitepéquez, indica el señor Sebastián Cacahuito Nacho, presidente del comité, que cambiaran el plano donde se perforará el pozo mecánico para ingresarlo al registro de la propiedad.

3. Apoyé en las reuniones semanales para planificar las actividades a realizar por parte de esta Oficina Regional de Mazatenango.
4. Apoyé en la reunión que se llevo a cabo en la Oficina Regional de Mazatenango en la cual intervino el señor Fernando Castañeda, secretario del comité de agua potable de Aldea el Progreso, Mazatenango, Suchitepéquez, quien indico que fue rechazada la solicitud de la escritura en el registro de la propiedad.
5. Apoyé en la reunión que se llevó a cabo en la sede Regional de Fundazuccar con la licenciada Lorena Porras, Coordinadora de la sede; se brindaron los requisitos socio legales para la perforación de un pozo mecánico para la comunidad Tonquin 1, San Antonio, Suchitepéquez.
6. Apoyé en la reunión que se llevó a cabo en la Oficina Regional de Mazatenango donde intervino el señor Alberto Rosales presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo de la Colonia San Andrés, Mazatenango, Suchitepéquez, quién hace mención que necesitan apoyo técnico para la evaluación del drenaje sanitario.
7. Apoyé en la visita a la municipalidad de Santa Bárbara, Suchitepéquez donde se tuvo una reunión con el señor Hugo Letona, secretario Municipal donde se solicitó el apoyo a la municipalidad para la desmembración de la escritura que se encuentra a favor de ACAPROT para poder realizar el traspaso a la comunidad Aldea La Zona y Miramar.
8. Colaboré en otras Actividades que me fueron asignadas como en la elaboración del Informe de Actividades como Oficina Regional para la Primera Gira Presidencial.

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 01 AL 31 DE MARZO 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)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,500			
9	Fecha	31 de marzo 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 Porrás
Técnico en Gestión



Frans Estuardo Chacón Aicú
Supervisor Técnico de Tesorería



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



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

1	De:	Gustavo Adolfo Valle Bercián			
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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.10.000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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:

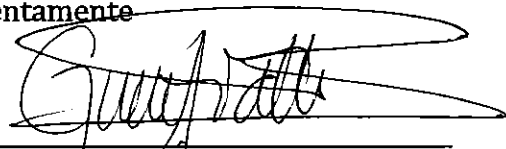
1. Cobertura noticiosa de las actividades de la Gerencia y Presidencia del INFOM,
2. Cobertura fotográfica de las visitas que realizan alcaldes a la presidencia de la junta directiva.
3. Coordinación de material fotográfico para memoria de labores 2022.
4. Coordinación de campaña de créditos de gerencia. Redacción de material para celebración de aniversario.
5. Cobertura noticiosa de actividades de aniversario de INFOM.

6. Redacción para redes sociales de las actividades realizadas por las oficinas regionales y direcciones sustantivas del INFOM.
7. Revisión de redacción y diagramación de memoria de labores.
8. Redacción de notas para página web.
9. Redacción de textos para redes sociales.
10. Toma de fotografías actividades varias

Sin otro particular, me suscribo:

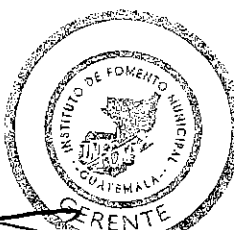
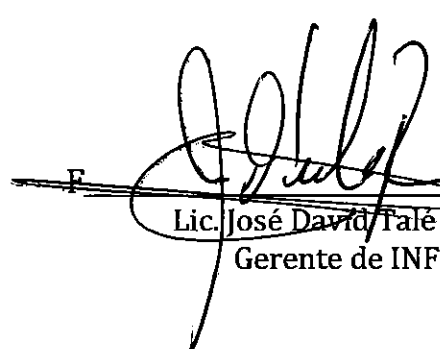
Atentamente

F



Gustavo Adolfo Valle Bercián

F



Lic. José David Palé 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 de material fotográfico para memoria de labores 2022.

Mi unidad > fotos de JUNTA DIRECTIVA > 🔍

Archivos

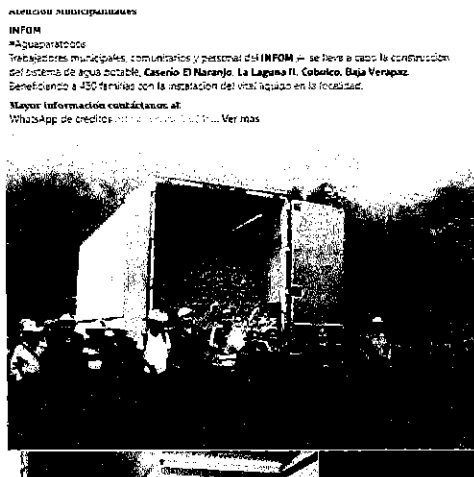


4. Coordinación de campaña de créditos de gerencia. Redacción de material para celebración de aniversario.

5. Elaboración de material informativo del 66 aniversario de INFOM.



6. Redacción para redes sociales de las actividades realizadas por las oficinas regionales y direcciones sustantivas del INFOM.



7. Revisión de redacción y diagramación de memoria de labores.

8. Redacción de notas para página web.

9. Redacción de textos para redes sociales.

10. Toma de fotografías varias

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 ENERO A 31 DEMARZO 2023**

1	De:	Gustavo Adolfo Valle Bercián			
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	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.29,354.84			
9	Fecha	31/03/2023			

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.

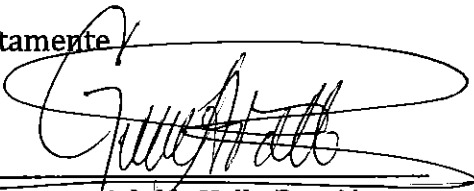
5. Redacción para redes sociales de las actividades realizadas por las oficinas regionales de INFOM.
6. Redacción de guion de mensaje de Presidente y Gerente de INFOM dando a conocer nuestros logros.
7. Recopilación de material fotográfico para memoria de labores 2022.
8. Redacción de notas para las 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. Cobertura noticiosa de las actividades de la Gerencia y Presidencia del INFOM,
12. Cobertura fotográfica de las visitas que realizan alcaldes a la presidencia de la junta directiva.
13. Coordinación de material fotográfico para memoria de labores 2022.
14. Coordinación de campaña de créditos de gerencia.
15. Cobertura noticiosa de Conadur 2022.
16. Redacción para redes sociales de las actividades realizadas por las oficinas regionales y direcciones sustantivas del INFOM.
17. Redacción de mensajes de autoridades para la memoria de labores 2022.
18. Redacción de notas para página web.
19. Redacción de textos para redes sociales.
20. Gestión de espacio en el Diario de Centroamérica para dar a conocer los beneficios de los créditos de INFOM
21. Toma de fotografías de distintas actividades de la institución reunión de evaluación de presupuesto y reunión de coordinación de sedes regionales. Cobertura noticiosa de las actividades de la Gerencia y Presidencia del INFOM,

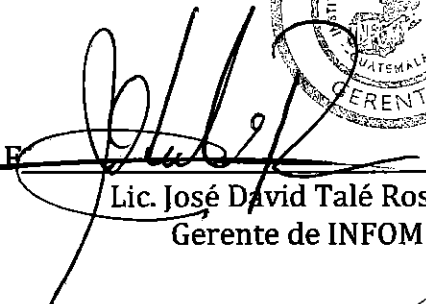


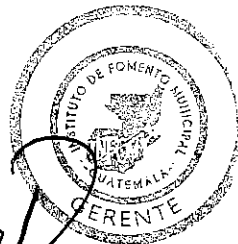
22. Cobertura fotográfica de las visitas que realizan alcaldes a la presidencia de la junta directiva.
23. Coordinación de material fotográfico para memoria de labores 2022.
24. Coordinación de campaña de créditos de gerencia. Redacción de material para celebración de aniversario.
25. Cobertura noticiosa de actividades de aniversario de INFOM.
26. Redacción para redes sociales de las actividades realizadas por las oficinas regionales y direcciones sustantivas del INFOM.
27. Revisión de redacción y diagramación de memoria de labores.
28. Redacción de notas para página web.
29. Redacción de textos para redes sociales.
30. Toma de fotografías actividades varias

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

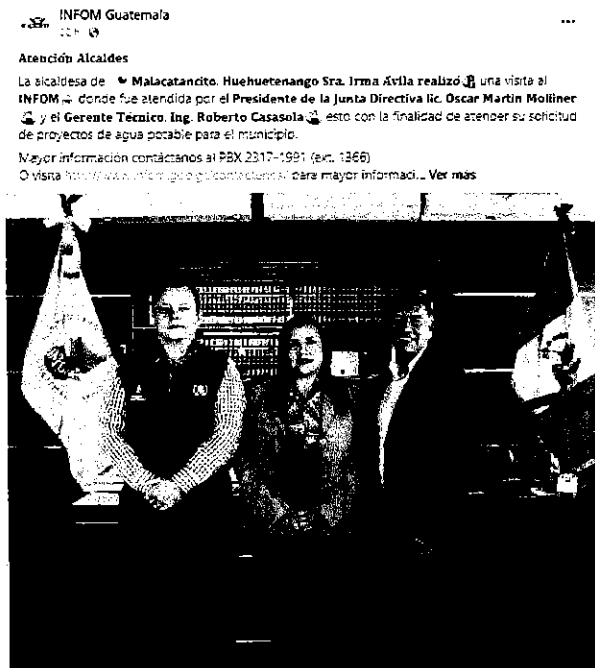
F 
Gustavo Adolfo Valle Bercián

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.

INFOM Guatemala

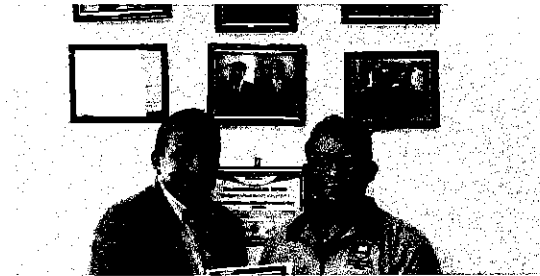
Atención Alcaldes

La municipalidad de **Santa Catarina Pinola** hizo entrega de un reconocimiento al **Instituto de Fomento Municipal - (INFOM)**, en especial a la **Dirección de Fortalecimiento Municipal**, por el trabajo de capacitación realizado en dicha comuna.

Durante el año 2022 se realizaron 250 talleres y se capacitaron a 7.394 trabajadores de distintas municipalidades en todo el territorio nacional.

Contacto:

Teléfono: (502) 2317-1991, extensión 1276
Correo: fortalecimie... Ver más



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.

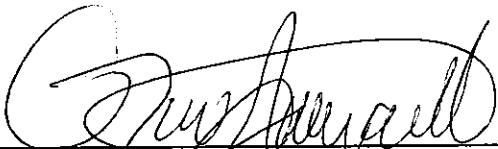
INFORM Guatemala
El Presidente de la Junta Directiva del INIFOP - Lic. Oscar Martín Meléndez - juramentó como Director Suplente nombrado por el Ejecutivo, al Licenciado Henry René Valdez Corado, acto que se llevó a cabo en la Sala de la Junta Directiva. En dicha actividad estuvo presente el Gerente de INIFOP - Lic. Mag. José María Tala.
#INIFOP #Gobierno #DesarrolloRural #Desarrollo #Municipalidades



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

**FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-**

En la ciudad de Guatemala, el día treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés, Yo **Gustavo Adolfo Valle Bercian**, de **45 años** de edad, **Servicios Técnicos**, con Documento Personal de Identificación **No. Un mil novecientos cuarenta y uno, veintinueve mil quinientos cincuenta y uno, cero uno cero uno (1941 29551 0101)** extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones 12 avenida 4-38 zona 2, 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 de dos mil veintitrés**, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos **número 301-029-053-2023** con el Instituto de Fomento Municipal **-INFOM-** por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma **diez mil quetzales (Q.10,000.00)**, que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.-en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido el Instituto de Fomento Municipal **-INFOM-** con todas sus obligaciones de pago por los servicios prestados y demás obligaciones derivadas de las cláusulas del referido contrato, otorgo el más completo, amplio, total y eficaz finiquito a favor del Instituto de Fomento Municipal especialmente porque dicha entidad a la fecha, no me adeuda absolutamente nada en ningún concepto, habiéndome pagado en forma oportuna y debida, todos y cada uno de los honorarios que me correspondieron, por lo que no tengo reclamación de ninguna naturaleza que me corresponda en virtud de los servicios sin razón de dependencia prestados al **INFOM**, quedando de esa manera terminada con carácter definitivo la relación contractual que mantuve con dicha entidad vinculada al renglón presupuestario. SEGUNDO: Leo lo escrito e impuesto de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo.

(f) 
GUSTAVO ADOLFO VALLE BERCIAN
DPI No. 1941 29551 0101

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

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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:		1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 12,000.00			
9	Fecha	31/03/ 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 realizo seguimiento de la donación japonesa para equipo de perforación.
2. Se asistió a reunión para tratar asuntos relacionados con proyectos de Medidas Cautelares de Sipacapa, San Marcos
3. Se realizo visita técnica a aldea Canxac - Huehuetenango - Huehuetenango.
4. Se realizo visita técnica a aldea Chicabé - Huehuetenango - Huehuetenango.

5. Se realizó estudio hidrogeológico de aldea Canxac - Huehuetenango - Huehuetenango.
6. Se realizó estudio hidrogeológico de aldea Chicabé - Huehuetenango - Huehuetenango

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 AL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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="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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.7,000.00			
9	Fecha	31 de MARZO 2023			

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

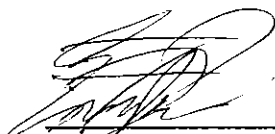
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-056-2,023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Aldea de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango**, siendo las siguientes:

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

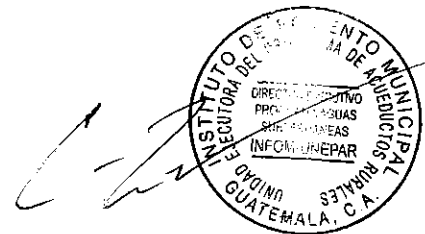
5. Se apoyó en hacer conexiones del equipo de bombeo y tableros eléctricos.
6. Se trasladó personal de la aldea de Chimusinique a las instalaciones de Unepar, se quedó pendiente el aforo al pozo de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango.
7. Se apoyó en el servicio menor de motor al pick up placas O-038BBF, 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:

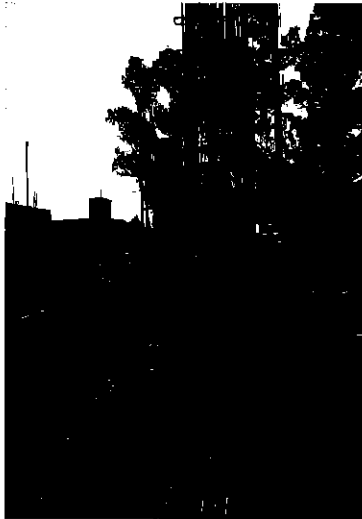
Atentamente



Hériberto 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 DEL 01 AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q12,000.00			
9	Fecha	31 de marzo 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 marzo, en la Gerencia siendo las siguientes:

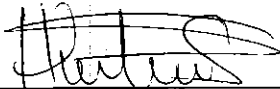
1. Registro de 350 documentos ingresados a la Gerencia,
2. Contestar llamadas telefónicas,
3. Registro y control en el sistema tracking de 163 documentos que salieron firmados por el Señor Gerente,
4. Registro de 105 Notas de Instrucciones enviadas,
5. Registro de 18 Oficios enviados,
6. Registro de 12 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 Galé Rosales
Gerente

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 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="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	1/03/2023 ✓	Al	31/03/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00 ✓			
9	Fecha:	31 DE MARZO 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:

3. Asesoré a la gerencia regional en la priorización de inversión de proyecto de agua del parcelamiento Nueva Jerusalén El Rodeo del municipio de Panzós, departamento de Alta Verapaz.

4. Asesoré en las visitas a los gobiernos locales para orientar en la inversión de agua de las aldeas Paraxaj, Xemes y Chuachacalte, del municipio de Cubulco, del departamento de Baja Verapaz, para plantear la solución de la problemática y los requerimientos de las autoridades superiores.

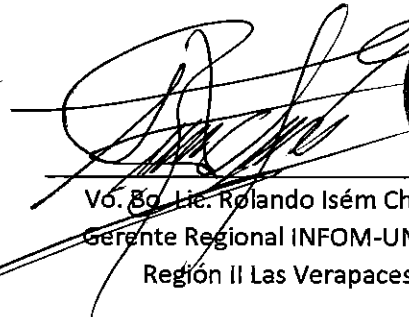
4. Asesoré en las visitas a los gobiernos locales para orientar en la inversión de agua del parcelamiento Nueva Jerusalén El Rodeo, del municipio de Panzós, del departamento de Alta Verapaz, para plantear la solución de la problemática y los requerimientos de las autoridades superiores.

4. Asesoré en las visitas a los gobiernos locales para orientar en la inversión de agua de la aldea Santa Rosa, del municipio de Cubulco, del departamento de Baja Verapaz, para plantear la solución de la problemática y los requerimientos de las autoridades superiores.

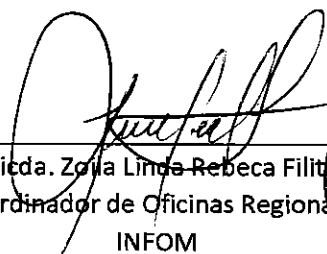
4. Asesoré en las visitas a los gobiernos locales para orientar en la inversión de agua de la aldea Chamil, del municipio de San Juan Chamelco, del departamento de Alta Verapaz, para plantear la solución de la problemática y los requerimientos de las autoridades superiores.



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. Zonia Linda Rebeca Filizola
Coordinador de Oficinas Regionales
INFOM



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2023

1	De:	Ilcia 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.10,000.00			
9	Fecha	31 de marzo 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 escanear la documentación entregada a la Contraloría General de Cuentas en relación al Desvanecimiento y revisión de hallazgos en la misma.

Apoyo en la asignación de la 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.

Apoyar con el seguimiento en la consolidación de las matrices de riesgo de las 5 áreas de Recursos Humanos para entregarlas a la Unidad Especializada de Riesgo.

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 el traslado de expedientes a Gerencia.

Apoyo en la elaboración de Despachos de Proveeduría 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 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.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,


Ilicia Amarilis Acevedo Aceituno

Nombre


Vo.Bo. Licda María del Rocio Herrera Magaña

Directora de Recursos Humanos



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

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 01/03/2023 al 31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.9,500.00
9	Fecha:	31/03/2023

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 Baymundo Velasco
Director Administrativo



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO 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 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.10,000.00			
9	Fecha	31 DE MARZO DEL 2023			

Arquitecto: Erick Vinicio Yllescas Hurtarte

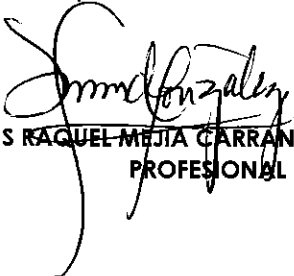
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-060-2023**

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

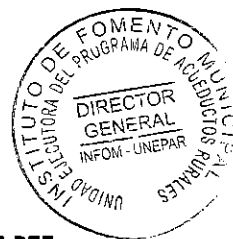
- Se apoyó en la revisión de contratos administrativos reglón 031 suscritos por UNEPAR
- Se apoyó a en la revisión de actualización de Contraloría de servicios profesionales y técnicos
- Apoyo en los procesos administrativas de gestión de personal, procesos de contratación reglón 031, albañiles
- Se 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 reglón 031
- Se apoyó en la revisión de facturas FEL e informes del reglón 029
- se apoyó en la elaboración de cronograma de actividades

- Se apoyó en el control de contratación de albañiles para diferentes proyectos
- Se apoyó en la logística para la actividad del día de la mujer
- Se apoyó en la propuesta para la creación de una plaza region 022
- Se apoyó en la revisión d expedientes para contratación region 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 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.	5,000.00		
9	Fecha	31/03/2023			

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

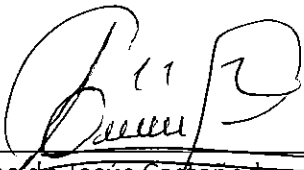
Atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

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.


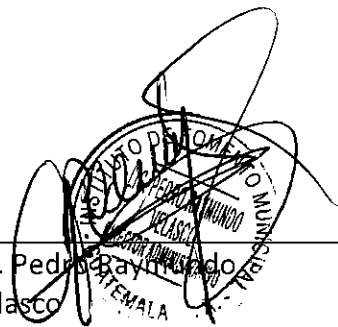
5. Se realizó para la oficina de Presidencia el traslado de papelería externa.
6. Se apoyó al Presidente de la Junta Directiva en viajes o traslados dentro de la capital.
7. Se gestionó el trámite y traslado de los almuerzos de sesiones de Junta Directiva.
8. Se apoyó en trasladar a distintas reuniones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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Isaac de Jesús Castañeda
Castillo



Lic. Pedro Bayardo
Velasco
Director Administrativo

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2023**

1	De:	ISAÍ ÁLVAREZ SEVILLA			
2	Número de Contrato:	301-029-062-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6209982-5			
4	Reglón 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.15,000.00			
9	Fecha	31 de marzo 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: Marzo

- a) Modelación hidrológica e hidráulica bajo diferentes escenarios de cálculo hidráulico con y sin puente en el río Sigüila para la construcción de la plataforma de la PTAR
- b) Finalización del estudio hidrológico e hidráulico para el control de inundaciones en el río Sigüila para la definición de la plataforma de la PTAR del proyecto de alcantarillado sanitario de la aldea Chuisuc del municipio de Olintepeque del Departamento de Quetzaltenango.

- c) Visita de campo, análisis y evaluación del proyecto de agua potable de aldea La Lima, Malacatan, San Marcos.
- d) Realización de informe de visita de campo al proyecto de Agua Potable de aldea Chama, municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos.
- e) Realización de informe de visita de campo al proyecto de Agua Potable de aldea La Lima, municipio de Malacatan, Departamento de San Marcos.
- f) Visita de campo, análisis y evaluación del proyecto de solar baldío propiedad del INFOM en la vecindad de Juan Gaviota Marina del Sur, Puerto San José, Escuintla a través de sobrevuelo con DRON.
- g) Visita de campo, análisis y evaluación del proyecto de agua potable de Cuilco, Huehuetenango.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente

Isaí Álvarez Sevilla
INGENIERO CIVIL
COLEGIADO No. 11811

Ing. Isaí Álvarez Sevilla
Servicios Profesionales

Vo. Bo.

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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.10,000.00			
9	Fecha	31 DE MARZO DEL 2,023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-063-2023** atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Unidad de Fortalecimiento Municipal del Instituto de Fomento Municipal (INFOM) siendo las siguientes:

- 1-) Se asesoró en temas de fortalecimiento municipal a través de talleres virtuales y/o presenciales al personal de alcaldías que indicó la dirección de Fortalecimiento Municipal del Instituto de Fomento Municipal (INFOM).
- 1.1-) Asesoré en la planificación y estructura de contenido de la capacitación presencial impartida por personal del departamento de Capacitación de la Unidad de Fortalecimiento Municipal: **"La Magia de las relaciones humanas y la importancia de la comunicación al personal de la Secretaría de la Presidencia de la Mujer (SEPREM)"** impartida el viernes 17 de febrero del presente año.

Con el objetivo de mejorar las relaciones interpersonales a través de una buena comunicación.

Describo algunas fotografías de esta capacitación:





1.2-)Asesoré en planificación y estructura de contenido de la capacitación presencial impartida por personal del departamento de Capacitación de la Unidad de Fortalecimiento Municipal "**Gobierno del Municipio**", a los empleados de la **Municipalidad de San José Pinula** , con el objetivo de fortalecer los conocimientos sobre el quehacer municipal basado en la ley, impartida el viernes 17 de febrero del presente año.

Describo a continuación algunas fotografías de esta capacitación:



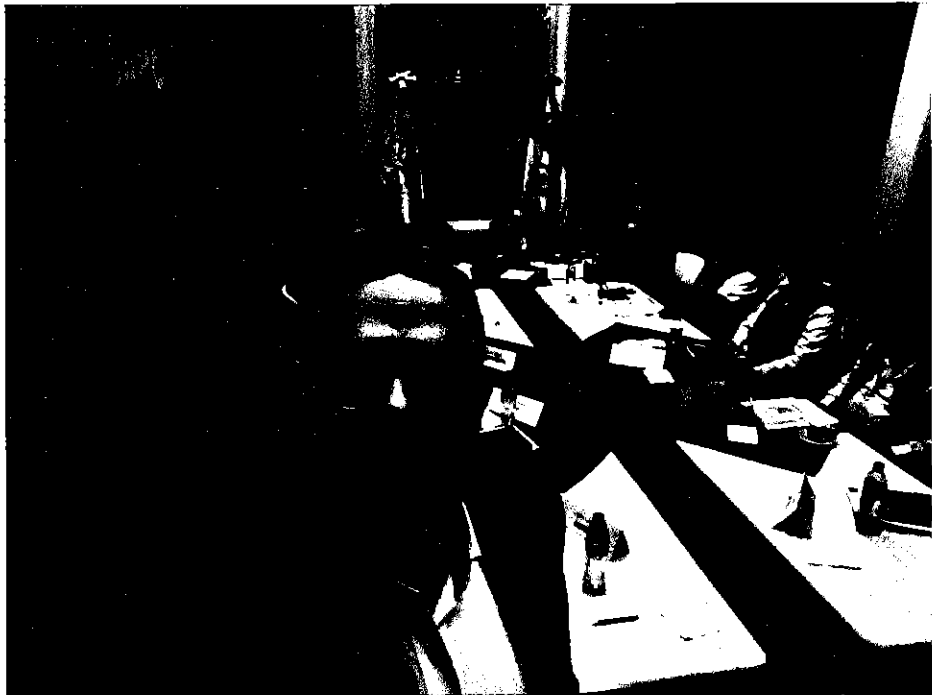


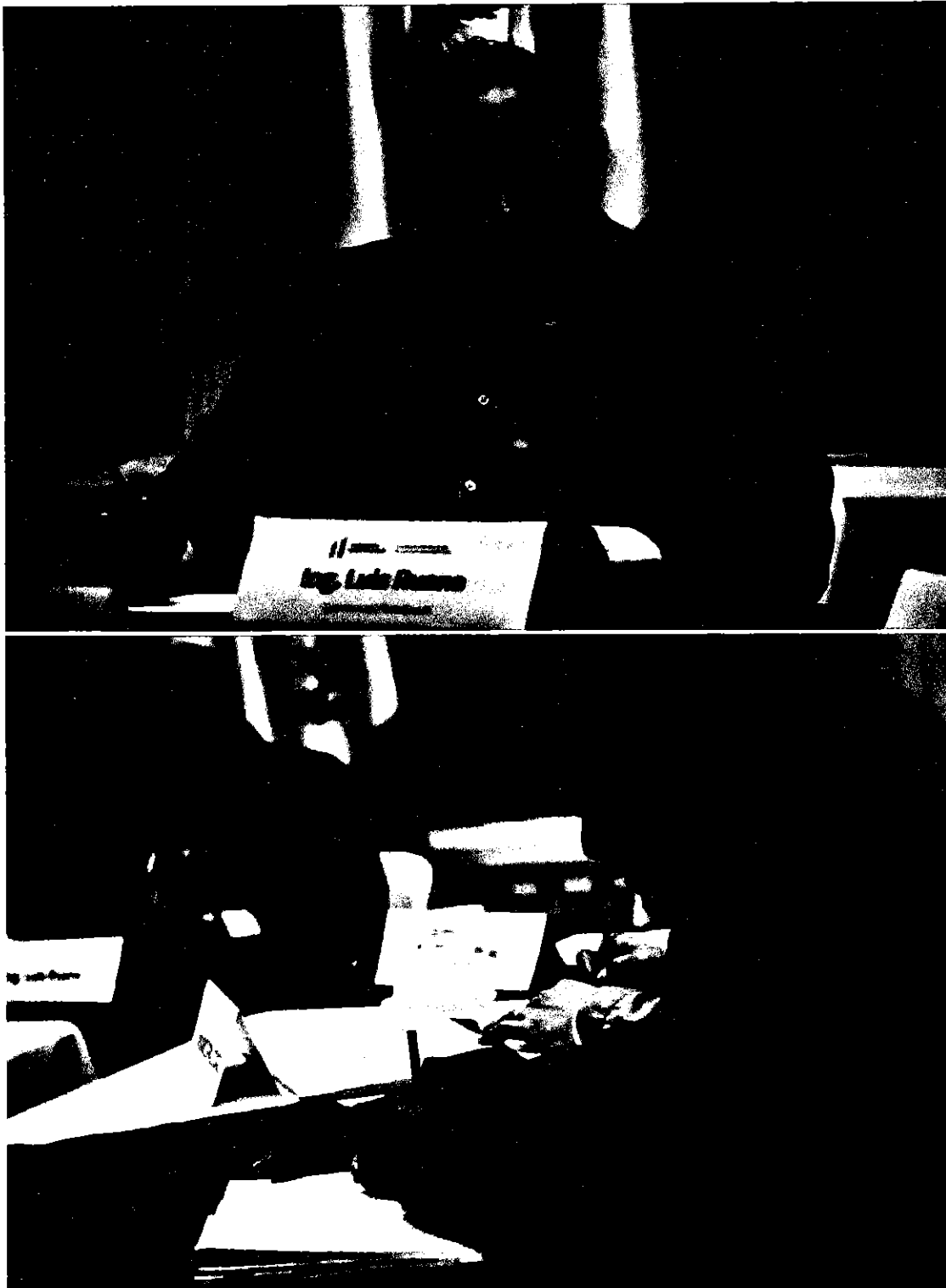
2-) Representé a INFOM el 06 de febrero del presente año en horario de 09:00 a 12:00 horas en el proyecto de OMAS de la alcaldía de Tecpán, Chimaltenango, también se discutió el avance del tramo carretero que pasa por el municipio. De este proyecto se desprenden proyectos alternos como la atención a drenajes en un sector del municipio.

En la reunión participaron COPRESAM, la Municipalidad así como la empresa constructora y supervisora a cargo del proyecto, para la revisión de los detalles técnicos del tramo.

Describo a continuación el listado de asistencia, hoja diagnóstica y algunas fotografías del taller realizado:

Nombre Apellido	Institución a la cual pertenece	Cargo	Puesto										Telefono	Correo	Lugar de Procedencia	Firma o Imagen del Autor
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
1. Jorge Armando Carreras	SESAN	Delegado Municipal	X										4909 2430	jorge.lucas.Dorson@sesan.gob.gt	Piedras Blancas	
2. Gustavo Adolfo Estrada Santos	FODES	Servicio Profesional	X										5200 2036	gustavo1982@hotmail.com	Guatemala	
3. José Luis Arzola	Muni. Rio Bravo	Constituyente	X										5200 2321	luisarzola13@gmail.com	Guatemala	
4. Hugo Manuel Lopez Gil	Muni. Rio Bravo	Asesor	X										5200 2321	hugomanoel2010@gmail.com	Rio Bravo	
5. Juan Francisco Lopez P.	Muni. Rio Bravo	Alcalde	X										5200 2454	juanfrancisco.lopez@gmail.com	Rio Bravo, Guatemala	
6. Jorge Armando Carreras	Muni. Rio Bravo	Diputado	X										5200 2621	jorgearmando.carreras@gmail.com	Guatemala	
7. Erick Domínguez	COPESEM	Director	X										55143378	erickdominguez@gmail.com	Guatemala	
8. Alan Valladares	Defensoría Pública	Asesor	X										5785 7764	alan.valladares@gmail.com	Sudutopaya	
9. Rafael Ortiz	COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DEL PUEBLO DE GUATEMALA	SECRETARIO DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN DEL PUEBLO DE GUATEMALA	X										31255905	rafaelortiz80@gmail.com	Guatemala	
10. Iván E. Herrera Leal	INFORM	Asesor, División de Asesoría y Apoyo	X										58052324	iherrera122@gmail.com	Guatemala	





3-) Representé a INFOM en la **Mesa Técnica de trabajo en la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia**, con el objetivo de establecer una ruta de trabajo que permita agilizar la cartera de **proyectos 2023** y **trabajar en la formulación de los proyectos 2024**, de acuerdo con el **Plan Operativo Anual y Multianual**.

Describo los listados de asistencia y algunas fotografías de esta actividad:

Hoja de asistencia a reuniones y/o actividades coordinadas por SECEPLAN

Nombre de la actividad

Fecha

Nombre de la persona que coordina la actividad

Cargo

Fecha

No.	Nombre y apellido	Cargo del que es responsable	Institución Organizadora a la que pertenece	Cargo	Mes										Total		Tipo de Asistencia	Observaciones		
					N	E	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			Asistencia	Faltas
1	JENNIFER ZAVALA	250123277-8473	MARN	Asesor	X															
2	JOSE C. FAJRE	250123277-8473	MARN	Asesor																
3	Ivan Bravantes	250123277-8473	MARN	Asesor																
4	Luís Alvarado	250123277-8473	INFORM	Técnico																
5	ROS BRUNO	250123277-8473	MARN	Asesor																
6	Luis Mendib	250123277-8473	MARN	Asesor																
7	Guillermo Basso	250123277-8473	SECEPLAN	Asesor																
8	Juan Chamo C.	250123277-8473	MARN	Asesor	X															
9	Maria Ivan Henríquez	250123277-8473	CIV	Asesor	X															
10	Andrés López R.	250123277-8473	MARN	Asesor																
11	José Rodríguez	250123277-8473	SECEPLAN	EPT	X															
12	Douglas Claver	250123277-8473	INFORM	Asesor	X															
13	Ana Sula Martínez	250123277-8473	MARN	Asesor	X															
14	José Estrella	250123277-8473	INFORM	Asesor																
15	Ivan Henríquez	250123277-8473	INFORM	Asesor																

Asistencia Estática:

Comunidad Regulatoria:

Tipo de Asistencia:

- 1. Asesor
- 2. Asesor
- 3. Asesor
- 4. Asesor
- 5. Otro

- 1. Asesor
- 2. Asesor
- 3. Asesor
- 4. Asesor
- 5. Asesor
- 6. Asesor
- 7. Asesor
- 8. Asesor
- 9. Asesor
- 10. Asesor
- 11. Asesor
- 12. Asesor

- 13. Asesor
- 14. Asesor
- 15. Asesor
- 16. Asesor
- 17. Asesor
- 18. Asesor
- 19. Asesor
- 20. Asesor
- 21. Asesor
- 22. Asesor
- 23. Asesor
- 24. Asesor

- 25. Asesor

- 1. Asesor
- 2. Asesor
- 3. Asesor
- 4. Asesor
- 5. Asesor
- 6. Asesor
- 7. Asesor
- 8. Asesor
- 9. Asesor
- 10. Asesor
- 11. Asesor
- 12. Asesor

Hoja de asistencia a reuniones y/o actividades coordinadas por SECEPLAN

Nombre de la actividad

Cargo

Fecha

No.	Nombre y apellido	Cargo del que es responsable	Institución Organizadora a la que pertenece	Cargo	Mes										Total		Tipo de Asistencia	Observaciones		
					N	E	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			Asistencia	Faltas
1	ANDRÉS GUILLEN M.	299449224	INFORM	Asesor	X															
2	Ronald M. Jerez	250123277-8473	MARN	Asesor																
3	Andrés González	227937000	MARN	Asesor																
4	Pedro Antonio	193364833	MARN	Asesor																
5	Sergio Escobar	257109770	RIC	Asesor																
6	Salvador García B.	165158990	RIC	Asesor																
7	Paul M. Leal C.	250123277-8473	SECEPLAN	Asesor	X															
8	Luis Pina	250123277-8473	SECEPLAN	Asesor																
9	Ricardo Rojas	250123277-8473	SECEPLAN	Asesor																
10	Miguel Ángel	250123277-8473	SECEPLAN	Asesor																
11	Mary Robinson	250123277-8473	INFORM	Asesor																
12	Ornela Hernández	250123277-8473	SECEPLAN	Asesor																
13	Carlos Alberto Sánchez	135367770	SECEPLAN	Asesor																
14	Graciela Cifuentes	234066019	SECEPLAN	EPT																
15	Georgina de Lara	250123277-8473	SECEPLAN	Asesor																

Asistencia Estática:

Comunidad Regulatoria:

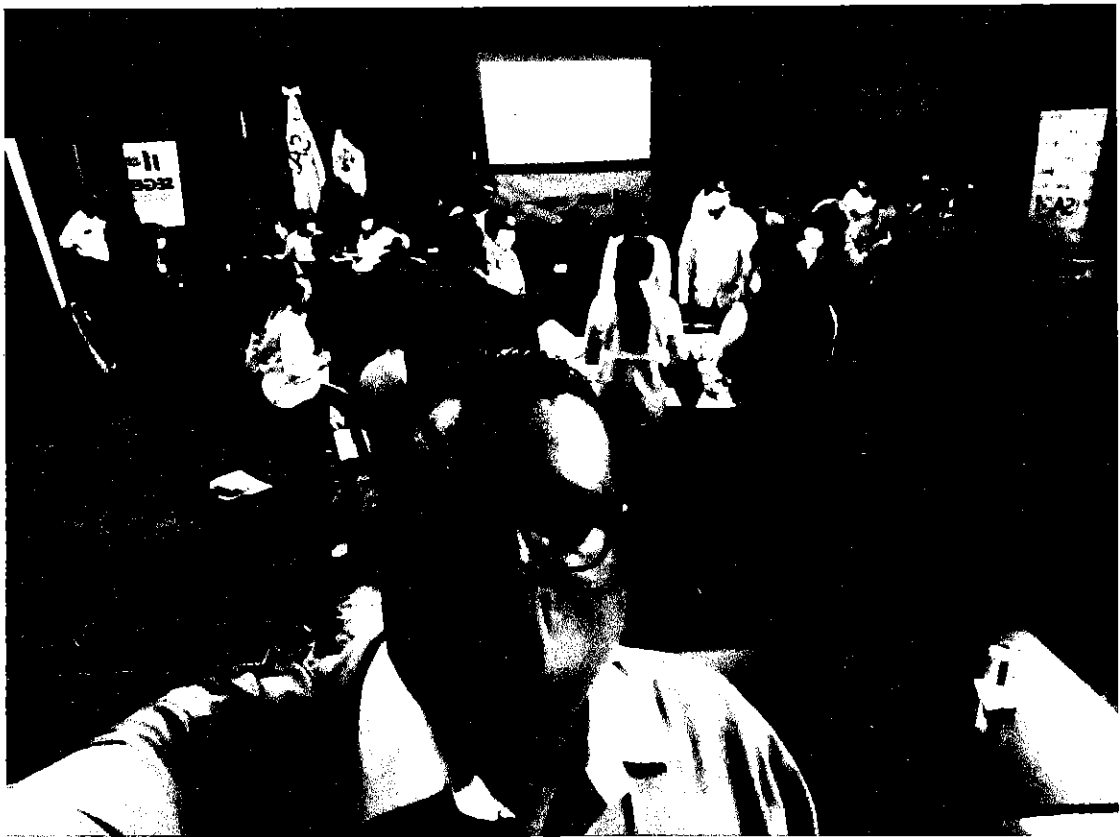
- 1. Asesor
- 2. Asesor
- 3. Asesor
- 4. Asesor
- 5. Asesor
- 6. Asesor

- 1. Asesor
- 2. Asesor
- 3. Asesor
- 4. Asesor
- 5. Asesor
- 6. Asesor
- 7. Asesor
- 8. Asesor
- 9. Asesor
- 10. Asesor
- 11. Asesor
- 12. Asesor

- 13. Asesor
- 14. Asesor
- 15. Asesor
- 16. Asesor
- 17. Asesor
- 18. Asesor
- 19. Asesor
- 20. Asesor
- 21. Asesor
- 22. Asesor
- 23. Asesor
- 24. Asesor

- 25. Asesor

- 1. Asesor
- 2. Asesor
- 3. Asesor
- 4. Asesor
- 5. Asesor
- 6. Asesor
- 7. Asesor
- 8. Asesor
- 9. Asesor
- 10. Asesor
- 11. Asesor
- 12. Asesor





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

Sin otro particular solicito su firma y sello del informe de actividades correspondiente al mes de marzo 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 AL MES DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.12,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

Licda. Karin 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 MES DE MARZO

1. Se contribuyó en la formulación de estudios de Preinversión para proyectos de agua potable de los proyectos:
 - En la aplicación del Manual de Administración, Operación y Mantenimiento, elaboración de Propuesta de Tratamiento, Análisis de Alternativas del proyecto "Ampliación sistema de agua potable paraje El Triunfo, caserío Las Brisas, aldea Sochel, Concepción Tutuapa, San Marcos".
 - En la aplicación del Manual de Administración, Operación y Mantenimiento, elaboración de Propuesta de Tratamiento, Análisis de Alternativas del proyecto "Ampliación sistema de agua potable caserío Piedras Blancas, aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz".

2. Se atendió a la comunidad que solicita información sobre el avance del proyecto:
 - Ampliación sistema de agua potable paraje El Triunfo, caserío Las Brisas, aldea Sochel, Concepción Tutuapa, San Marcos.

3. Se contribuyó en la formulación de estudios de Preinversión para proyectos de agua potable del proyecto en apoyo en la conformación del expediente para el proceso de solicitud de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP–, de los proyectos:
 - Ampliación sistema de agua potable paraje El Triunfo, caserío Las Brisas, aldea Sochel, Concepción Tutuapa, San Marcos.
 - Ampliación sistema de agua potable caserío Piedras Blancas, aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz.
 - Construcción sistema de agua potable cinco parajes: Cauben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimlaj, Santa Lucía la Reforma, Totonicapán.

4. Se contribuyó en la formulación de estudios de Preinversión para proyectos de agua potable en apoyo en la conformación del expediente de Diseño estructural y planos estructurales para archivo de Ventanilla Única y para traslado al Programa de Desarrollo y Ejecución, del proyecto:
 - “Ampliación sistema de agua potable nueve parajes del Barrio Patzite, Momostenango, Totonicapán”.

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 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023 ✓	al	31/03/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.4,500.00 ✓			
9	Fecha	31/03/2023 ✓			

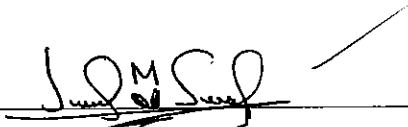
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-065-2023 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

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.

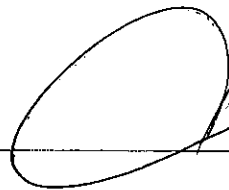
Sin otro particular, me suscribo.


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 PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2023

1	De:	Javier Arturo Morales Ortiz			
2	Número de Contrato:	301-029-066-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	4394254-7			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<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	01/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.7,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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:

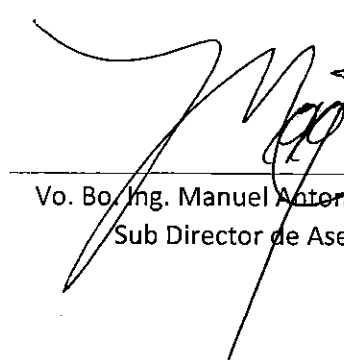
1. Se apoyo al ingeniero En revisión de los diferentes Calles para identificar clases de pavimentos y adoquinados del Casco Urbano del municipio de Cabañas Departamento de Zacapa.
2. Se realizo Digitalización de índice de proyectos por estructura departamental y municipal de levantamiento topográfico, 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.

3. Se realizo Digitalización de índice de proyectos por estructura departamental y municipal de levantamiento topográfico, planimetría, altimetría, ubicación y
4. localización de infraestructura y edificaciones, Instalaciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, sede zona 11, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.
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 Quiñonez Rosca
Sub Director de Asesoría Técnica



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

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 1/03/2023 ✓ al 31/03/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 4,500.00 ✓
9	Fecha	31/03/2023 ✓

LIC. MANUEL ANTONIO AGUILAR GAITAN.

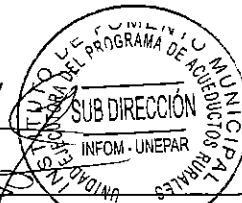
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-067-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades.

- 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-UNEPAR

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

1	De:	Jeremmy Enrique Roca Guerra ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-147-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	91535964 ✓			
4	Reglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/02/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	1/03/2023 ✓	al	31/03/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q5,300.00 ✓			
9	Fecha	31 de Marzo del 2023 ✓			

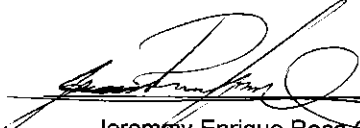
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-147-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- Se apoyo con el diagnostico de equipo de cómputo en distintas unidades del INFOM.
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de inventarios
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Administración.
- Se apoyó brindado soporte técnico en la Dirección de Asesoría Jurídica.
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Auditoria.
- Se apoyo con cableado de restablecimiento de Red en el área de estadística



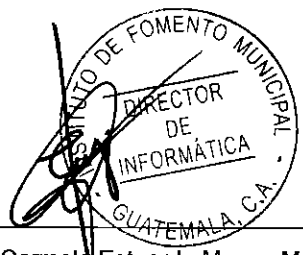
- se realizó Inventario de Equipo de cómputo en la unidad de Bodega de UNEPAR para proceso de Baja
- Se apoyo a configurar impresoras en distintas áreas de INFOM.
- se realizó Inventario de Equipo de cómputo en la unidad de Bodega de Desusos para proceso de Baja.
- Se apoyo con la instalación de equipo para reuniones en el salón de los escudos el 2 nivel para video conferencia.
- Se apoyo con la instalación de equipo para reuniones en el área de capacitación Municipal
- Se apoyo con la instalación de equipo para reuniones en la dirección de Gerencia
- Se apoyo en la instalación de software

Atentamente.



Jeremy Enrique Roca Guerra
Técnico En Informática

Vo.Bo.



Ing. MA. Carmelo Estuardo Mayen Monterroso
Director de Informática

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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.**

Apoyé en atención a representantes comunitarios de las de de el Rancho, Aguacatan y Patio de bolas, Chiantla en seguimiento a el proceso de solicitud de Perforación de Pozo para proyecto de agua para las comunidades



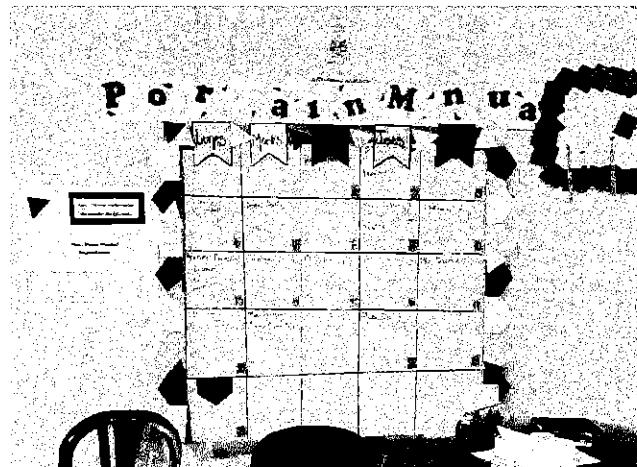
2. Colaborar en las acciones de Organización, Educación Sanitaria y la capacitación de Ejes temáticos de Promoción social.

Apoyé en la coordinación con Autoridades comunitarias y Municipales en seguimiento a las solicitudes de Proyectos Agua Potable y Saneamiento.



3. Apoyar en la Planificación y Programación

Apoyé en la elaboración de la planificación de actividades mensuales de la unidad gestión social de la regional, para las visitas durante el mes de Marzo, 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.

Apoyé en la orientación de los representantes comunitarios de las comunidades de Paquix, Cantón Calvario, Siete Pinos, Chiantia 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.

Apoyé en visita técnica a la comunidad de Patio de Bolas y sibila, Chiantia en seguimiento a la perforación de pozo de esas comunidad y seguir en las tramites correspondientes.



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

Apoyé y participe 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 en temas de agua y saneamiento, para el mes de Marzo y seguir apoyando a las comunidades del departamento.




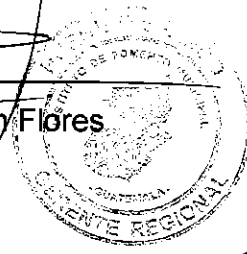
7. Colaborar en otras Actividades que le sean asignadas:

- Apoyé en la atención a usuarios en la regional
- Apoyé en la Unidad de secretaria
- Apoyé en la Unidad de Contabilidad


Deferentemente,


Jeska Marisol López Rivas
Técnico
INFOM - UNEPAR
Huehuetenango


Prof. Julio Rene Calderón Flores
Gerente Regional
INFOM
Huehuetenango.




Vo. Bo. Lic. Zoila Linda Rebeca Filitz Bolgar
Coordinadora de Regionales.



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2023**

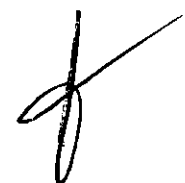
1	De:	Dr. Jorge Raúl Arroyave Reyes			
2	Número de Contrato:	301-029-144-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7553811			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.18,000.00			
9	Fecha	31 de marzo 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, habiendo procedido a la revisión de los siguientes documentos:

ACUERDOS DE GERENCIA:

1. Acuerdo de Gerencia Número 25-2023 de fecha 24 de febrero de 2023
2. Acuerdo de Gerencia Número 26-2023 de fecha 24 de febrero de 2023
3. Acuerdo de Gerencia Número 27-2023 de fecha 24 de febrero de 2023
4. Acuerdo de Gerencia Numero 28-2023 de fecha 24 de febrero de 2023
5. Acuerdo de Gerencia Número 29-2023 de fecha 24 de febrero de 2023
6. Acuerdo de Gerencia Número 30-2023 de fecha 24 de febrero de



2023

7. Acuerdo de Gerencia Número 31-2023 de fecha 24 de febrero de 2023
8. Acuerdo de Gerencia Número 32-2023 de fecha 28 de febrero de 2023
9. Acuerdo de Gerencia Número 33-2023 de fecha 3 de marzo de 2023
10. Acuerdo de Gerencia Número 35-2023 de fecha 13 de marzo de 2023

ACUERDOS DE RECURSOS HUMANOS:

11. Acuerdos RH-007-022-2023 de fecha 03 de marzo de 2023
12. Acuerdo RH-006-022-2023 de fecha 03 de marzo de 2023
13. Acuerdo RRHH-008-029-2023 de fecha 06 de marzo de 2023
14. Acuerdo RRHH-009-029-2023 de fecha 06 de marzo de 2023
15. Acuerdo RH-013-011-2023 de fecha 06 de marzo de 2023
16. Acuerdo RH-009-022-2023 de fecha 06 de marzo de 2023

NOTAS DE INSTRUCCIÓN:

17. Nota de Instrucciones 0276-2023 de fecha 28 de febrero de 2023 dirigida a Gerencia Administrativa Financiera
18. Nota de instrucciones 0277-2023 de fecha 28 de febrero de 2023 dirigida a Secretaría General
19. Nota de instrucciones 0279-2023 de fecha 01 de marzo de 2023 dirigida a Dirección de Recursos Humanos
20. Nota de instrucciones 0281-2023 de fecha 01 de marzo de 2023 dirigida a Dirección de Recursos Humanos
21. Nota de instrucciones 0284-2023 de fecha 01 de marzo de 2023 dirigida a Secretaría General
22. Nota de instrucciones 0285-2023 de fecha 01 de marzo de 2023 dirigida a Secretaría General
23. Nota de Instrucciones 0286-2023 de fecha 1 de febrero de 2023 dirigida a Gerencia Financiera
24. Nota de instrucciones 0297-2023 de fecha 03 de marzo de 2023 dirigida a Dirección General de UNEPAR
25. Nota de instrucciones 0298-2023 de fecha 03 de marzo de 2023 dirigida a Dirección de Recursos Humanos
26. Nota de instrucciones 0299-2023 de fecha 03 de marzo de 2023 dirigida a Dirección Administrativa
27. Nota de instrucciones 0300-2023 de fecha 03 de marzo de 2023 dirigida a Dirección de Recursos Humanos
28. Nota de instrucciones 0301-2023 de fecha 03 de marzo de 2023 dirigida a Dirección de Información y Estadística
29. Nota de instrucciones 0303-2023 de fecha 03 de marzo de 2023 dirigida a Gerencia Administrativa Financiera
30. Nota de instrucciones 0305-2023 de fecha 03 de marzo de 2023 dirigida a Gerencia Técnica y de Proyectos



31. Nota de instrucciones 0323-2023 de fecha 08 de marzo de 2023 dirigida a Dirección General de UNEPAR
32. Nota de instrucciones 0325-2023 de fecha 08 de marzo de 2023 dirigida a Dirección de Recursos Humanos
33. Nota de Instrucciones 0330-2023 de fecha 09 de marzo de 2023 dirigida a BID
34. Nota de Instrucciones 0341-2023 de fecha 10 de marzo de 2023 dirigida a Secretaria General

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Dr. Jorge Raúl Arroyave Reyes

Vo.Bo.



Lic. MG. José David Talé Rosales
Gerente

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MARZO 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	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	1/03/2023	Al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.	12,000.00		
9	Fecha	31 de marzo de 2023			

Licenciado Milthon Vinicio Zepeda Aucar.

Director Ejecutivo, Programa de Gestión Social, UNEPAR DE INFOM

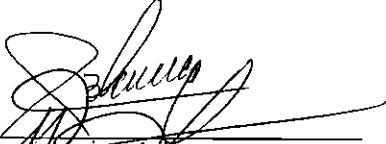
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-072-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la dependencia Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales "UNEPAR", en la oficina de Dirección Ejecutiva, Programa de Gestión Social, UNEPAR DE INFOM, siendo las siguientes:

1. Se sostuvo Reunión de asesoría socio legal, orientación y recepción de documentación socio legal, en sede de UNEPAR, con directivos de Comités de Agua y COCODES de las siguientes comunidades: a) Caserío La Empalizada, Aldea Vixben; b) Caserío El Plan y c) Paraje Los Méndez, Aldea Huitancito, todas del municipio de Huitán, departamento de Quetzaltenango, con la participación del señor Alcalde Municipal de dicho municipio y su Asesor Municipal, con el objeto de darle seguimiento a Proyectos de Perforación de Pozos Mecánicos de dichas comunidades.

2. Se sostuvo conversación telefónica con el señor Bartolomé Jucup, presidente del Comité de Agua, con el objeto de darle seguimiento a 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.
3. Reunión de asesoría socio legal y orientación sobre documentación socio legal, con Vicepresidente y Vocal I del Comité del Proyecto de Sistema de Agua Potable del Caserío Canquixajá, Aldea Xequemeya, municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán; en sede del Programa de Gestión Social, con el fin de darle seguimiento a dicho Proyecto.
4. Reunión de asesoría socio legal y orientación sobre documentación socio legal, en sede del Programa de Gestión Social, con Presidente y Directivos del COCODE de Aldea Tres Cruces, municipio de Sipacapá, departamento de San Marcos; con el fin de darle seguimiento al Proyecto de Sistema de Agua Potable con Perforación de Pozo Mecánico para dicha comunidad.
5. Actualización del Dictamen de viabilidad del Proyecto de Perforación de Pozo Mecánico de los Caseríos Llano de las Tejas y Zalpatzán, municipio de Malacatancito, departamento de Huehuetenango, de acuerdo a documentación socio legal recibida.
6. Elaboración del Proyecto de Convenio Tripartito del Proyecto de Perforación de Pozo Mecánico de los Caseríos Llano de las Tejas y Zalpatzán, municipio de Malacatancito, departamento de Huehuetenango y para solicitar los Dictámenes Técnico, Financiero y Jurídico respectivamente.
7. Reunión de asesoría socio legal y orientación sobre documentación socio legal, en sede del Programa de Gestión Social, con Presidente y Vicepresidente del Comité de Agua de Aldea Piedra de los Encuentros, municipio de Concepción Tutuapa, departamento de San Marcos; con el fin de darle seguimiento al Proyecto de Sistema de Agua Potable por Gravedad para dicha comunidad.
8. Actualización del Dictamen de viabilidad del Proyecto de Perforación de Pozo Mecánico de Aldea Cucál, municipio de Malacatancito, departamento de Huehuetenango, de acuerdo a documentación socio legal recibida.
9. Elaboración del Proyecto de Convenio Tripartito del Proyecto de Perforación de Pozo Mecánico de Aldea Cucál, municipio de Malacatancito, departamento de Huehuetenango, de acuerdo a documentación socio legal recibida.
10. Otras actividades asignadas. (Atención de llamadas telefónicas y Recepción de documentación dirigida al Programa de Gestión Social).

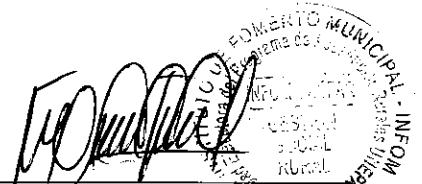
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



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

Vo.Bo.



The stamp is circular and contains the following text: "MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE AUCHAR", "PROGRAMA DE FOMENTO MUNICIPAL - INFOM", "PROGRAMA DE GESTIÓN SOCIAL RURAL", and "UNEPAR DE AUCHAR C.A.".

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.7,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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
 - 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 Jocotan, Chiquimula número 050-2023.-
 - 2.2.- Elaboración de Convenio Interinstitucional Administrativo y Financiero de la Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá número 051-2023.-
 - 2.3.- Elaboración de Convenio Interinstitucional Administrativo y Financiero de la Municipalidad de San Manuel Chaparrón, Jalapa número 052-2023.-
 - 2.4.- Elaboración de Convenio Interinstitucional Administrativo y Financiero de la Municipalidad de Mixco, Guatemala número 053-2023.-
 - 2.5.- Elaboración de Convenio Interinstitucional Administrativo y Financiero de la Municipalidad de Las Cruces, Petén número 054-2023.-
 - 2.6.- Elaboración de Convenio Interinstitucional Administrativo y Financiero de la Municipalidad de La Unión, Zacapa número 055-2023.-
 - 2.7.- Elaboración de Convenio Interinstitucional Administrativo y Financiero de la Municipalidad de San Juan Cotzal, Quiché número 056-2023.-
 - 2.8.- Elaboración de Convenio Interinstitucional Administrativo y Financiero de la Municipalidad de La Reforma, San Marcos número 057-2023.-
 - 2.9.- Elaboración de Convenio Interinstitucional Administrativo y Financiero de la Municipalidad de Sansare, El Progreso número 058-2023.-
 - 2.10. Elaboración de Convenio Interinstitucional Administrativo y Financiero de la Municipalidad de Concepción Las Minas, Chiquimula número 059-2023.-
 - 2.11. Elaboración de Convenio Interinstitucional Administrativo y Financiero de la Municipalidad de Chiquimula, Chiquimula número 060-2023.-
 - 2.12. Elaboración de Convenio Interinstitucional Administrativo y Financiero de la Municipalidad de Conguaco, Jutiapa número 061-2023.-
 - 2.13. Elaboración de Convenio Interinstitucional Administrativo y Financiero de la Municipalidad de Jutiapa, Jutiapa número 062-2023.-
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 documentos que nos enviaron escaneados para la Elaboración de Convenios y que actualmente nos están enviando la documentación por medio de correo express para evitarle gastos altos a la Municipalidad.

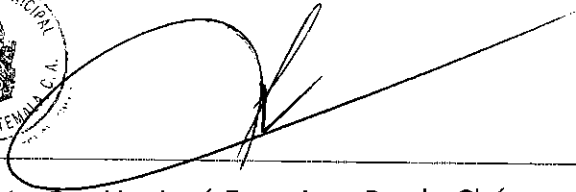
5. Se apoyó al Área de Créditos en la Recepción de los Nuevos Convenios Interinstitucionales, Administrativos y Financieros de las Municipalidades que poseen préstamos vigentes en la Institución y que ya realizaron todo el proceso para la Suscripción del mismo y que se encuentran con todas las firmas 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 01 AL 31 de marzo 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,500.00			
9	Fecha	31 de Marzo 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, octubre, noviembre y diciembre del 2022.
7. Se brindó apoyo en los reportes correspondientes al mes de febrero.
8. Se brindó apoyo para archivar reportes correspondientes al mes de enero y febrero del 2023.
9. Se brindó apoyo en la recepción de productos a bodega.
10. Se brindó apoyo para la entrega de proveduría de las distintas unidades.
11. Se brindó apoyo en la entrega de reportes del mes de octubre, noviembre y

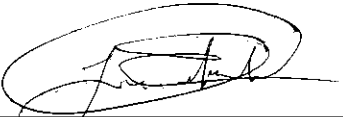
P

diciembre.

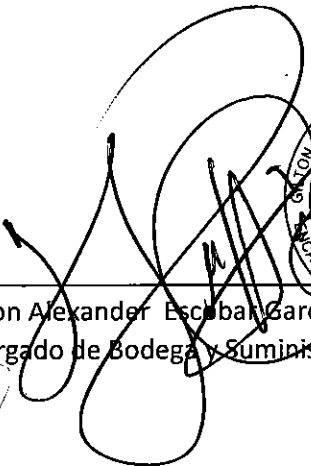
12. Se brindo apoyo para transcribir existencias del mes de Diciembre a formato Excel.
13. Se brindo apoyo para la corrección de formularios 1-H.
14. Se brindo Apoyo para la elaboración de archivos solicitados por auditoria interna.
15. Se apoyo en la búsqueda de documentos 1H del año 2022 solicitado por auditoria interna.
16. Se brindo apoyo en la recopilación de datos en cuadros Excel para respuesta a la CGC.
17. Se brindo apoyo para la elaboración de reportes de existencias para la Contraloría General de Cuentas al mes de 31 de diciembre de 2022.
18. Se brindo apoyo para la búsqueda y organización de documentos de regionales.
19. Se brindó apoyo para la elaboración de cuadros Excel con respecto a traslados de financiamientos en regionales.
20. Se brindó apoyo en la clasificación de productos en mal estado en cada bodega regional.
21. Se brindó apoyo para la elaboración y clasificación de cuadros en los que se encuentran funciones de auxiliares en cada bodega regional.
22. Se brindó apoyo a los requerimientos que solicito, la Contraloría General de Cuentas través de Gerencia Financiera.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

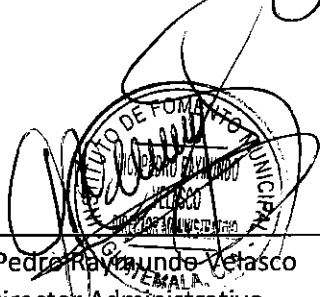


Jorge Alberto López Guerra

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 01/03/2023 AL 31/03/2023

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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	31 de Marzo 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 buscar información en los expedientes de los diferentes proyectos que se resguardan en el archivo del programa que lo solicitaba la Dirección de Auditoría Interna. Y también a buscar información para la regularización del proyecto "Construcción Sistema de Agua Potable Cantón Siete Vueltas Aldea San Pedro Cutzán, Chicacao, Suchitepéquez.
2. Apoye al programa a buscar oficios de enviados y recibidos que se resguardaban en los archivos de la secretaria para poder

Sacarle una copia y así adjuntarlo en los expedientes que se resguardan el archivo del programa de Desarrollo y Ejecución.

3. Apoye a la secretaría a hacer oficios para la entrega de las contrataciones de los albañiles a Recursos Humanos del INFOM, y también la apoye a entregar oficios y documentos a las diferentes áreas que conforman UNEPAR y el INFOM.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.

J. Ovando P.

Jorge Alexander Ovando
Paredes
SERVICIOS TÉCNICOS

Vo.Bo.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01/3/2023 al 31/3/2023

1	De:	José Rodrigo Cárdenas López			
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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 7,500.00			
9	Fecha	31 de marzo 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:

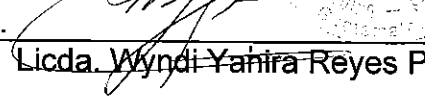
- 1-Brindar apoyo en el traslado de información a personas y/o instituciones que lo soliciten.
- 2-apoyar en la organización y actualización de los archivos de la Coordinación Financiera.
- 3-Apoyar en la recepción de documentos de la Coordinación Financiera
- 4-Brindar apoyo en traslado de documentos a INFOM.
- 5-Recepcion de documentos que ingresan a Coordinación financiera
- 6-Realizacion de envio de documentos a oficinas regionales
- 7-Apoyar en el escaneo de documentos.
- 8-Apoyar en la reproducción de documentos de la Unidad.
- 9-Archivo de documentos de Coordinación financiera.

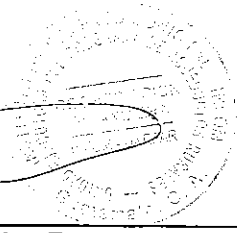
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Jose Rodrigo Cardenas Lopez


Vo.Bo. _____
Licda. Wyndi Yanira Reyes Perez



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL MES DE MARZO 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="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	01/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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 realizó medición de área proyectada para diseño de servicios sanitarios para personas con discapacidades, con ubicación en área de sótano, edificio INFOM Central.
2. Por solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, se realizó medición de caja unificadora de drenajes para diseño de flujos para servicios sanitarios para personas con discapacidades, con ubicación en área de sótano, edificio INFOM Central.
3. Por solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, se realizó medición de alturas y dimensiones de pared de respaldo para perfiles en diseño de servicios sanitarios para personas con discapacidades, con ubicación en área de sótano, edificio INFOM Central.

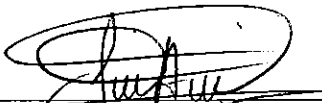
4. Con atención a solicitud del Sub Director de Asesoría Técnica se realizo levantamiento topográfico, planimetría y altimetría, localización e identificación:

- Perímetro
- Área
- Unidad solidas existentes de construcción
- Accesos Vehiculares
- Accesos Peatonales
- Pavimentos Rígidos
- Secciones Transversales para generar curvas de nivel.

Para proyecto de remodelación de planta de desechos sólidos, en el municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

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 01/03/2023 AL 31/03/2023

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="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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 9,000.00			
9	Fecha	31 de marzo 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 el desarrollo de la nota de crédito y nota de débito implementando todos los procesos operativos para debitar y acreditar, será usado en las distintas bodegas de INFOM en el módulo de Bodega (Plataforma INFOM).
- Se apoyo en cargar los datos para el pago del complemento de las horas extras en el sistema SIP 011.
- Se apoyo en la corrección de detalles del reporte de nómina y extra nómina para que refleje el incentivo de responsabilidad administrativo en el sistema SIP 011.



- 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 marzo 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 marzo de 2023.
- Se apoyo en la actualización de los recibos y facturas emitidos para las distintas municipalidades en la aplicación web servicio en línea para el mes de marzo 2023.
- Se apoyo en la modificación del calculo del diferido 1 y 2, creado la condición de calcular el 100% de los bonos sin importar la antigüedad, cambio solicitado por RRHH en el sistema SIP 011.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.


José Choe
Desarrollador Informático

Vo.Bo.

Ing. Carmelo Estuardo Mayer
Director de Informática



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO 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 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	01/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 18,000.00			
9	Fecha	31 de marzo de 2023			

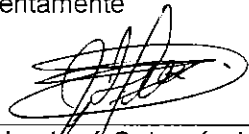
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-146-2023, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

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. Apoyé en el seguimiento al avance de proyectos y conformación de expedientes de proyectos finalizados para su regularización
15. Apoyé en la conformación de inventarios de materiales en bodegas de las oficinas regionales de infom

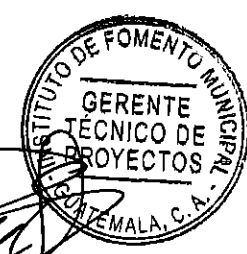
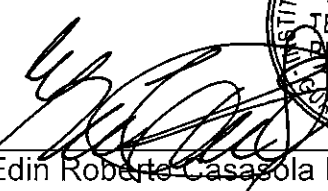
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Lic. José Salomón Herrera Funes
- Asesor de Programa

Vo. Bo.



Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente técnico y de Proyectos

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 31 DE MARZO 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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	5/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.10,000.00			
9	Fecha	31 de marzo 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, 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.

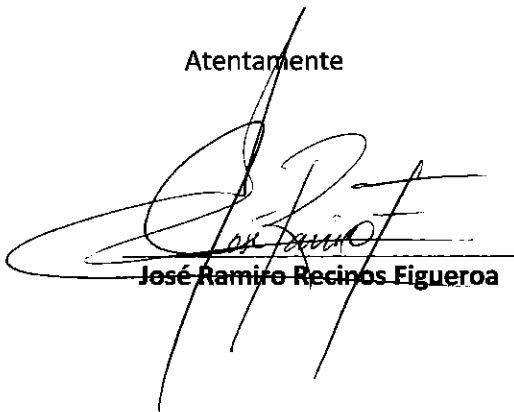
Además, se realizaron las siguientes actividades:

Además, se realizaron las siguientes actividades:

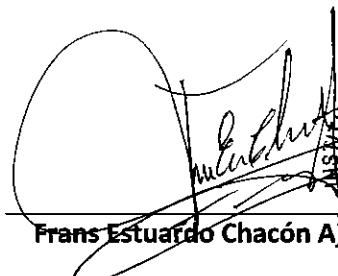
1. Se realizó la actualización de los Libros de Bancos de cada una de las cuentas de INFOM, en los diferentes bancos del sistema.
2. Colocar sistema de cifrado de llave a los cheques elaborados en tesorería.
3. Entregar Cheques en el sistema SIAF.
4. Realizar recibos de ingresos.
5. Revisar información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

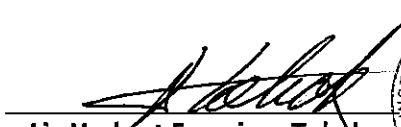

José Ramiro Recinos Figueroa

Vo.Bo.


Frans Estuardo Chacón Aja
Supervisor Técnico de
Tesorería I

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
Frans Estuardo Chacón Aja
SUPERVISOR
TECNICO DE
TESORERIA I
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 01 AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023 ✓	al	31/03/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00 ✓			
9	Fecha	31/03/2023 ✓			

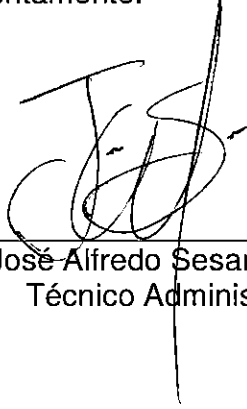
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-073-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Dirección Administrativa**, siendo las siguientes:

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 01 AL 31 DEL MES DE MARZO 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	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, inciso "e").	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	Del	3/01/2023	Al	30/06/2023
7	Período del Informe:	Del	1/03/2023	Al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00			
9	Fecha	31 de marzo 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 DE INFOM, siendo las siguientes:

1. Se solicitó información al programa de Pre Inversión sobre la topografía y población de Caserío Canquixaja, Aldea Xequemeya, Municipio de Momostenango del Departamento de Totonicapán.
2. Se redactó hoja de resumen de materiales, con información brindada por Gestión Social sobre pozo de El Plan, Huitan, Quetzaltenango.
3. Se realizó una reunión con los comunitarios del Caserío El Paraíso, Aldea Los Encuentros, Municipio de Sololá, Departamento de Sololá. Donde se comentó que buscaban una segunda fase de red de distribución para las viviendas.
4. Se participó en reunión con los comunitarios, los cuales forman parte del comité de Agua Potable de la región de Chamil, San Juan Chamelco del departamento de Alta Verapaz. Se les


informó y explicó sobre los distintos documentos socio legales para para la perforación de un pozo de agua potable.

5. Se participó en reunión con los comunitarios de la Aldea Piedra de Los Encuentros, Concepción Tutuapa. San Marcos.
6. Se apoyó en la impresión de cuadro de " Resultados" y sus aspectos socio legales 2022.
7. Se realizó trabajo en la actualización del Diagnóstico, Caserío Canquixaja, Aldea Xequemeyá, Municipio de Momostenango del Departamento de Totonicapán.

Sin otro particular, me suscribo:

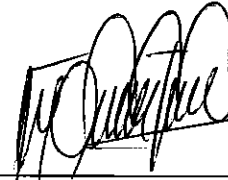
Atentamente,

**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 Zepeda
Aucar.
Director Ejecutivo, Programa de
Gestión Social, UNEPAR DE
INFOM



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL MES DE MARZO 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="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	01/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.7,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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. Por solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, se coordinó medición de área proyectada para diseño de servicios sanitarios para personas con discapacidades, con ubicación en área de sótano, edificio INFOM Central.
2. Por solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, se coordinó medición de caja unificadora de drenajes para diseño de flujos para servicios sanitarios para personas con discapacidades, con ubicación en área de sótano, edificio INFOM Central.
3. Por solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, se coordinó medición de alturas y dimensiones de pared de respaldo para perfiles en diseño de servicios sanitarios para personas con discapacidades, con ubicación en área de sótano, edificio INFOM Central.

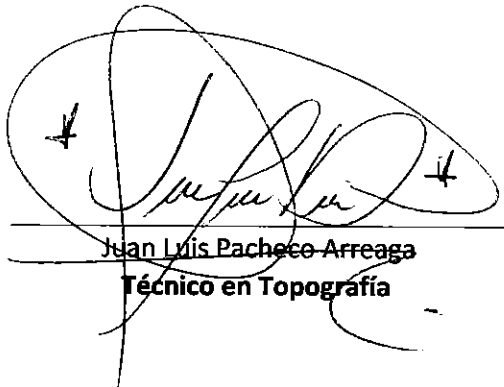
4. Con atención a solicitud del Sub Director de Asesoría Técnica se coordino y se realizo levantamiento topográfico, planimetría y altimetría, localización e identificación:

- Perímetro
- Área
- Unidad solidas existentes de construcción
- Accesos Vehiculares
- Accesos Peatonales
- Pavimentos Rígidos
- Secciones Transversales para generar curvas de nivel.


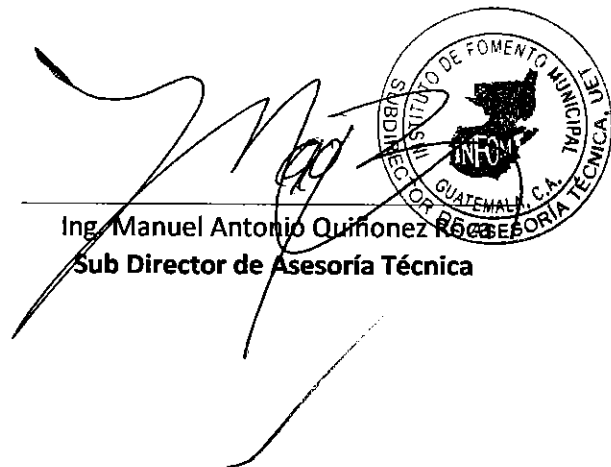
Para proyecto de remodelación de planta de desechos sólidos, en el municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Juan Luis Pacheco Arreaga
Técnico en Topografía



Ing. Manuel Antonio Quinonez Rios
Sub Director de Asesoría Técnica

INFOM

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 31 DE MARZO 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	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral inciso e)	<input type="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	1/03/2023	Al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 20,000.00			
9	Fecha	31 DE MARZO DE 2023			

Lic. Mg.

José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-002-2023- atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1.-Se revisó y corrigieron 130 informes mensuales de los diferentes Unidades Ejecutoras de Programas que administra la Institución correspondiente al mes de marzo 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 90 Proyectos de Notas Internas y Externas de las diversas dependencias de la Institución previo a ser firmados por la Gerencia.

3.- Se elaboró 29 proyectos de notas para evacuar diversos asuntos, según su naturaleza, para firma de Gerencia.

4.- Se participó en 4 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 137 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 144 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 mes de febrero 2023.

8.- Se revisó 185 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.

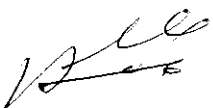
9.- Se revisó y corrigió 1 Reporte de Metas Administrativas de Oficinas Centrales y Oficinas Regionales del mes de febrero 2023, preparado por la Unidad de Información y Estadística, elaborando 66 notas de instrucciones para firma del señor gerente y atender así las recomendaciones que contiene.

10.- Se dio seguimiento a 30 expedientes que contienen Modificaciones Presupuestarias y Transferencias Internas, Ampliaciones Presupuestarias, Reprogramación inicial de Obras y de Metas Físicas del Instituto posterior la aprobación por Junta Directiva y envío al Ministerio de Finanzas Públicas, para su aprobación por medio de acuerdo gubernativo, de los cuales se revisó los proyectos de nota.

11.- Se continuó con el seguimiento a 8 expedientes que contiene la Programación Presupuestarias y Reprogramaciones del grupo 0 para el ejercicio fiscal 2023.

12.- Se revisó y corrigieron 14 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 28 de febrero 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 149 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 18 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 28 de febrero de 2023 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 28 de febrero de 2023 para remitir a la SEGEPLAN, Ministerio de Finanzas Públicas, 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 febrero de 2023 previo a su firma por gerencia y posterior publicación en la pagina web del Instituto.

18- Se revisó y analizó 25 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.

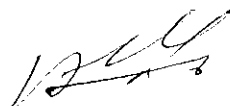
19.- Se reviso y corrigió 1 expediente que contiene el Informe de Rendición de Cuentas al 28 febrero 2023 dirigido al Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas.

20.- Se atendió 134 consultas de funcionarios y empleados de las diferentes dependencias y programas de la Institución.

21.- Se atendió 19 asignaciones diversas y específicas de trabajo hechas por el Señor Gerente.

22.- Se revisó 14 expedientes que contienen los informes mensuales y trimestrales al 28 de febrero de 2023 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 19 solicitudes de compra previo firma del Gerente, que son presentados por las diferentes dependencias y Programas de la Institución cuando así es requerido.



24- Se revisó 1 expediente que contiene la Actualización del Plan Operativo Anual – POA-INFOM-2023 y Plan de Apoyo Básico –PAB- INFOM- 2026, al 28 de febrero de 2023, para su aprobación y firma por Gerencia y posterior publicación y divulgación.

25.- Se revisó 2 expedientes que contienen el Informe al 28 de febrero 2023, sobre la evaluación y actualización del POA 2023 y PAB 2023 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 28 de febrero de 2023, 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, bimensuales y cuatrimestrales que por Ley deben remitirse a diferentes instancias, relacionados con la ejecución presupuestaria al 28 de febrero del año 2023, de conformidad con la Ley Orgánica del Presupuesto y Ley del Presupuesto del año 2023.

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 28 de febrero de 2023 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 febrero 2023.

30.- Se revisó y corrigió 1 expediente que contiene el Reporte mensual de Metas Administrativas de Oficinas Centrales y Oficinas Regionales del mes de febrero 2023 preparado por la Unidad de Información y Estadística, elaborando nota de instrucciones para firma del gerente y atender así sus recomendaciones.

31.- Se revisó 2 informes que contiene el reporte mensual preparado por la Asesoría de Cooperación Internacional sobre le ejecución presupuestaria de los Programas de Préstamos y Donaciones al 28 de febrero 2023, previo firma de Gerencia para su envío a SEGEPLAN, Ministerio de Finanzas Públicas, Comisiones de Probidad, Transparencia, Moneda y Finanzas del Congreso de la República, así como a la SESAN y Contraloría General de Cuentas.

32.-Se revisó 1 expediente que contiene los Estados Financieros originales al 28 de febrero de 2023 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 febrero de 2023 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 12 expedientes que contienen el informe mensual de la Donación GRT/WS-11905-GU y Préstamo BID 2242/OC-GU al 31 de enero 2023 para remitir a la SEGEPLAN, Congreso de la República, Ministerio de Finanzas y Contraloría General de Cuentas previo firma del señor Gerente.

35.- Se apoyó a diferentes consultas y actividades que incluye revisión de expedientes de pago, nóminas de personal, gastos administrativos, pagos a supervisores y consultores y solicitudes de no objeción al BID, correspondencia y tramites varios del Programa Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase 1, Préstamo BID- 2242 y Donación 11905, coordinando la revisión de 51 expedientes y su seguimiento.

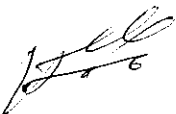
36.- Se revisó 10 expedientes que contienen los informes al 28 de febrero 2023 para remitir al Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la República y Banco Interamericano de Desarrollo BID, del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I sobre los avances y situación 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 28 de febrero de 2023 correspondiente, que por ley debe remitirse a dichas instancias y su posterior publicación en la pagina WEB del Instituto.

37.- Se reviso 144 copias de oficios remitidos a Gerencia, para su análisis .

38.- Se dio 1 seguimiento al informe bimensual al 28 de febrero 2023 sobre la utilización de Recursos de Cooperación Externa (donaciones).

39.- Se dio seguimiento a 2 expedientes que contiene el informe de Rendición de Cuentas tercer cuatrimestre 2023 remitido al Congreso de la República, Ministerio de Finanzas Públicas, Segeplan y Contraloría General de Cuentas.

40.- Se dio seguimiento a 13 expedientes correspondientes a los informes bimensuales al 28 de febrero 2023: 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 2023; 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 dependencias correspondientes la solicitud de información.

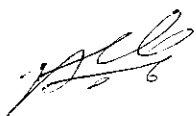
43. Se dio seguimiento a los expedientes de préstamos concedidos a las municipalidades en el mes de febrero de 2023 .

44.- Se revisó 15 expedientes de pago a Supervisores de obras ejecutadas por el Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano -Fase I-

45.-Revisión de información de 10 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.

46.- Se revisaron 3 Convenios de Créditos suscrito entre INFOM y Municipalidades a las que se les dio créditos.

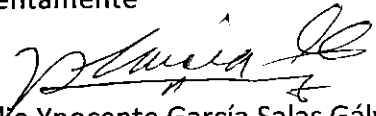
47.- Por instrucciones de la Gerencia se continuó atendiendo la coordinación de expedientes a ser trasladados para conocimiento, aprobación y consideración de Junta Directiva, en las sesiones correspondientes, revisando previamente a su firma los expedientes indicados y que por ley le corresponde.



48.- Se revisó y corrigió el expediente que contiene el Plan Operativo Anual POA 2023 Plan Estratégico Institucional PEI 2017-2026, Plan Operativo Multianual POM 2023-2026, previo firma del señor Gerente para enviarlo a consideración y aprobación de Junta Directiva y posterior envío a la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.

Sin otro particular, me suscribo

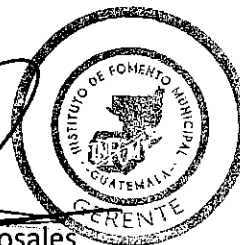
Atentamente


Julio Ynocente García Salas Gálvez
Asesor de Gerencia

Vo. Bo.

Lic. Mg. José David Talé Rosales

Gerente



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL MES DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 6,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

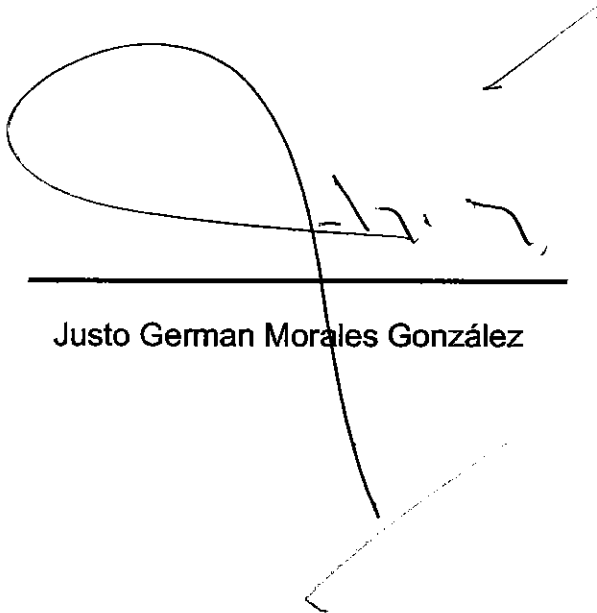
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-080-2023, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dirección Administrativa, siendo las siguientes:

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



Justo German Morales González



Vo.Bo Lic. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO 2023 ✓

1	De:	Karen Sofía Payeras Quinteros ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-081-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	24958956			
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	03/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	01/03/2023 ✓	al	31/03/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.5,300.00 ✓			
9	Fecha	31 DE MARZO DE 2023 ✓			

Lic. Pedro Raymundo Velasco

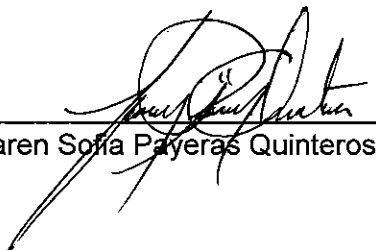
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-081-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la DIRCCION ADMINISTRATIVA, siendo las siguientes:
Autoridades de otras instituciones que visitan la sede central del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-.

1. 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.
2. Apoyar en el control de ingresos y egresos de correspondencia de cualquier índole que sea cursada a las áreas de recepción.
3. Colaborar en otras actividades, de acuerdo a la naturaleza de su contratación, le sean asignados por el Director Administrativo Financiero de la Comisión.

4. 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.
5. Apoyar en la facilitación de información referente a la ubicación de las áreas y dependencias de la institución.
6. 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.
7. 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.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,


Karen Sofia Payeras Quinteros

Vo.Bo.



Lic. Mg. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 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	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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 15.000.00			
9	Fecha	31 DE MARZO 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 Oficios referentes a diferentes solicitudes de proyectos de agua potable y de materiales para proyectos.
7. Apoyé en la gestión de las solicitudes de donación de materiales realizadas a INFOM, por Gobernaciones, Municipalidades, COCODES y Comités.
8. Apoyé en realizar las cartas proyecto de respuesta de Gerencia a solicitudes de donación de material sobrante en bodegas.
9. 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.
10. Apoyé en consolidar las propuestas y estrategias realizadas por las Oficinas Regionales para la colocación de préstamos a INFOM a las municipalidades, para proyectos de inversión pública.



Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



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

Vo.Bo.



Ing. Edin Roberto Casa
Gerente técnico y de Proyectos

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO 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="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	1/03/2023 ✓	al	31/03/2023 ✓
8	Montó a pagar:	Q.	5,000 ✓		
9	Fecha	31/03/2023 ✓			

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. Edicion y de Video Institucional día de la mujer.
2. Edicion de Video de anuncio de crédito para las diferentes plataformas digitales
3. Edicion de fotografías para postear en las diferentes plataformas digitales
4. Apoye a las publicaciones y planificaciones en las redes sociales del Instituto de Fomento Mucnicipal -INFOM-.
5. Apoye a las publicaciones y planificaciones en las redes sociales del Instituto de Fomento Mucnicipal -INFOM-.
6. 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 y las personas que lo vieron.



ANEXOS

1. Edición y de Video Institucional día de la mujer.



2. Edición de Video de anuncio de crédito para las diferentes plataformas digitales



3. Edición de fotografías para postear en las diferentes plataformas digitales.

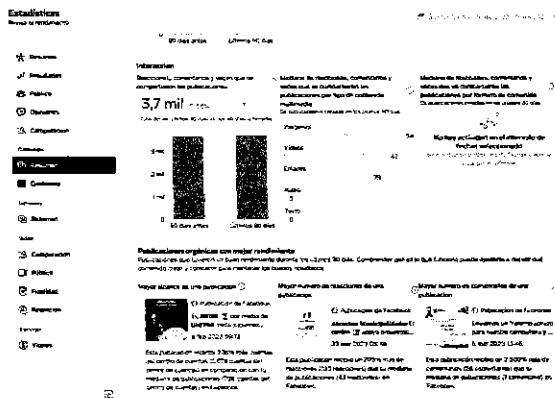


6

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



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 y las personas que lo vieron.



6. Grabacion para video institucional para los 66 años del INFOM



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

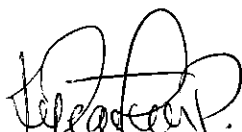
7. Apoyo a la toma de Videos y fotografías para material audiovisual.



Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

F



Keneedy Daniel Velásquez Pérez

F



Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente INFOM

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 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="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	1/03/2023	Al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5000			
9	Fecha:	31 de Marzo 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. Apoye a la oficina regional en la implementación de nuevas estrategias para la promoción de créditos en las diferentes corporaciones municipales de la región.
Apoye a las municipalidades en la promoción de créditos y servicio que presta la institución a la municipalidad de Santa Cruz Alta Verapaz.
Se realizo una vista a la municipalidad de Santa Cruz Alta Verapaz para la Promoción de créditos y servicios que presta la institución INFOM, se sostuvo una conversación con la financiera quien me comentaba que tienen un préstamo con S.H.N pero que comentaría con el secretario municipal y con los concejales y el señor Alcalde, manifestaba que le interesaba el crédito a gerencia, quedando pendiente visita de seguimiento.


1. Apoye a la oficina regional en la implementación de nuevas estrategias para la promoción de créditos en las diferentes corporaciones municipales de la región.
Apoye a la municipalidad de Tactic en la promoción de créditos y servicio que presta la institución a las municipalidades de Alta Verapaz.
Se realizo una visita a la municipalidad de Tactic, para la promoción de los servicios que presta la institución haciendo énfasis en los créditos, en la conversación obtenida con el

financiero Allan Pineda, están interesados en el crédito de gerencia, donde trasladará la información al consejo y lo debatirán, quedando pendiente visita de seguimiento.

1. Apoye a la oficina regional en la implementación de nuevas estrategias para la promoción de créditos en las diferentes corporaciones municipales de la región.
Apoye a la municipalidad de Cubulco Baja Verapaz la promoción de créditos y servicios que presta la institución a las municipalidades de Baja Verapaz.
Se realizó la visita Cubulco Baja Verapaz donde se sostuvo una conversación con el secretario municipal donde se le informó sobre los Prestamos de Gerencia al 8% de interés sobre saldo, y los servicios de créditos que bondadosamente ofrece el Instituto de Fomento Municipal INFOM. En la conversación obtenida se acordó realizar otra visita de seguimiento.
1. Apoye a la oficina regional en la implementación de nuevas estrategias para la promoción de créditos en las diferentes corporaciones municipales de la región.
Apoye a la municipalidad de Rabinal en la promoción de créditos y servicios que presta la institución a las municipalidades de Baja Verapaz. Se realizó la visita a Rabinal Baja Verapaz, donde se platicó con el Secretario municipal donde se les habló sobre los préstamos y servicios que la institución ofrece como el de proyectos de infraestructura para vivienda de interés social y el préstamo que INFOM pone a su disposición de asistencia crediticia con préstamos de gerencia al 8% de interés sobre saldo, el secretario municipal interesado manifestó el tener que socializarlo con los integrantes del consejo, quedando pendiente visita de seguimiento.
1. Apoye a la oficina regional en la implementación de nuevas estrategias para la promoción de créditos en las diferentes corporaciones municipales de la región.
Apoye a la municipalidad de San Miguel Chicaj en la promoción de créditos y servicios que presta la institución a las municipalidades de Baja Verapaz. Se realizó la visita a San Miguel Chicaj para la promoción de los créditos y servicios que ofrece la institución sosteniendo una conversación con el secretario municipal, se logró concretar una visita de seguimiento para promocionar los servicios que la institución ofrece.
7. Colaboré en las actividades que me fueron asignadas por el señor Gerente Regional.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



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

Vo.Bo.


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



Vo.Bo.


Licda. Zoila Linda Rebeca Filitz Folgarin
Cordinador Oficina Regionales
INFOM-UNEPAR



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 31 MARZO 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 01/03/2023 al 31/03/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00 ✓
9	Fecha:	31/03/2023 ✓

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 **MARZO 2023**, siendo las siguientes:

Apoyo en actividades de gerencia, en procesos administrativos.

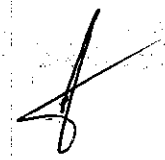
Se apoyó en la clasificación 3 expedientes ingresados a Gerencia, relacionados con trámites administrativos, financieros, expedientes de contratación, licitaciones de diferentes unidades de INFOM, acuerdos de gerencia y documentación oficial institucional y de las municipalidades, para revisión y trámite.

Se apoyó en el registro y seguimiento de notas de instrucción, oficios y providencias de gerencia.

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

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

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 de la Embajada de JAPÓN, Congreso de la República, de la Contraloría General de Cuentas, SEGEPLAN, SCEP 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, Presidencia. CONRED.

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.

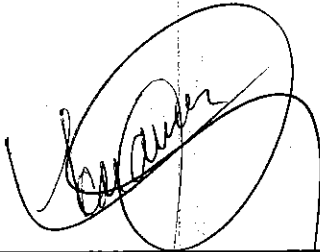
Se atendió a persona de la institución con temas relacionados con la labor de gerencia.

Se dio apoyo en conformación de expedientes para Junta Directiva.

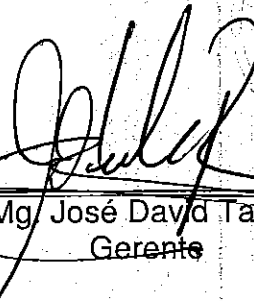
Verificación del escaneo de los documentos firmados en gerencia.

Sin otro particular, me suscribo.

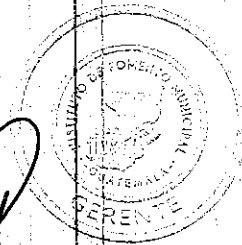
Atentamente,



Lesbia Angélica Cano Anderson



Lic. Mg. José David Tañé Rosales
Gerente



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

1	De:	Lesly Vanessa Conde Pacheco			
2	Número de Contrato:	301-029-082-2023			
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-:	33918813			
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	4/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	31 de marzo 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.

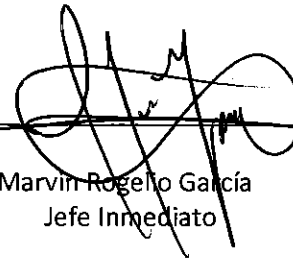
- Se apoyó y se atendieron los requerimientos administrativos que el jefe de la Unidad de Inventarios indicó.
- Se apoyó en fotocopiar expedientes y documentación que fue requerida en la Unidad.
- Se colaboró en otras tareas que fueron asignadas.
- Se apoyó en operar Notas de Traslado de Bienes de Activos Fijos/fungibles en los Módulos de SICOIN WEB y Sistema FOXPROLAN.
- Se apoyó en la impresión de Tarjetas de Responsabilidad.

Sin otro particular,

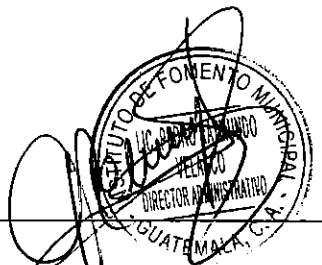
Atentamente,



Lesly Vanessa Conde Pacheco



Marvin Rogelio García
Jefe Inmediato



Vo. Bo. Lic. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2023

1	De:	Leydi Clarisa Xicol Choc			
2	Número de Contrato:	301-029-083-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	8253128-5			
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	1/03/2023	Al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 7,000.00			
9	Fecha:	31 de marzo 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, impartiendo el taller de (Fortalecimiento del Liderazgo Democrático), con el objetivo de fortalecer y conocer las opiniones de los miembros de la organización comunitaria acerca de las fases del proyecto en ejecución, en el Caserío el Naranja y La Laguna II del municipio de Cubulco Baja Verapaz.

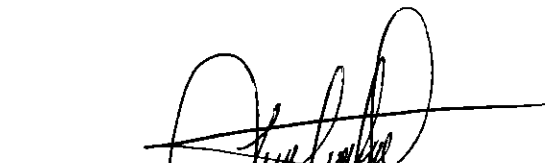
4. Apoye en el Fortalecimiento y Promoción de la participación y organización de las comunidades, impartiendo el taller de (Participación y organización comunitaria en la Gestión del agua potable y saneamiento con enfoque de género y multiculturalidad), con la finalidad de motivar a los comunitarios a ser democráticos durante la ejecución del proyecto haciendo énfasis en la participación de hombres y mujeres en la gestión del agua potable y saneamiento, en el Caserío el Naranja y La Laguna II del municipio de Cubulco Baja Verapaz.


4. Apoye en el Fortalecimiento y Promoción de la participación y organización de las comunidades, o a los nuevos integrantes del comité de agua potable del Caserío Santa Rosario del municipio de Senahú departamento de Alta Verapaz para su inscripción ante las distintas instituciones.


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. Zola Linda Rebeca Filiz
Coordinador de Oficinas Regionales
INFOM-UNEPAR



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL MES DE MARZO 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="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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.8,000			
9	Fecha	31/03/2023			

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.



ANEXOS

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.

08/03/2023	Opinión. Políticos ignoran estas condiciones. La política debe ser seria y tener condiciones, así como quienes participan. Por no serlo, en Guatemala sólo hay remedios. Mario Antonio Sandoval	16	Opinión Año electoral
08/03/2023	Lo más comentado. Diputado Taracena se retira y señala a los congresistas de "estar pirateados".	18	Opinión Año electoral
09/03/2023	Editorial. Me empadrono, luego estubo, deduje y estubo	2	Año electoral
09/03/2023	Ajustan meta del padrón a 1.6 días del cierre / En noviembre, el TSE dijo que buscaría inscribir a 9.8 millones de ciudadanos y ayer indicó que espera llegar a 9.2 millones	6	TSE
09/03/2023	TSE ha recibido 17 mil 199 expedientes / Enfo electoral ha inscrito a 15 mil 713 candidatos a cargos de elección popular	7	TSE
09/03/2023	Preven menor inversión y comercio con Nicaragua / A junio del 2022, empresas guatemaltecas habían invertido US\$456 millones, 22% menos que en 2021	12	Economía
10/03/2023	Matan a hermano de alcalde de San Mateo, Quetzaltenango	6	Año electoral
10/03/2023	Advierten de atraso en inscripciones / Fiscales se quejan del sistema informático y de la capacidad de los delegados departamentales	7	TSE
10/03/2023	TSE / Resolución gratuita del DPI	7	TSE
10/03/2023	Políticos reciben plan de exportación 2024-2027 / Agexport entregó a más de 30 candidatos una propuesta para la creación de 1.7 millones de empleos	11	Año electoral
10/03/2023	Opinión. ¿Por qué baja el número de comités cívicos? El número de partidos actual representa un incremento de 242 por ciento respecto de 1985. Carlos R. Paredón	18	Opinión Año electoral
10/03/2023	Lo más comentado. Sofronzo Foppa va a juicio por irregularidades en formación de partido	18	Opinión Año electoral

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.

08/03/2023	Pocos candidatos están inscritos / Antecedente. Hace cuatro años, un binomio que no tenía credenciales y que intentó acompañar en mítines y otras actividades a candidatos a diputados y alcaldes, fue notificado para que dejara de realizar tales acciones	12	TSE	Nuestro Diario
08/03/2023	Aceptan a Samira Miralanda (Bicentro presidencial de FEN)	11	Partido Político FEN	Nuestro Diario
04/03/2023	Pocos esperar para mujeres	12	TSE	Nuestro Diario
04/03/2023	Ta están acreditados / Tres diputados que basan su referencial por el Movimiento Semilla recibieron sus acreditaciones para participar por el distrito central	13	Partido Político Movimiento Semilla	Nuestro Diario
09/03/2023	Editorial. Me empadrono, luego estubo, deduje y estubo	2	Año electoral	Prensa Libre
09/03/2023	Ajustan meta del padrón a 1.6 días del cierre / En noviembre, el TSE dijo que buscaría inscribir a 9.8 millones de ciudadanos y ayer indicó que espera llegar a 9.2 millones	6	TSE	Prensa Libre
09/03/2023	TSE ha recibido 17 mil 199 expedientes / Enfo electoral ha inscrito a 15 mil 713 candidatos a cargos de elección popular	7	TSE	Prensa Libre
05/03/2023	Esto es lo que debe tener cada mesa electoral / Comienza logística para embalaje del hábil requerido	21	Año electoral	Nuestro Diario
10/03/2023	Promueven inclusión de la mujer en política / Escalieren proceso de capacitación en espacios de participación y elección popular	7	TSE	Diario de Centroamérica
10/03/2023	Matan a hermano de alcalde de San Mateo, Quetzaltenango	6	Año electoral	Prensa Libre
10/03/2023	Advierten de atraso en inscripciones / Fiscales se quejan del sistema informático y de la capacidad de los delegados departamentales	7	TSE	Prensa Libre
10/03/2023	TSE / Resolución gratuita del DPI	7	TSE	Prensa Libre
10/03/2023	Políticos reciben plan de exportación 2024-2027 / Agexport entregó a más de 30 candidatos una propuesta para la creación de 1.7 millones de empleos	11	Año electoral	Prensa Libre
10/03/2023	Opinión. ¿Por qué baja el número de comités cívicos? El número de partidos actual representa un incremento de 242 por ciento respecto de 1985. Carlos R. Paredón	18	Opinión Año electoral	Prensa Libre

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.

Municipios	Departamento	Día	Mes
San José Poaquil	Chimaltenango	19	Marzo
Olopa	Chiquimula	15	Marzo
San José La Arada	Chiquimula	15	Marzo
Puerto de San José	Escuintla	19	Marzo
San José del Golfo	Guatemala	19	Marzo
San José Pinula	Guatemala	19	Marzo
Villa Canales	Guatemala	25	Marzo
Morales	Izabal	19	Marzo
San Carlos Alzatate	Jalapa	15	Marzo
San Manuel Chaparrón	Jalapa	10	Marzo
El Adelanto	Jutiapa	18	Marzo
Jeréz	Jutiapa	8	Marzo
Moyuca	Jutiapa	15	Marzo
San José	Petén	19	Marzo
Coatepeque	Quetzaltenango	15	Marzo

Sin otro particular

F

[Handwritten Signature]

 Lourdes María Furlán Méndez

F

[Handwritten Signature]

 Lic. Mg. José David Talé Rosales
 Gerente INFOM



**INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 31 DE MARZO 2023**

1	De:	Lucila Morales de Pérez			
2	Número de Contrato:	301-029-085- 2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-	1808890-2			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	Servicios Técnicos			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.10,000.00			
9	Fecha	31 de marzo del 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.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

1. Apoyo en digitalización en Excel los documentos recibido en el mes de febrero 2023, en la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera SAAF, de Fortalecimiento Municipal.
2. Ordenar oficios del mes de febrero 2023 en los Leits, de la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera SAAF, de Fortalecimiento Municipal.
3. Apoyo en la Rotulación de cada Leits de la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera SAAF, de Fortalecimiento Municipal.
4. Apoyo en la digitalización en Excel los oficios enviados en el mes de febrero 2023, de la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera SAAF, de Fortalecimiento Municipal.

5. Apoyo en digitalización en Excel los oficios UFM enviados en el mes de febrero 2023, de la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera SAAF, de Fortalecimiento Municipal.
6. Apoyo a la municipalidad de Sumpango con sus PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, de sus reglamentos, plan de tasas, y otros.
7. Apoyo a la municipalidad de Palencia con sus PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, de sus reglamentos, plan de tasas, y otros.
8. Apoyo en la redacción y entrega de oficio con la información de sus reglamentos publicados en Diario de Centro América a la municipalidad de Palencia.
9. Apoyo con el resumen de sus reglamentos a la municipalidad de Palencia.

PLAN DE ARBITRIOS PALENCIA

TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
158-1	13	15/01/1960	Plan de Arbitrios.
162-1	24	09/06/1961	Modificación a Plan de Arbitrios.
209-2	70	27/09/1978	Arbitrios por extracción, Establecimientos y otros según Acdo.Gub.15-01-60 y 08-06-61.

45 años de vigencia

10. Apoyo con el resumen de sus reglamentos a la municipalidad de Sumpango.

11. Apoyo en la redacción y entrega de oficio con la información de sus reglamentos publicados en el Diario de Centro América, a la municipalidad de Sumpango.

PLAN DE ARBITRIOS SUMPANGO

TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
152-1	39	27/01/1958	Plan de arbitrios.
163-1	42	06/11/1961	Adición al plan de arbitrios.

62 años de vigencia

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

Atentamente.



Lucila Morales de Pérez
Servicios Técnicos

Vo.Bo.



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez.

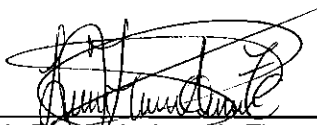
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-089-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

1. **Se realizó el Levantamiento Topográfico del Proyecto "Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea Chamil, San Juan Chamelco, Alta Verapaz"**
 - ✓ Se realizó el levantamiento topográfico de la línea de conducción y red de distribución de agua potable.
 - ✓ Se colocaron dos bases de concreto en los nacimientos para el inicio del levantamiento topográfico.
 - ✓ Se tomaron radiaciones de los nacimientos para determinar su ubicación.
 - ✓ Se realizó el Aforo del nacimiento de agua.

- ✓ Se realizó el levantamiento del predio para el tanque de distribución.
- ✓ Se hicieron bases de cemento para identificar las esquinas del predio para el tanque de distribución.
- ✓ Se elaboraron trompos y estacas para establecer puntos de referencia para el levantamiento topográfico.
- ✓ Se tomaron radiaciones en el predio del tanque para determinar las curvas de nivel.
- ✓ Se elaboró Libreta Topográfica para identificar las coordenadas de cada estación y el dibujo del levantamiento topográfico.
- ✓ Se midieron las casas de los beneficiarios del proyecto, con su respectivo censo.
- ✓ Se tomaron radiaciones en zanjonés y quebradas para identificar pasos aéreos.
- ✓ Se tomaron radiaciones para determinar la topografía del terreno.
- ✓ Se descargó la información de los equipos de medición.
- ✓ Se realizó la libreta digital de las estaciones y puntos tomados en el proyecto.
- ✓ Se entregó Informe y nota del levantamiento realizado.

Sin otro particular, me suscribo:

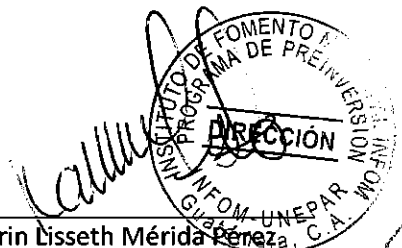
Atentamente



Luis Fernando Asencio Tista

Vo.Bo.

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

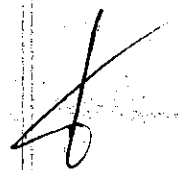


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO 2023**

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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 18,000.00			
9	Fecha	31 DE MARZO 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 **MARZO 2023**, realizado en la dependencia, siendo las siguientes:

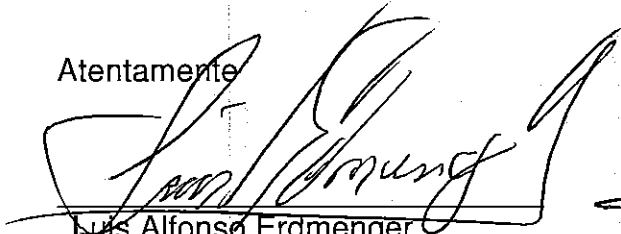
1. Participación en reuniones internas de trabajo en la gerencia con Gerentes y/o directores de Unidades, para dar seguimiento a diversas acciones de la organización, capacitación, seguimiento y evaluación dentro del área de Gerencia.
2. Se atendió personal de Gerencia Administrativa y Financiera del Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por temas de gestiones de expedientes.
3. Se apoyó dando seguimiento a los procesos administrativos, dentro del área de competencia de Gerencia.



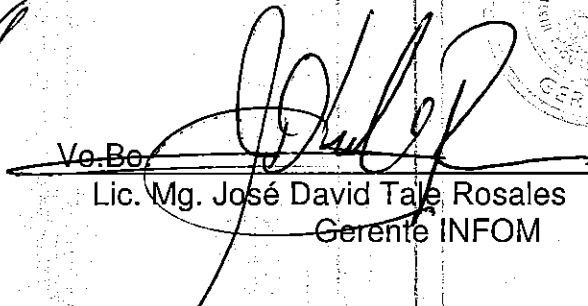
4. Participación y apoyo en reuniones de trabajo sobre temas de Unidad ejecutora del programa. de acueductos rurales - **UNEPAR**- y seguimiento a los procesos.
5. Apoyo y seguimiento a las gestiones y plazos relacionados con los acuerdos de gerencia.
6. Participación en reuniones con directores y/o gerentes de unidades de la institución, para el seguimiento relacionado con temas de competencia de cada área de la institución.
7. Participación en reuniones con alcaldes, y seguimiento a los requerimientos de dichos alcaldes.
8. Se dió apoyo en la planificación y programación administrativa de la gerencia.
9. Apoyo y seguimiento en la elaboración de los reglamentos y normativas de la organización administrativa.
10. Participación en reuniones de temas del Programa de Agua y Saneamiento - BID- y con asesores de gerencia para darle seguimiento a los requerimientos y expedientes elevados para la aprobación de la gerencia .
11. Participación en la coordinación de reuniones con el área Administrativa para seguimiento a los procesos relacionados con dicha dirección.
12. Se dió apoyo en las reuniones de trabajo y coordinación con la presidencia de Junta Directiva del Instituto de fomento municipal INFOM.
13. Participación en diversas reuniones y actividades de trabajo encomendadas por la gerencia.

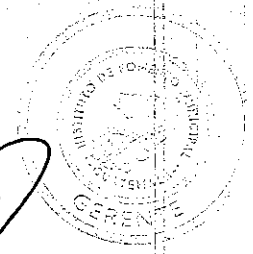
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Luis Alfonso Erdmenger
Orellana
Asesor Técnico.

Vo.Bo.


Lic. Mg. José David Tale Rosales
Gerente INFOM



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00			
9	Fecha	31 de Marzo 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 MARZO

- 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.
- Elaboración del dictamen jurídico para el proyecto denominado Construcción sistema de Agua Potable, Sector I Aldea Chiquilila, Municipio de San Idelfonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
- Elaboración del dictamen jurídico para el proyecto denominado Ampliación Sistema de Agua Potable, Aldea Godínez, Municipio de San Andrés Semetabaj, Departamento de Sololá.
- Elaboración del dictamen Jurídico para el proyecto denominado Perforación de Pozo Mecánico, Caserío Central, Aldea Xajaxac, Municipio de Sololá, Departamento de Sololá.
- Atención y asesoría en las instalación de UNEPAR a comunitarios de Aldea Chamil, San Juan Chamelco, Alta Verapaz.
- 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

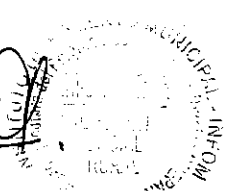
Sin otro particular, me suscribo:

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 31 DE MARZO DE 2023

1	De:	Luis 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="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales		
6	Plazo del Contrato:	del	04/01/2023	Al 30/06/2023
7	Período del Informe:	del	01/03/2023	Al 31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.	13,000.00	
9	Fecha	31/03/2023		

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. Revisión de expedientes de préstamos: Municipalidad de San Antonio Ilotenango, Departamento de Quiché, por un monto de Q1,286,101.72; Préstamo de Gerencia: Municipalidad de Santo Domingo Xenacoj, Departamento de Sacatepéquez, por un monto de Q800,000.00, a otorgarse a las mencionadas Municipalidades, con los recursos del fondo patrimonial del INFOM.
2. Se apoyó al Área de Contabilidad, en la Integración del expediente de Estados Financieros, correspondiente al mes de enero de 2023, para que sea de conocimiento y aprobación por parte de la Junta Directiva del INFOM.
3. Se apoyó en la elaboración de Dictámenes financieros relacionados con asuntos de aspectos: técnicos, Administrativos y financieros, como requisitos que conllevan los expedientes que la Gerencia presenta para conocimiento, consideración y aprobación por parte de la Junta Directiva siendo estos:

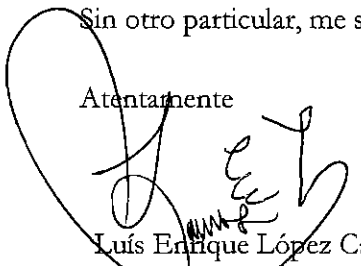


DICTÁMENES DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

- Dictamen Financiero GAF-008-2023 del 28/2/2023 Aprobación de los Estados de Cuenta y Balances con la información financiera del Instituto de Fomento Municipal y los Programas que administra, al 31 de enero del año 2023.
 - Dictamen Financiero GAF-009-2023 del 6/3/2023 Modificación Presupuestaria con Sustitución de Fuentes de Financiamiento, por la suma de Un millón ciento treinta mil quinientos sesenta y dos quetzales exactos (Q,1,130,562.00), dentro del presupuesto de egresos del Instituto de Fomento Municipal para el Ejercicio Fiscal 2023, la cual tiene como objetivo incorporar al presupuesto aprobado para el presente año, los recursos que corresponden a la fuente de financiamiento 32 Disminución de caja y bancos de ingresos propios, de la Unidad Ejecutora 301 Fondo Nacional UNEPAR, para lo cual se utiliza espacio presupuestario de la Unidad Ejecutora 201 UDAF-INFOM, financiada con recursos de la fuente de financiamiento 31 Ingresos propios. La Modificación presupuestaria con sustitución de fuente de financiamiento corresponde a la Unidad Ejecutora 301 Fondo Nacional UNEPAR.
4. Se asistió a la Dirección Financiera (DF) y Gerencia Administrativa Financiera (GAF), en lo relacionado a la información: administrativa, contable y financiera del Instituto de Fomento Municipal y de las Unidades Ejecutoras que administra y ejecuta éste: correspondiente a las solicitudes de información de Contraloría General de Cuentas de auditorías especiales y Auditoría Financiera y de Cumplimiento del período; Oficios y Notas de Instrucciones de Gerencia, por diversos asuntos: técnicos, administrativos, legales y financieros contables, internos y externos (otras entidades relacionadas); seguimiento de hallazgos y/o observaciones notificadas por la Dirección de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas, por la revisión de información financiera y de cumplimiento, del Instituto de Fomento Municipal y de las Unidades Ejecutoras que éste administra y ejecuta.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Luis Enrique López Castro

Nombre y Firma del
Contratado


Vo.Bo. Lic. Herbert Francisco Toledo Vides

Director Financiero



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 7,300.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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 01 al 31 de marzo de 2023.

Se apoyo al programa en lo siguiente:

- Escaneo e impresión de planos para el proyecto Construcción de Agua Potable Cinco Parajes: Cacuben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj, Cantón Patulup, Municipio Santa Lucia la Reforma, Departamento de Totonicapán.

Para el proyecto Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio López, Sector Avenida el Crucero y Sector Molino Viejo Cantón Chuisuc, Municipio de Olintepeque, Departamento de Quetzaltenango:

- 1) Se trabajo en el proyecto para recopilar la información requerida como planos del mismo para ingresar la solicitud del área gubernamental como lo es SEGEPLAN:
 - Recopilación de papelería y escaneo.
 - Impresión y escaneo del juego de planos.
 - Conformación del proyecto.

Para el proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea La Zona y Miramar Municipio de Santa Barbara, Departamento de Suchitepéquez:

- 1) Se trabajo en el proyecto para recopilar la información requerida como planos del mismo para ingresar la solicitud del área gubernamental como lo es SEGEPLAN:
 - Recopilación de papelería y escaneo.
 - Impresión y escaneo del juego de planos.
 - Conformación del proyecto.

Para el proyecto Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Aldea Chejoj, Municipio de Cuilco, Departamento de Huehuetenango:

- 1) Se ayudo en la elaboración de lo siguiente:
 - Corrección de plantas generales.
 - Perfiles de red de alcantarillado sanitario.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente:


Luis César Mayroquín Alvarado

Vo.Bo.


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



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

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="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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.7,000.00			
9	Fecha	31 de Marzo 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:

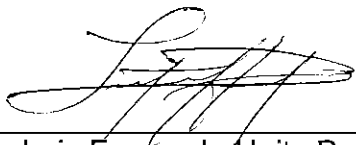
1. Apoyé al programa en seguimiento de regularización de proyectos a mi cargo, actualmente en el Proyecto de sistema de agua potable Chonimacanac, Aldea Tierra Blanca, Municipio de Momostenango, Totonicapán, y en revisiones con representantes de las comunidades para coordinar las acciones de gestión y social orientadas a soluciones de problemas comunitarios.
2. Apoyé en dar seguimiento a los procesos de los diferentes proyectos del Programa como elaboración de Actas en bitácoras

internas y faccionamiento de Actas administrativas para suscribir con Municipalidades y comunidades.

3. Apoyé en dar seguimiento a los procesos de los diferentes proyectos del Programa.
4. Apoyé en dar seguimiento para dar de baja clorinadores procedentes de diferentes proyectos, para así teniendo en poder los diferentes CUR proceder con la finalización de las regularizaciones de los diferentes proyectos del Programa.

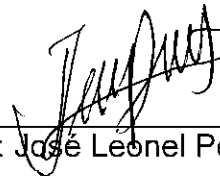
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.



Luis Fernando Huitz Paz
SERVICIOS TÉCNICOS

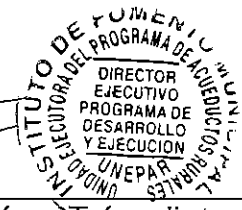
Vo.Bo.



Ingeniero: José Leonel Pérez Tróccoli

Director del Programa de Desarrollo Y
Ejecución.

UNEPAR DE INFOM.



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.12,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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: MARZO 2023

1. Participe en la capacitación siguiente el 01 de marzo 2023: "Firma Electrónica Avanzada" objetivo de la capacitación fue la oportunidad de conocer como configurar y las formas de cómo puede ser lo más seguro posible para el bien de todos los firmantes relacionados con INFOM y de Gobierno Abierto y Electrónico.

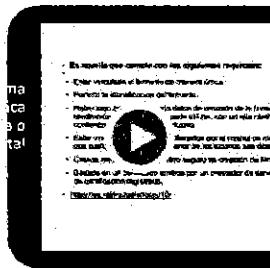


ComisionGAEoficial
@ComisionGAE

...

📢 Por si te perdiste nuestro #MiércolesdeWebinarGAE " Firma Electrónica Avanzada" o si quieres volver a verlo, te dejamos el enlace para que lo disfrutes 😊

Haz clic en el siguiente enlace 📌:



youtube.com
MiércolesdeWebinarGAE "Firma Electrónica Avanzada"
MiércolesdeWebinarGAE "Firma Electrónica Avanzada"

2:06 p. m. · 1 mar. 2023 · 56 Reproducciones

2. Participe en la siguiente reunión el 08 de marzo 2023 "Transformación Digital" para ayudar en la búsqueda de procesos poder hacer cambios que contribuyan a ser más ágiles en los procesos que tengan relación con INFOM y Gobierno Abierto electrónico.



ComisionGAEoficial
@ComisionGAE

...

📢 Atención!
#GAE te invita a participar al Webinar "Transformación Digital, ¿Cómo realizarla?"

📅 Miércoles 08 de marzo del 2023

🕒 9:00 AM

🌐 Microsoft Teams

¡Únete con este link!

bit.ly/WebinarGAE_SMA...



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GONZALEZ

**COMISIÓN PRESIDENCIAL
DE GOBIERNO ABIERTO
Y ELECTRÓNICO**

Te invita al

Webinar

TRANSFORMACIÓN DIGITAL ¿CÓMO REALIZARLA?

con la participación de



© SMART

Expositor
Jose Manuel Del Valle
CEO Smart Corp, S.A.



Miércoles | **8** marzo



9:00 horas

3. Participe en la siguiente reunión el día 15 de marzo 2023 representando al INFOM "¿Que es la Gestión de Procesos?" que busca identificar procesos donde haya oportunidad de mejorarlos ya sea simplificándolos, reduciendo pasos o que estemos duplicando actividades que resulten innecesarias seguir manteniendo y así contribuya a tener procesos más flexibles y controlados.



Comisiongaeoficial


@ComisionGAE


...

¡ Atención!

#GAE te invita a participar al Webinar "¿Qué es la Gestión de Procesos? BPM"

 Miércoles 15 de marzo del 2023

 9:00 AM

 Microsoft Teams

¡Únete con este link!

bit.ly/GAE_webinar_BPM

Te invita al

Webinar

¿QUÉ ES LA GESTIÓN POR PROCESOS? BPM

con la participación de



Expositora

Clara Fernández

4. Apoyé en la Gerencia técnica del INFOM/UNEPAR en las tareas administrativas que ocurrieron en la oficina, (contestar teléfono, recibir papelería, sacar fotocopias, etc.)

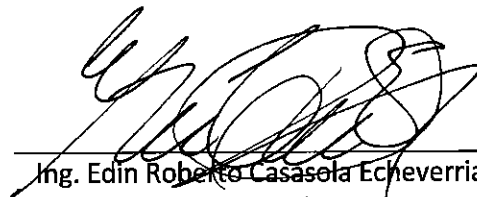
Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,



Manuel de Jesús de León Martínez
Asesor de Cumplimiento Institucional de
Gobierno Abierto y Electrónico

Vo.Bo.



Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente Técnico y de Proyectos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/03/2023 AL 09/03/2023

1	De:	Marco Antonio Monterroso Cardona			
2	Número de Contrato:	301-029-094-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6859178			
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	1/03/2023	al	9/03/2023
8	Monto a pagar:	2,612.90			
9	Fecha	09 de marzo del 2023			

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 en la adecuación del saldo incorrecto en una cuenta del sistema de Impuesto y Arbitrios.
- Se apoyó con la revisión del archivo de carga de Extra-nomina en el sistema de Nomina 031.
- Se apoyó con la adecuación del descuento judicial en el sistema de Nomina 031.
- Se apoyo con la reconexión de la base de datos de Oracle al sistema de Nomina 031 en su versión ambiente de desarrollo en el equipo del auxiliar de nómina.
- Se apoyó con la reconexión de la base de datos de Oracle al sistema de Créditos en su versión ambiente de desarrollo en el equipo de cómputo del analista1.



- Se apoyó con la reconexión de la base de datos de Oracle al sistema de Créditos en su versión ambiente de desarrollo para el equipo de cómputo del analista2.
- Se apoyó en la actualización del sistema de Créditos en su versión ambiente de desarrollo para el equipo de cómputo del analista1.
- Se apoyó en la actualización del sistema de Créditos en su versión ambiente de desarrollo para el equipo de cómputo del analista2.
- Se apoyó en la actualización del sistema de Nomina 031 en su versión ambiente de desarrollo para el equipo de cómputo del auxiliar de nómina.
- Se apoyó con la revisión y adecuación de la funcionalidad del Bono14 del sistema de Nomina 031.
- Se apoyó con la revisión y adecuación de la funcionalidad del Pasivo Laboral del sistema de Nomina 031.
- Se apoyó con la revisión y adecuación de la funcionalidad del Aguinaldo del sistema de Nomina 031.
- Se apoyó con la revisión y adecuación del reporte del Bono14 del sistema de Nomina 031.
- Se apoyó con la revisión y adecuación del reporte del Pasivo Laboral del sistema de Nomina 031.
- Se apoyó con la revisión y adecuación del reporte del Aguinaldo del sistema de Nomina 031.
- Se apoyó con la revisión del reporte de la Extra-nomina en el sistema de Nomin031.
- Se apoyó con la adecuación de los cambios en el documento dictamen del sistema de Créditos.
- Se apoyó con adicionar el campo concepto en el reporte de Extra-nomina del sistema de Nomina 031.
- Se apoyó con la revisión y adecuación del cálculo del campo Bono033 en el formulario de Extra-nomina del sistema de Nomina 031.
- Se apoyó con la revisión y adecuación para grabar el campo Fondos en el formulario de Ficha de Datos del Empleado del sistema de Nomina 031.
- Se apoyó con en procesar los cambios hechos al documento Dictamen del sistema de Créditos, después de la revisión y adecuación que hicieran los analistas de créditos.
- Se apoyó en la revisión de formularios de las horas extras retroactivo 2022.
- Se apoyó en la revisión de store procedures de las horas extras retroactivo 2022.
- Se apoyó en la revisión de tablas de las horas extras retroactivo 2022.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.

Marco Antonio Monteboso
Desarrollador Informático

Vo.Bo.

Ing. Carmelo Esluado Mayén
Director de Informática



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03/01/2023 AL 09/03/2023

1	De:	Marco Antonio Monterroso Cardona			
2	Número de Contrato:	301-029-094-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6859178			
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	9/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.20,032.25			
9	Fecha	09 de marzo del 2023			

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 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 desactivar los reportes anteriores del Sistema de Créditos.
- Se apoyó en la creación de 5 tablas del Sistema de Créditos..
- Se apoyó en la creación 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.
- Se apoyó en la creación de un reporte que contenga al personal del sistema Nomina 031 que este activo y que despliegue los campos de No. de cuenta y el nombre del empleado.
- Se apoyó en la adecuación del saldo en una cuenta del sistema de Impuesto y arbitrios.
- Se apoyó con la revisión del archivo de carga en el sistema Nomina 031.
- Se apoyó con la adecuación del descuento judicial en la nómina del sistema Nomina 031.
- Se apoyó en la adecuación del reporte de Nomina del sistema Nomina 031 para que imprima el apellido de casada.
- Se apoyó con la adecuación del formulario de datos del personal, para que guarde el apellido de casada del personal del sistema Nomina 031.
- Se apoyó con la adecuación del descuento judicial en la nómina del sistema Nomina 031.
- Se apoyó con generación de nuevas versiones al sistema Nomina 031.
- Se apoyó en añadir funcionalidad que permita exportar el reporte del IGSS a una hoja de Excel del sistema Nomina 031.
- Se apoyó en la adecuación en el reporte de nomina del sistema Nomina 031, para que el segundo nombre del personal se imprima.



- Se apoyó con el mantenimiento de Bases de Datos de los sistemas de Créditos, Aportes Municipales y Sistemas de Recursos Humanos.
- Se apoyó en la creación del reporte tipo TXT, para la carga de planilla del IGSS del sistema Nomina 031.
- Se apoyó en la adecuación del saldo incorrecto en una cuenta del sistema de Impuesto y Arbitrios.
- Se apoyó con la revisión del archivo de carga de Extra-nomina en el sistema de Nomina 031.
- Se apoyó con la adecuación del descuento judicial en el sistema de Nomina 031.
- Se apoyo con la reconexión de la base de datos de Oracle al sistema de Nomina 031 en su versión ambiente de desarrollo en el equipo del auxiliar de nómina.
- Se apoyó con la reconexión de la base de datos de Oracle al sistema de Créditos en su versión ambiente de desarrollo en el equipo de cómputo del analista1.
- Se apoyó con la reconexión de la base de datos de Oracle al sistema de Créditos en su versión ambiente de desarrollo para el equipo de cómputo del analista2.
- Se apoyó en la actualización del sistema de Créditos en su versión ambiente de desarrollo para el equipo de cómputo del analista1.
- Se apoyó en la actualización del sistema de Créditos en su versión ambiente de desarrollo para el equipo de cómputo del analista2.
- Se apoyó en la actualización del sistema de Nomina 031 en su versión ambiente de desarrollo para el equipo de cómputo del auxiliar de nómina.
- Se apoyó con la revisión y adecuación de la funcionalidad del Bono14 del sistema de Nomina 031.
- Se apoyó con la revisión y adecuación de la funcionalidad del Pasivo Laboral del sistema de Nomina 031.
- Se apoyó con la revisión y adecuación de la funcionalidad del Aguinaldo del sistema de Nomina 031.
- Se apoyó con la revisión y adecuación del reporte del Bono14 del sistema de Nomina 031.
- Se apoyó con la revisión y adecuación del reporte del Pasivo Laboral del sistema de Nomina 031.
- Se apoyó con la revisión y adecuación del reporte del Aguinaldo del sistema de Nomina 031.
- Se apoyó con la revisión del reporte de la Extra-nomina en el sistema de Nomin031.
- Se apoyó con la adecuación de los cambios en el documento dictamen del sistema de Créditos.
- Se apoyó con adicionar el campo concepto en el reporte de Extra-nomina del sistema de Nomina 031.
- Se apoyó con la revisión y adecuación del cálculo del campo Bono033 en el formulario de Extra-nomina del sistema de Nomina 031.



- Se apoyó con la revisión y adecuación para grabar el campo Fondos en el formulario de Ficha de Datos del Empleado del sistema de Nomina 031.
- Se apoyó con en procesar los cambios hechos al documento Dictamen del sistema de Créditos, después de la revisión y adecuación que hicieran los analistas de créditos.
- Se apoyó en la revisión de formularios de las horas extras retroactivo 2022.
- Se apoyó en la revisión de store procedures de las horas extras retroactivo 2022.
- Se apoyó en la revisión de tablas de las horas extras retroactivo 2022.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.



Marco Antonio Monterroso
Desarrollador Informático

Vo.Bo.



Ing. Carmelo Estuardo Mayén
Director de Informática



FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL-~~INFOM~~

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA 09 DE MARZO 2023, YO, MARCO ANTONIO MONTERROSO CARDONA, DE CINCUENTA Y CUATRO AÑOS DE EDAD, TÉCNICO EN DESARROLLO, CON DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN NO. 2399479590101, DOS CIENTOS TREINTA Y NUEVE NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO NOVECIENTOS UNO CERO UNO, EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, CON LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN 6TA AVE 2-74 ZONA 15, MUNICIPIO DE GUATEMALA, GUATEMALA; POR EL PRESENTE ACTO COMPAREZCO EN PLENO USO DE MIS FACULTADES Y BAJO SOLEMNE JURAMENTO EN FORMA EXPRESA DECLARO LO SIGUIENTE: PRIMERO: CON FECHA 3 DE ENERO DEL 2023, SUSCRIBÍ EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 301-029-094-2023 CON EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - ~~INFOM~~- POR LO QUE EL DÍA DE HOY RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, LA SUMA DE 2,612.90, 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)



Marco Antonio Monterroso Cardona

2399479590101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2023

1	De:	María Fernanda Argentina Avílez Rosales			
2	Número de Contrato:	301-029-096-2023			
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 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,500.00			
9	Fecha	31 de marzo 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 por 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. Apoyar en llevar el control de pagarés ingresados en el departamento para su resguardo.
6. Colaborar en la elaboración de oficios a Bancos del Sistema, Ministerio de Finanzas y otras instituciones.

7. Apoyar en entregar pagares solicitados por el departamento de Cartera.
8. Apoyar a conformar la documentación para enviar al archivo general.
9. Colaborar en la impresión de Libros de Control de Viáticos.
10. Apoyar en organizar el archivo de papelería de años anteriores.
11. Apoyar en la actualización de firmas en los bancos del sistema.
12. Colaborar en trasladar los documentos asignados.
13. Apoyar en verificar que no se retrase la papelería.
14. Colaborar en el control de CURs de ingresos para realizar acreditaciones o cheques de pago.
15. Apoyar en la realización del informe de todo lo realizado durante el mes y al final del contrato.
16. Colaborar en otras actividades que sean asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

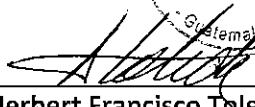



María Fernanda Argentina
Avilez Rosales

Vo.Bo. 

Fras Estuardo Chacón Ajcú
Supervisor Técnico de
Tesorería I

Guatemala, C.A.

Vo.Bo. 

Lic. Herbert Francisco Toledo
Vides
Director Financiero

Guatemala, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO 2023

1	De:	María de los Angeles Nájera			
2	Número de Contrato:	301-029-095-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	56006551			
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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 8,000.00			
9	Fecha	31 de marzo 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-Financiero.
 - Se coordinó reunión con el Gerente Técnico y de Proyectos.
 - Se coordinó reunión con la directora de Asesoría Jurídica, Gerente Técnico y de Proyectos y la Supervisora Legal de UNEPAR.
 - Se coordinó reunión con el Gerente Técnico y de Proyectos y la Directora de Preinversión.
 - Se coordinó reunión en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
 - Se coordinó reunión con la Honorable Junta Directiva.
2. Se apoyó en la logística de reuniones en la UNEPAR.

- Se coordinó reunión de trabajo con los diferentes Directores de los Programas de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR-.
 - Se coordinó reunión con la Coordinadora Financiera de UNEPAR y el Analista en gestión de Sistemas informáticos.
 - Se coordinó reunión con la Coordinadora Financiera de UNEPAR.
 - Se coordinó reunión con la Supervisora Legal de UNEPAR.
 - Se coordinó reunión con la directora del Programa de Preinversión.
 - Se coordinó reunión con el director de Desarrollo y Ejecución.
3. Preparar la documentación para revisión y firma del Director General:
- Se apoyó en la revisión de los documentos ingresados a la Dirección de UNEPAR, para trasladarlos a los diferentes programas.
 - Se apoyó en el trámite de firmas de Visto Bueno para traslado de documentos a diferentes áreas de INFOM.
 - Se apoyó en el trámite de firma para dar respuesta a las diferentes solicitudes de INFOM.
4. Coordinar la clasificación y distribución de correspondencia de la Dirección General y la que deba trasladarse a los Directores de los programas de UNEPAR:
- Se apoyó en la 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.
5. Mantener actualizado el calendario de actividades y citas del Director General 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.

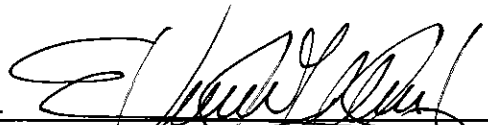
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



María de los Angeles Nájera

Vo.Bo.



Arquitecto: Erick Vinicio Yllescas Hurtarte
Director General de UNEPAR

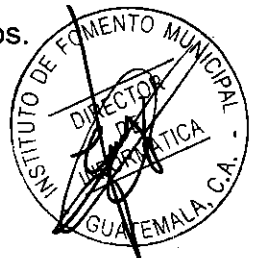


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/03/2023 AL 31/03/2023 ✓

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	1/03/2023 ✓	al	31/03/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q5,300.00 ✓			
9	Fecha	31 de marzo del 2023 ✓			

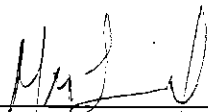
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-097-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- 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.
- Se apoyo brindado con la instalación de punto de red para el ingreso y salida del personal.
- Se apoyo brindada verificación de equipos de computo en la Área de Bodega de INFOM y UNEPAR para el proceso de baja.

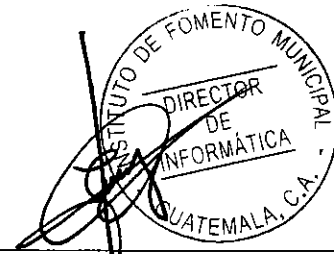
Atentamente.



Mario Eduardo López Flores

Técnico En Informática

Vo.Bo.



Ing. MA. Carmelo Estuardo Mayen
Monterroso

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO 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	01/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.6,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

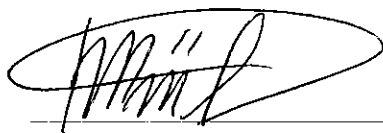
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-099-2023 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas durante el mes de marzo, siendo las siguientes:

- 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



Vo. Bo. Lic. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 15 DE MARZO 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	1/03/2023	al	15/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 2,419.35			
9	Fecha	15/03/2023			

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", del Renglón Presupuestario: 031 Jornalero y Subgrupo 18 "Servicios Técnicos y Profesionales", 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.



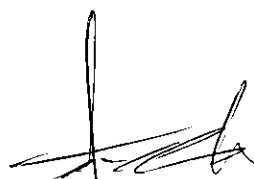
5. Se apoyo en la recepción y seguimiento a los oficios emitidos por la Contraloría General de Cuentas del Instituto.
6. Se apoyó en transcribir y elaborar oficios de Gerencia Administrativa Financiera, para diferentes Áreas y Direcciones.
7. Se apoyo con el traslado de documentos y Contratos suscritos por el Gerente Administrativo Financiero para las áreas que corresponden.
8. Se apoyó en clasificar y archivar toda la documentación correspondiente a la Gerencia Administrativa Financiera.
9. Se apoyo en la elaboración de oficios de Gerencia, relacionado con los Informes de Gestión correspondiente al mes de febrero 2023 dirigidos para -SEGEPLAN- y Ministerio de Finanzas Publicas, para firma del Gerente, y posterior traslado a donde corresponde.
10. Se apoyó en realizar el trámite para la compra de insumos para el mes de marzo, para atención a visitantes en la Gerencia Administrativa Financiera.
11. Se apoyó en diferentes instrucciones solicitadas por el Gerente Administrativo Financiero.

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 FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 de enero al 15 de marzo 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	03/01/2023	al 15/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 12,096.77		
9	Fecha	15/03/2023		

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:

ENERO

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 apoyó en transcribir y elaborar oficios de Gerencia Administrativa Financiera, para diferentes Áreas y Direcciones.
5. Se apoyo a la Dirección Financiera (DF) con la recepción de documentos y en diferentes asuntos relacionados con la información Financiera.

FEBRERO

1. Se apoyó en la coordinación de reuniones, para someter a consideración del Comité de Programación para la Ejecución Presupuestaria (COPEP), aprobación de cuotas financieras.
2. Se apoyo con la recepción de Contratos para la Contratación del Personal del Grupo 0: “Servicios Personales”, del Renglón Presupuestario: 031 Jornaleros.
3. Se apoyo con la recepción de documentos de las Áreas y Direcciones del Instituto, dirigidos a Gerencia Administrativa Financiera, por diversos asuntos.
4. Se apoyo en la recepción y seguimiento a los oficios emitidos por la Contraloría General de Cuentas del Instituto.
5. Se apoyo en la elaboración de oficios de Gerencia, relacionado con los Informes de Gestión correspondiente al mes de enero 2022 dirigidos para -SEGEPLAN- y Ministerio de Finanzas Publicas, para firma del Gerente, y posterior traslado a donde corresponde.

MARZO

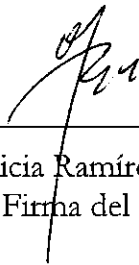
1. Se apoyó en la coordinación de las reuniones de trabajo del Gerente Administrativo Financiero, con las diferentes Unidades Ejecutoras que tiene el Instituto de Fomento Municipal.
2. Se apoyó en la coordinación de reuniones, para someter a consideración del Comité de Programación para la Ejecución Presupuestaria (COPEP), aprobación de cuotas financieras.



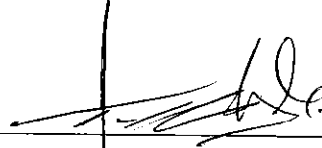
3. Se apoyo con la recepción de Contratos para la Contratación del Personal del Grupo 0: "Servicios Personales", del Renglón Presupuestario: 031 Jornalero y Subgrupo 18 "Servicios Técnicos y Profesionales", para firma del Gerente Administrativo Financiero.
4. Se apoyo con la recepción de documentos de las Áreas y Direcciones del Instituto, dirigidos a Gerencia Administrativa Financiera, por diversos asuntos.
5. Se apoyo en la recepción y seguimiento a los oficios emitidos por la Contraloría General de Cuentas del Instituto.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,



Mayra Leticia Ramirez Cortez
Nombre y Firma del Contratado



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




FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día quince de marzo del dos mil veintitrés, Yo **MAYRA LETICIA RAMIREZ CORTEZ** de treinta y nueve años de edad, Secretaria y Oficinista, Guatemalteca con documento Personal de Identificación número mil seiscientos noventa y cuatro setenta y cinco mil novecientos cinco cero ciento uno (DPI 1694 75905 0 101) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, con lugar para de recibir notificaciones veintiocho avenida veinticuatro guion veinticinco zona siete colonia cuatro de febrero, Guatemala, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha tres de enero de 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Número TRESCIENTOS UNO GUIÓN CERO VEINTINUEVE GUIÓN CIENTO CIENTO DOS MIL VEINTITRES GRUPO "0", Renglón "029" (301-029-100-2023) con -INFOM-UNEPAR- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de dos mil cuatrocientos diecinueve quetzales con treinta y cinco centavos Q. 2,419.35, que incluye el impuesto al valor agregado -IVA- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido el Instituto de Fomento Municipal -INFOM-UNPAR-, 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)



MAYRA LETICIA RAMIREZ CORTEZ
DPI: 1694759050101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023 ✓	al	31/03/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00 ✓			
9	Fecha	31 DE MARZO DEL 2023 ✓			

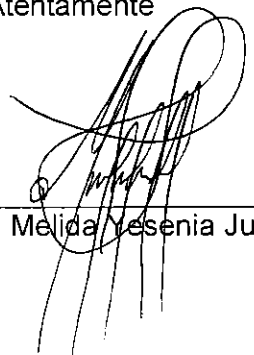
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-101-2023, atentamente le remito el informe final realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

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

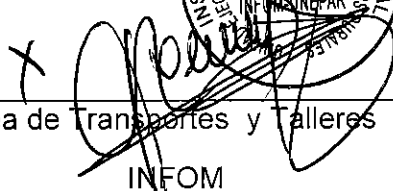
6. Se apoyó en la realización, y control de la asistencia diaria del personal del área de Transportes y Talleres.
7. Se apoyó en la realización, de la Sinergia mensual del área de Transporte y Talleres.
8. Se apoyó en la realización, de la Búsqueda de documentación de los vehículos relacionados a los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

Sin otro particular, me suscribo:

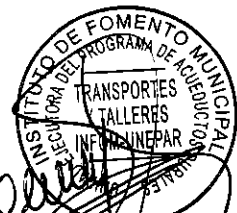
Atentamente



Melida Yesenia Juárez Fabián



Área de Transportes y Talleres
INFOM



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




INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE
AL PERIODO DEL 01 AL 31 de MARZO

del 2023

1	De:	MIGUEL EDUARDO CHACAJ LÓPEZ			
2	Número de Contrato:	301-029-102-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	106992651			
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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000			
9	Fecha	31 de MARZO 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:

MARZO:

- Se realizo apoyo a compañeros en diferentes actividades
- Búsqueda de documentos en archivos de INFOM por requerimiento de información pública.
- Escaneo de documento y conversión a archivos PDF.

- Apoyo en búsqueda de información en planos de cabañas de proyecto de mejoramiento de agua potable
- Medición de áreas de sótano para realización de proyecto de servicios sanitarios para discapacitados.
- Dibujo de detalles para proyecto de servicios sanitarios para discapacitados.

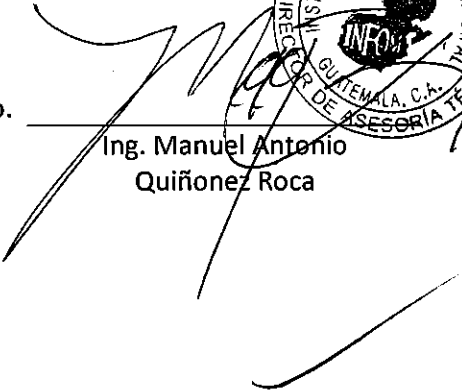
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente: MIGUEL EDUARDO CHACAJ LÓPEZ

Miguel Chacaj

Miguel Eduardo
Chacaj López

Vo. Bo.


Ing. Manuel Antonio
Quiñonez Roca



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.10,000.00			
9	Fecha	31 DE MARZO DE 2023			

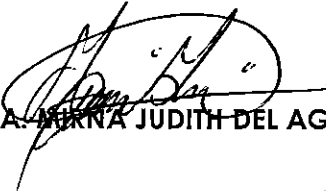
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-103-2023.

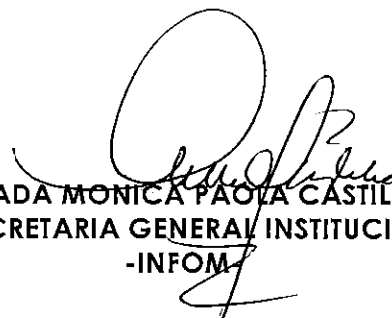

Atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en la recepción y trámite de las solicitudes requeridas por los interesados a través de la Secretaría General Unidad de Información Pública.
2. Se apoyó en la elaboración de oficios, providencias y otros documentos a través del sistema de Tracking.
3. Se apoyó en gestionar con los enlaces el traslado de la información pública requerida por los interesados.

4. Se apoyó en la revisión, análisis y preparación de los expedientes de la Secretaría General Unidad de Información Pública.
5. Se apoyó en recibir, clasificar y registrar correspondencia en los controles de la Secretaría General Unidad de Información Pública.
6. Se apoyó en organizar y sistematizar el archivo de la Secretaría General Unidad de Información Pública.
7. Se apoyó en la elaboración del informe preliminar y final de las solicitudes información pública.

Sin otro particular, me suscribo:


LICDA. BIRNA JUDITH DEL AGUILA GIRÓN


LICENCIADA MONICA PAOLA CASTILLO CAJAS
SECRETARIA GENERAL INSTITUCIONAL
-INFOM-


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 31 DE MARZO DEL 2,023

1	De:	Mónica Gabriela Alvarado Flores			
2	Número de Contrato:	301-029-149-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	10238964-0			
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	1/03/2023	al	31/03/2023
7	Período del Informe:	del	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00			
9	Fecha	31 de marzo de 2,023			

Ingeniero Edin Roberto Casasola Echeverría:

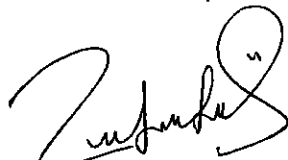
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-149-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Laboratorio de Agua , siendo las siguientes:

1. Apoyé en los análisis físicoquímicos de aguas potables, residuales e industriales.
2. Se brindó apoyo anotando los resultados en libretas de trabajo, para presentar informes posteriores.
3. Colaboré en la preparación de los principales reactivos para análisis físicoquímicos.
4. Brindé apoyo en la captación de muestras en el interior de la república.
5. Se apoyó a la Dirección del Laboratorio en la revisión de manuales de procedimientos de análisis.

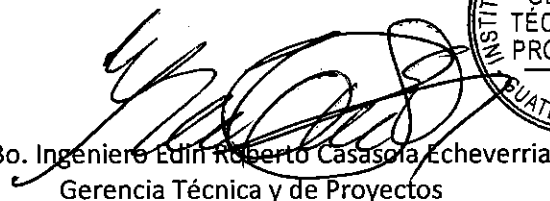
6. Se apoyó a la supervisión de área de físicoquímicos en la revisión y propuesta de mejoras a las bases de datos de las libretas de trabajo y de los cuadernos de trabajo de los analistas.
7. Apoyé en otras actividades que fueron solicitadas por la Dirección del laboratorio de Agua o de las Autoridades superiores de INFOM.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Mónica Gabriela Alvarado Flores



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



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DEL 2,023**

1	De:	Mónica Gabriela Alvarado Flores			
2	Número de Contrato:	301-029-149-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	10238964-0			
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	1/03/2023	al	31/03/2023
7	Período del Informe:	del	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00			
9	Fecha	31 de marzo de 2,023			

Ingeniero Edin Roberto Casasola Echeverria:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-149-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Laboratorio de Agua siendo las siguientes:

1. Apoyé en los análisis físicoquímicos de aguas potables, residuales e industriales.
2. Se brindó apoyo anotando los resultados en libretas de trabajo, para presentar informes posteriores.
3. Colaboré en la preparación de los principales reactivos para análisis físicoquímicos.
4. Brindé apoyo en la captación de muestras en el interior de la república.
5. Se apoyó a la Dirección del Laboratorio en la revisión de manuales de procedimientos de análisis.

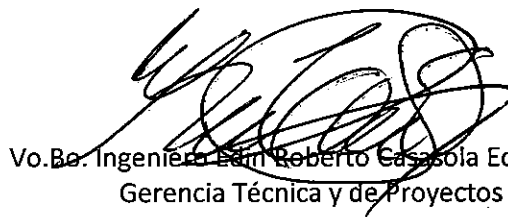
6. Se apoyó a la supervisión de área de físicoquímicos en la revisión y propuesta de mejoras a las bases de datos de las libretas de trabajo y de los cuadernos de trabajo de los analistas.
7. Apoyé en otras actividades que fueron solicitadas por la Dirección del laboratorio de Agua o de las Autoridades superiores de INFOM.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Mónica Gabriela Alvarado Flores



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



FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 31 de marzo de 2023, Yo **MONICA GABRIELA ALVARADO FLORES** de veintinueve años de edad, Tecnico Administrativo, guatemalteco(a), con Documento Personal de Identificación dos mil trescientos veintiseis cero dos mil dieciocho cero uno (2326 02018 0101) extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en la 25 avenida 48-31 zona 12. Colonia Los Cedros I, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha 01 de Marzo de 2023 suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICO número 301-029-149-2023 con el Instituto de fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Q10,000.00 Diez mil quetzales exactos., que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber 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 -INFOM- especialmente porque dicha entidad a la fecha, no me adeuda absolutamente nada en ningún concepto, habiéndome pagado en forma oportuna y debida todos y cada uno de los honorarios que me correspondieron, por lo que no tengo reclamación de ninguna naturaleza que me corresponda en virtud de los servicios sin razón de dependencia prestados a 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) 

MONICA GABRIELA ALVARADO FLORES.

DPI 2326 02018 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL DÍA 1 AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 14.000.00			
9	Fecha	31 DE MARZO 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-105-2023**, atentamente le remito el **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES** realizado en la dependencia en el mes de **MARZO** de 2023, siendo las siguientes:

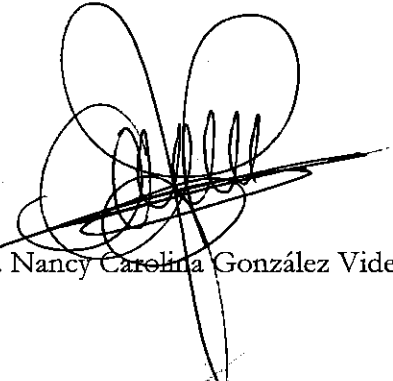
1. Elaboración de Oficio No. AJ-0043-2023, que en respuesta a la Nota de Instrucciones No. 0230-2023, de fecha 16 de febrero de 2023, suscrita por el Lic. Mg. José David Talé Rosales, Gerente de INFOM, mediante la cual solicita la revisión de la minuta de la escritura pública relacionada con la renuncia al pago del retenido en relación al proyecto Construcción del sistema de agua potable, alcantarillado sanitario, plantas de tratamiento de aguas residuales y obras accesorias en los municipios de Flores y San Benito del departamento de Petén.
2. Elaboración de Contrato número cero dos guion dos mil veintitrés (02-2023), Contrato Administrativo de Servicio de IMPERMEABILIZACIÓN DE LOSA DE ENTREPISO DEL SÓTANO DEL EDIFICIO DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-.

3. Elaboración de Dictamen No. AJ-016-2023, que mediante oficio GAF-DF-PP-0134-2023, de fecha 10 de febrero de 2023, suscrito por la Lcda. Sandra Anabella López de López, Supervisor Presupuestario, Lic. Herbert Francisco Toledo Vides, 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 TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TRES QUETZALES EXACTOS (Q.3,399,603.00) por lo que se solicita emitir el Dictamen Jurídico sobre la viabilidad de someter a aprobación de Junta Directiva dicha modificación.

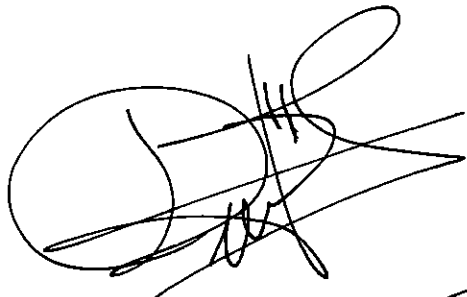
4. Asesorías brindadas a personal del Instituto de Fomento Municipal.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Lcda. Nancy Carolina González Vides



Vo.Bo. Lcda. Dunia Lucía Roncal Duque

 DIRECTORA DE
ASESORÍA JURÍDICA
Instituto de Fomento Municipal



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO 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="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	1/03/2023 ✓	al	31/03/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00 ✓			
9	Fecha	31 MARZO 2023 ✓			

Lic. Mg. José David Talé Rosales
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 MARZO


1. Se apoyó en la recepción y revisión de 41 notificaciones judiciales que ingresaron a la Unidad de Mandatarios.
2. Se apoyó en la recepción y revisión de 32 oficios que ingresaron a la Unidad de Mandatarios.
3. Se apoyó en el registro y asignación de 73 notificaciones y oficios a sus respectivas carpetas del sistema dentro de la Unidad de Mandatarios.



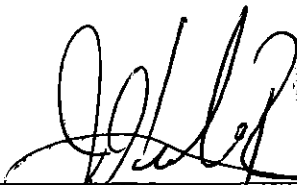
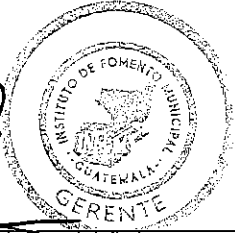
4. Se apoyó en la elaboración, redacción y traslado de 38 oficios de naturaleza variada.
5. Se apoyó en el escaneo de 111 documentos en general notificaciones, oficios recibidos/oficios enviados.
6. Se apoyó y se brindó atención telefónica a quienes soliciten asistencia a la Unidad de Mandatarios.
7. Se apoyó en realizar la agenda del mes de MARZO sobre los días asignados de los Mandatarios.
8. Se apoyó en archivo de 70 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 nuevo expediente de la Unidad de Mandatarios.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Noelia Estefanía Cuxil Otzoy


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


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO 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="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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5.000.00			
9	Fecha	31 DE MARZO 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 Chiché, Quiché, para promocionar el servicio de crédito que ofrece INFOM, solicitando números de teléfonos y correo electrónico, el 16 de febrero de 2023.



2. Apoye en la identificación de las necesidades y potencialidades de las municipalidades con potencial de requerir apoyo financiero, dando a conocer el servicio de crédito en la Municipalidad de Nebaj, para mejorar las condiciones de su municipio, el 02 de marzo de 2023.



3. Apoye en el proceso de conformación de expedientes de las Municipalidades en base a lineamientos y requisitos de INFOM dando a conocer el servicio de crédito que ofrece INFOM en las municipalidades, dejándoles el trifoliar donde están todos los requisitos para adquirir un crédito.
4. Apoye en la elaboración de informes de prestaciones de apoyo financiero hacia las municipalidades, realizando los informes mensuales correspondientes y la programación de las actividades a realizar.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2023

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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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 marzo 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 2 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 35 documentos entrantes para Presidencia.
8. Se colaboró en escaneo de 35 documentos entrantes.
9. Se apoyó en sacar fotocopias 35 documentos entrantes.
10. Se apoyó en el envío de correos con información a distintas instituciones.
11. Se colaboró en el archivo de 35 documentos entrantes y 5 salientes.
12. Se apoyó en agendar las Reuniones de Presidencia en calendario
13. Se colaboró en la elaboración de actividades administrativas del mes de marzo 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 2 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 Taté Rosales
Gerente



**INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL MES 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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 01 de marzo 31 de marzo 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. Comunicación con el señor vice-presidente del comité de agua de la aldea de Paxorotot, Tecpán, Guatemala, Chimaltenango, para confirmar fecha y hora para la visita técnica a su proyecto, para la medición de agua del pozo.
2. Asistencia al señor secretario del comité de agua de la aldea Xenimajuyú, Tecpán, Guatemala, Chimaltenango, solicitó información para agregar a 335 usuarios nuevos al sistema de agua y se le realice un análisis para ver la posibilidad de nuevas conexiones.
3. Asistencia al señor secretario del comité de agua de la Aldea de Xenimajuyú, Tecpán, Guatemala, Chimaltenango, quien solicitó apoyo en la realización de los contratos para los nuevos usuarios.
4. Revisión y recepción de informes mensuales correspondiente al mes de enero 2023 de la Aldea de Xenimajuyú, Tecpán, Guatemala, Chimaltenango, luego se archivó en su respectivo Leith.
5. Asistencia a la asistente de Gestión social de la oficina de la Regional de Huehuetenango, quien solicitó el borrador del contrato de agua para trasladarlo a una comunidad dentro de su jurisdicción, el cual se le envió de manera electrónica al correo de la Regional de Huehuetenango.
6. Se hizo el inventario de cuantos manuales de aguas superficiales y aguas subterráneas hay en la oficina de AO&M-PROFADEC.
7. Se envió foto de manual de aguas superficiales y aguas subterráneas al Ingeniero de la Regional de Quetzaltenango ya que lo solicito.

8. Comunicación con las regionales para solicitar información de cuantos manuales de aguas superficiales y aguas subterráneas utilizaron, para enviarles este año.

9. se recibió los informes de agua de la aldea del Llano, se revisó, se escaneo y se les mando al presidente, luego se archivó en su Leith.

Atentamente



Olga Annabella Vásquez Mont

Vo.Bo.



Licenciada

Sindy Marisol Aquino López
Coordinadora de AO&M-
PROFADEC
INFOM-UNEPAR



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2,023**

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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.	8,000.00		
9	Fecha	31/03/2023			

Lic José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-110-2023 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Unidad de Comunicación y Divulgación** Dependencia, siendo las siguientes:

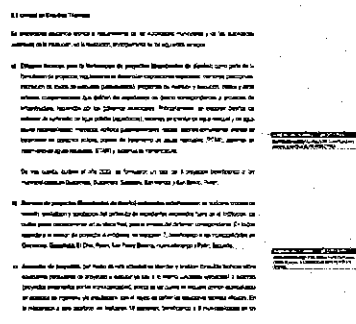
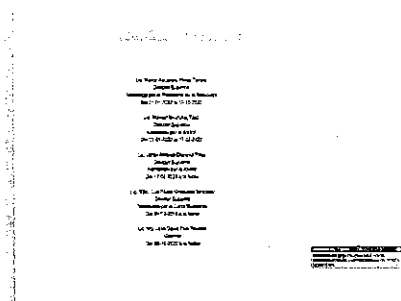
1. Análisis de redes sociales del mes de Marzo.
2. Verificación de ortografía y redacción de post para redes sociales.
3. Gestión para limpieza de toldos del patio trasero por el 65 Aniversario de – INFOM-
4. Verificación de ortografía y redacción de Memoria de labores año 2022 antes de ser enviado a edición y diseño.
5. Apoyo con la colocación y distribución del equipo de sonido para reunión con cocodes en el salón de los escudos.
6. Se apoyó a compañera en la elaboración del monitoreo diario de periódicos y partidos políticos.



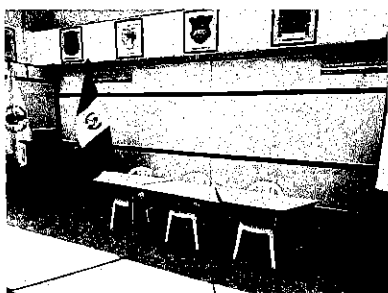
7. Monitoreo y elaboración de informe sobre las 340 municipalidades (incluye número de contacto de la municipalidad, correo y fan page).
8. Se envió a cada una de las 340 municipalidades un correo con el anuncio y tablas de la asistencia crediticia que brinda INFOM.
9. Apoyo con la logística y audio para video entrevista a personal antiguo de INFOM por motivo del 65 aniversario, en el salón de los escudos.
10. Apoyo en la colocación y distribución del equipo de sonido para reunión SINACIG en el salón de los escudos.
11. Se asistió a reunión convocada por la sub gerencia con motivo de información e indicaciones importantes por gerencia y el SINACIG.

ANEXOS

1. Análisis de redes sociales del mes de Marzo.
2. Verificación de ortografía y redacción de post para redes sociales.
3. Gestión para limpieza de toldos del patio trasero por el 65 Aniversario de -- INFOM--
4. Verificación de ortografía y redacción de Memoria de labores año 2022, antes de ser enviado a edición y diseño.



5. Apoyo con la colocación y distribución del equipo de sonido para reunión con cocodes en el salón de los escudos.

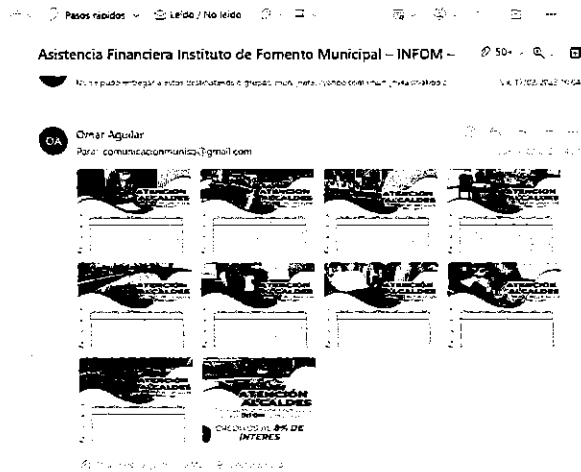


A handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

6. Se apoyó a compañera en la elaboración del monitoreo diario de periódicos y partidos políticos.
7. Monitoreo y elaboración de informe sobre las 340 municipalidades (incluye número de contacto de la municipalidad, correo y fan page).

Municipalidad	Contacto	Correo	Fan Page
1. Municipality Name	Contact Name	Email	Facebook Page
2. Municipality Name	Contact Name	Email	Facebook Page
3. Municipality Name	Contact Name	Email	Facebook Page
4. Municipality Name	Contact Name	Email	Facebook Page
5. Municipality Name	Contact Name	Email	Facebook Page
6. Municipality Name	Contact Name	Email	Facebook Page
7. Municipality Name	Contact Name	Email	Facebook Page
8. Municipality Name	Contact Name	Email	Facebook Page
9. Municipality Name	Contact Name	Email	Facebook Page
10. Municipality Name	Contact Name	Email	Facebook Page

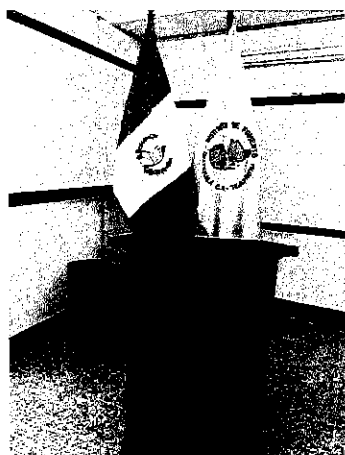
8. Se envió a cada una de las 340 municipalidades un correo con el anuncio y tablas de la asistencia crediticia que brinda INFOM.



9. Apoyo con la logística y audio para video entrevista a personal antiguo de INFOM por motivo del 65 aniversario, en el salón de los escudos.



10. Apoyo en la colocación y distribución del equipo de sonido para reunión SINACIG en el salón de los escudos.



11. Se asistió a reunión convocada por la sub gerencia con motivo de información e indicaciones importantes por gerencia y el SINACIG.

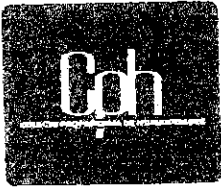
F

Omar Josué Aguilar Aldana

F

Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente INFOM





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 01/03/2023 al 31/03/2023

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>Reglón 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 01/03/2023 al 31/03/2023
8.-	<u>Monto a Pagar</u>	Q 12,000.00
9.-	<u>Fecha</u>	31/03/2023

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 **01/03/2023** al **31/03/2023**, 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
- 4) Preparación de Conferencia Magistral sobre tema Médico de Importancia para personal de UNEPAR
- 5) Programación de cotización de insumos y equipo médico para Clínica Médica de UNEPAR


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 aneroide de la clínica
- 2) Registro diario de pacientes atendidos
- 3) Planificación y organización de actividades de información médica
- 4) Organización de Jornada de Cuidado de la Piel efectuada por Empresa Vindaly

3 - ATENCION MEDICA

1. Atención Médica consistente en Consulta Médica a miembros del personal de UNEPAR- INFOM entre las cuales se incluyen evaluación clínica, cirugía menor, curaciones, hipodermia, glucometrías, referencia a otros niveles de atención médica a pacientes que lo ameriten.

Sin otro particular me suscribo del Señor Sub-Director como su Atento y Seguro Servidor.


Dr. Oscar Arturo Gramajo Mondal
Médico y Cirujano – Colegiado 3375

Vo.Bo. 
Lic. Manuel Antonio Aguilar Gaitán
Sub-Director de UNEPAR



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

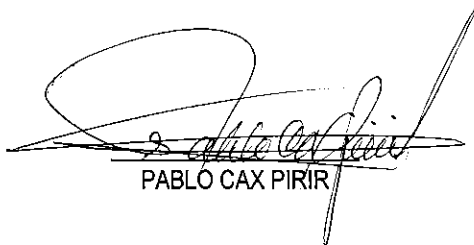
1	De:	Pablo Cax Pirir			
2	Número de Contrato:	301-029-112-2023			
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-:	492458-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, Inciso e)	<input checked="" 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,500.00			
9	Fecha	31/03/2023			

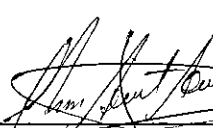
LIC. MANUEL ANTONIO AGUILAR GAITAN

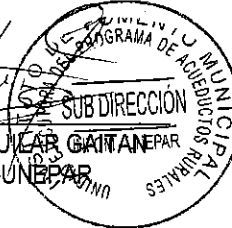
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número: 301-029-112-2023, atentamente le remito el informe de las actividades.

- 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 CAX PIRIR


LIC. MANUEL ANTONIO AGUILAR GAITAN
SUDDIRECTOR INFOM-UNEPAR


MUNICIPIO MUNICIPAL
PROGRAMA DE ACQUISICIONES PUBLICAS
SUBDIRECCION
UNEPAR

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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="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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00			
9	Fecha	31 de marzo 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. Apoyar en la reproducción y escaneo de documentos de la Secretaría de Junta Directiva.
2. Apoyar en la liquidación de Vales del Fondo Rotativo de Compras Generales.
3. Apoyo en recibir y registrar documentos y correspondencia interna, nacional, e internacional dirigida a la de Junta Directiva para darles el curso correspondiente;
4. Colaborar en la elaboración de borradores de documentos (oficios, providencias, telegramas, faxes, vales de adquisición de bienes y materiales para uso de la Junta Directiva en sus diferentes acciones) y logística de envío o traslado a donde corresponda;



5. Colaborar a recibir llamadas telefónicas de los Directores de Junta Directiva, alcaldes Municipales, autoridades gubernamentales e internacionales, judiciales, funcionarios y personas que solicitan audiencia para gestionar asuntos municipales;
6. Apoyar para efectuar todo tipo de servicios logísticos y administrativos que sean inherentes a la Secretaría de Junta Directiva;
7. Apoyar a los asesores de Junta Directiva cuando lo soliciten, reproducción de documentos, elaboración de notas y transcripciones que éstos le soliciten;
8. Colaborar en el control de archivo, documentos recibidos, documentos enviados, mensajes electrónicos.
9. Colaborar en los procesos de recolección, clasificación y actualización de información de la Secretaría de Junta Directiva
10. Colaborar en la organización de agendas para la Juntas Directivas semanales
11. Apoyar a dar seguimiento a los documentos que ingresan al Sistema Web Tracking.
12. Colaborar en otras actividades que le sean asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Regina María Arriola Sosa

Vo.Bo.



Lic. Mg. José David Falé Rosales
Gerente

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al 31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 8,000.00		
9	Fecha	31 de marzo 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 entablado Juicio Ejecutivo en la vía Laboral, en contra del señor Emanuel De León Arcia, ante el Centro de Servicios Judiciales de Trabajo y Previsión Social.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Décimo Tercero de Trabajo y Previsión Social, informando a la Judicatura sobre las gestiones financieras y administrativas, dentro del expediente No. 01173-2020-04744.
- Se presentó memorial proponiendo notario notificador, ante el Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Económico Coactivo, dentro del proceso No. 01052-190-2010.
- Se presentó memorial de devolución de cédula de notificación ante la Procuraduría de los Derechos Humanos, dentro del expediente No. PDH-INV-2023-0668.
- Se presentó memorial informando a la Judicatura sobre el cumplimiento del pago ordenado, ante el Juzgado Décimo Cuarto de Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2019-03351.
- Se presentó memorial de Oposición a la Desestimación ante el Juzgado de Primera Instancia del Ramo Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente, dentro del expediente MP-001-2017-65395.
- Se presentó memorial señalando casillero electrónico del notario notificador propuesto, ante el Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Económico Coactivo, dentro del expediente 01052-190-2010.



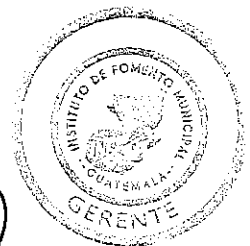
- Se interpuso memorial conteniendo recurso de revocatoria ante la Inspección General de Trabajo, en contra de la resolución RI1-R-0101-03373-2022 CORRELATIVO 00709-2022.
 - Se presentó memorial informando a la Judicatura sobre las gestiones administrativas y financieras para dar cumplimiento al pago ordenado, ante el Juzgado Primero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01214-2018-00843.
 - Se presentó memorial conteniendo Recurso de Rectificación ante el Juzgado Décimo Quinto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social.
2. Se brindó apoyo con el control, análisis y estudio de los expedientes legales y la documentación relacionada, otorgando el debido estudio y seguimiento a cada uno de los expedientes.
 3. Se brindó apoyo en las gestiones jurídicas y procuración de las actuaciones administrativas, legales y judiciales asignadas.
 4. Se brindó apoyo con la actualización y depuración de los expedientes administrativos y judiciales que se encuentran dentro de la unidad.
 5. Se brindó apoyo con los requerimientos escritos y verbales que fueron encomendados por los Mandatarios Judiciales.


Reginaldo José Ángel Tejax Aquino


Vo.Bo.

Lic. Mg. José David Talé Rosales

Gerente




INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2,023

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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	31 DE MARZO 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 la institución, garantizando la seguridad y resguardo de las mismas.
- Apoyar en la Supervisión a los prestadores de servicios de seguridad privada a nivel institucional.
- Apoyar en la evaluación de forma continua los mecanismos y métodos de auxilio, defensa y protección de los empleados en la institución, con el objetivo de que estén actualizados y acorde a los estándares en la temática de seguridad.
- Apoyar en examinar y medir los mecanismos existentes en la institución, con el objeto de brindar reacción y respuesta inmediata en casos de emergencia.

- Apoyar periódicamente los sistemas y procedimientos de seguridad y operativos de las Unidades administrativas de la Institución, con la finalidad de adaptarlos al plan de seguridad.
- Apoyar en la elaboración de diagnósticos y evaluaciones periódicas con relación a las actividades inherentes a seguridad.
- Apoyar en el manejo de todos los documentos relacionados a la 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 01/03/2023 AL 31/03/2023

1	De:	Richard Steven Morales Villatoro			
2	Número de Contrato:	301-029-148-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	81086806			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/03/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00			
9	Fecha	31 de marzo de 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-148-2023, atentamente remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

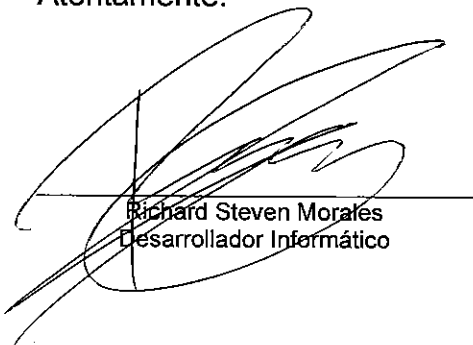
1. Se apoyó con el seguimiento del desarrollo de nuevos sistemas y mantenimiento de sistemas existentes.
2. Se apoyó en el mantenimiento, optimización y copias de respaldo de Bases de Datos de los Sistemas Informáticos implementados en la institución.
3. Se apoyó en el mantenimiento de los Sistemas Informáticos 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.



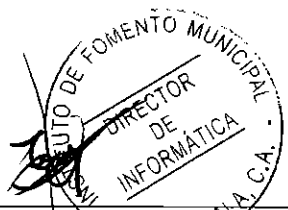
6. Se apoyó en soporte y realizando correcciones, atendiendo de forma temporal, el sistema de nóminas 031.
7. Se apoyó en la actualización de información y funcionalidades en el módulo web Contratos.
8. Se apoyó en dar soporte y solucionar incidencias reportadas en el módulo web Tracking.
9. Se apoyó en atender las incidencias a través de soporte en el sistema de escritorio de Cartera.
10. Se apoyó en el análisis y desarrollo de nuevas funcionalidades en el sistema de escritorio de Cartera.
11. Se apoyó en el desarrollo de modificaciones en el sistema de nóminas 022 para la generación mensual del archivo de carga IGSS.
12. Se apoyó con la revisión y corrección de fórmulas de descuentos del sistema de nóminas 022.
13. Se apoyó en realizar el cierre de operaciones del día del aporte constitucional en el sistema de cartera.
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 elaboración de documentación, análisis, seguimiento y cumplimiento de los requerimientos de Auditoría Interna y SINACIG.
17. 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 DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.7,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

Licda. Karin 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 el Levantamiento Topográfico del Proyecto "Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea Chamil, San Juan Chamelco, Alta Verapaz"**
 - ✓ Se realizó el levantamiento topográfico de la línea de conducción y red de distribución de agua potable.
 - ✓ Se colocaron dos bases de concreto en los nacimientos para el inicio del levantamiento topográfico.
 - ✓ Se tomaron radiaciones de los nacimientos para determinar su ubicación.

- ✓ Se realizó el Aforo del nacimiento de agua.
- ✓ Se realizó el levantamiento del predio para el tanque de distribución.
- ✓ Se hicieron bases de cemento para identificar las esquinas del predio para el tanque de distribución.
- ✓ Se elaboraron trompos y estacas para establecer puntos de referencia para el levantamiento topográfico.
- ✓ Se tomaron radiaciones en el predio del tanque para determinar las curvas de nivel.
- ✓ Se elaboró Libreta Topográfica para identificar las coordenadas de cada estación y el dibujo del levantamiento topográfico.
- ✓ Se midieron las casas de los beneficiarios del proyecto, con su respectivo censo.
- ✓ Se tomaron radiaciones en zanjones y quebradas para identificar pasos aéreos.
- ✓ Se tomaron radiaciones para determinar la topografía del terreno donde pasa la línea de conducción y red de distribución.
- ✓ Se descargó la información de los equipos de medición.
- ✓ Se realizó la libreta digital de las estaciones y puntos tomados en el proyecto.
- ✓ Se entregó Informe y nota del levantamiento realizado.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Rigoberto Reyes Mejía

Vo.Bo.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE 01 AL 31 DE MARZO 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	01/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 20,000.00			
9	Fecha	Guatemala 31 de marzo 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 período del 01 al 31 de marzo de 2023, en la Unidad Ejecutora del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, siendo las siguientes:

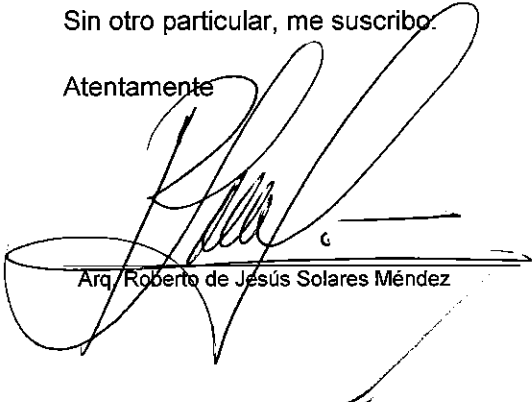
1. Dí asesoría profesional a Gerencia y Sub-Gerencia del INFOM en temas técnicos UEP-INFOM-BID.
2. Fui enlace entre Gerencia y Sub-Gerencia del INFOM en temas técnicos UEP-INFOM-BID.
3. Apoyé y di seguimiento a los diversos proyectos que ejecuta la UEP-INFOM-BID, incluyendo Componente 1.
4. Participé 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.
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.



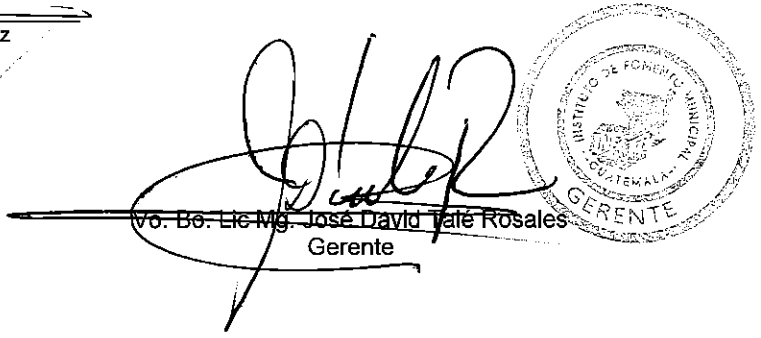
8. Apoyé con el seguimiento a los procesos administrativos de la Unidad Ejecutora del Programa.

Sin otro particular, me suscribo.


Atentamente



Arq. Roberto de Jesús Solares Méndez



Vo. Bó. Lic. Mg. José David Tate Rosales
Gerente



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 31 MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 7,500.00			
9	Fecha	31 de marzo de 2023			

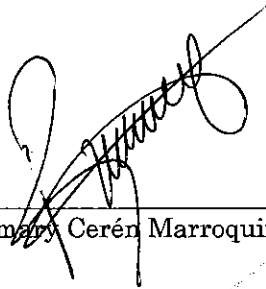
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-121-2023, atentamente le remito el informe Mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

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.

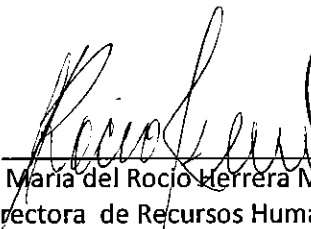
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

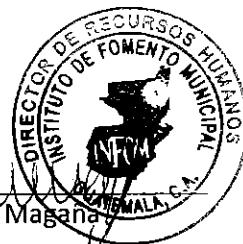


Rosemary Cerén Marroquin de Hernández

Vo.Bo.



Licda. María del Rocío Herrera Magaña
Directora de Recursos Humanos



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

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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 12,000.00			
9	Fecha	31 de marzo 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 parques 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 del 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 01 AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,800.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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 01 al 31 de marzo del 2023

- **Para el Proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz.**
 1. Dibujo de planta topográfica y circulación de tanque de distribución de 20m³.
 2. Dibujo de planta topográfica y circulación de tanque de distribución de 10m³.
 3. Dibujo de planta topográfica de predios para nacimiento Alibalabaj 1.
 4. Dibujo de planta topográfica de predios para nacimiento Alibalabaj 2.
 5. Plano de distribución de hojas.
 6. Enumeración de planos e identificación en detalles.

Para el proyecto Construcción Sistema de Agua Potable, Paraje el Triunfo, Caserío las Brisas, Aldea Súchel, Concepción Tutuapa, San Marcos.

1. Dibujo de Plano de Curvas de nivel.
2. Dibujo de Plano de distribución de hojas.
3. Enumeración de planos e identificación en detalles.

- Escaneo e impresión de planos del proyecto Introducción de Agua Potable, Aldea La Chacarita, Huehuetenango.
- Escaneo e impresión de planos del proyecto La Gabita, Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.



Sandra Valentina Gatica Cárdenas

Vo.Bo.



Licda. Karín Liseth Mérida Pérez
Director Ejecutivo Programa de Preinversión
UNEPAR-INFOM

**INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 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="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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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:

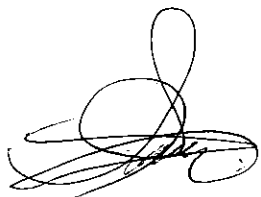
1. Se realizó el Levantamiento Topográfico del Proyecto "Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea Chamil, San Juan Chamelco, Alta Verapaz"

- ✓ Se realizó el levantamiento topográfico de la línea de conducción y red de distribución de agua potable.
- ✓ Se colocaron dos bases de concreto en los nacimientos para el inicio del levantamiento topográfico.
- ✓ Se tomaron radiaciones de los nacimientos para determinar su ubicación.
- ✓ Se realizó el Aforo del nacimiento de agua.
- ✓ Se realizó el levantamiento del predio para el tanque de distribución.

- ✓ Se hicieron bases de cemento para identificar las esquinas del predio para el tanque de distribución.
- ✓ Se elaboraron trompos y estacas para establecer puntos de referencia para el levantamiento topográfico.
- ✓ Se tomaron radiaciones en el predio del tanque para determinar las curvas de nivel.
- ✓ Se midieron las casas de los beneficiarios del proyecto, con su respectivo censo.
- ✓ Se tomaron radiaciones en zanjones y quebradas para identificar pasos aéreos.
- ✓ Se tomaron radiaciones para determinar la topografía del terreno.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Sarbelio Reyes Castro

Vo.Bo.



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,500.00			
9	Fecha	31/03/2023			

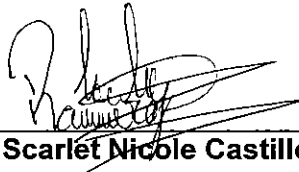
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-125-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Comisión de Depuración de Saldos Contables, Liquidación y Regularización de Programas de Financiamiento Externo y Fondos Nacionales** siendo 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

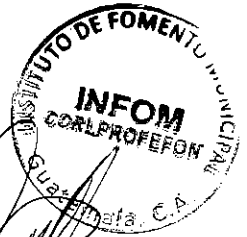
Integrante de CORLPROFEFON

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 AL MES DE MARZO 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	01/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.9,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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:

MARZO

-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 actualizó el registro interno de correspondencia del Programa.

-Se administró el correo electrónico del Programa.

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

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

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

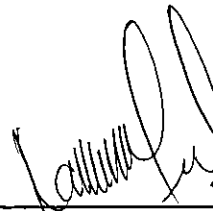
-Se administró, controló y ordenó la documentación resguardada en el Centro de Documentación.

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



Sebastián Álvarez Rubio.
Tecnico

Vo.Bo.



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DEL 2023. ✓

1	De:	Selvin Armando Juárez Romero ✓			
2	Número de Contrato:	201-029-006-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	836252-1 ✓			
4	Reglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e).	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales ✓			
6	Plazo del Contrato:	Del	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	Del	1/03/2023 ✓	al	31/03/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 20,000.00 ✓			
9	Fecha	31 DE MARZO DEL 2023. ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-006-2023, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se brindo asesoría legal a la Gerencia a la excusa presente por la Licenciada Sindy Marisol Aquino López, presenta excusa para integrar junta de cotización del evento denominado "Adquisición de servicio de copias de respaldo que incluya: software de gestión de compras de respaldo, servicio de almacenamiento de copias de respaldo en



la nube, y equipo de almacenamiento de copias de respaldo local para el Instituto de Fomento Municipal -INFOM-".

2. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en la revisión del convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la Municipalidad de la Libertad Peten.
3. Revisión del borrador del convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la Municipalidad de San Francisco Zapotitlán del Departamento de Suchitepéquez.
4. Se brindo apoyo a la a la Gerencia para atender oficio de la Gerencia Técnica y de Proyectos, donde solicita la creación de dos plazas para la Regional de Mazatenango para que pudieran ser contratados bajo el renglón presupuestario 022.
5. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para revisión de borrador de convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la Municipalidad de Santa Apolonia del Departamento de Chimaltenango.
6. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para revisión de borrador de convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la Municipalidad de el Tejar del Departamento de Chimaltenango.
7. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para revisión de borrador de convenio de asistencia financiera de Junta Directiva de la Municipalidad de Taxisco del Departamento de Santa Rosa.
8. Se brindo apoyo legal a la Gerencia para realizar revisión de Acuerdo de Nombramiento del Ingeniero Luis Audencio Guzmán Velásquez, como supervisor los proyectos para el Programa de Desarrollo y Ejecución.
9. Se brindo apoyo a la Gerencia para atender oficio GAF-DF-SDAFM-0269 donde se solicita autorización de las plantillas adjuntas al oficio GAF-DF-SDAFM-0259, de la Sub-Dirección de Asistencia Financiera Municipal.



10. Se brindo apoyo a la Gerencia de la revisión de borrador de convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la Municipalidad de Ayutla del Departamento de San Marcos.
11. Se brindo apoyo a la Gerencia para analizar informe pormenorizado del estado que guardan los procesos laborales que se procesan en la unidad de mandatarios, así como los informes de los procesos que ya fueron debidamente pagados y los pendientes de pago desde el año 2020 hasta la presente fecha.
12. Se brindo apoyo a la Gerencia en la revisión de borrador del convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la municipalidad de San Pedro la Laguna del Departamento de Sololá.
13. Se brindo apoyo a la Gerencia para atender oficio de la Dirección de Recursos Humanos para el debido cumplimiento de horarios laborales dentro del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-.
14. Se brindo apoyo legal a la Gerencia en la realización de oficio para que continuaran por parte de los miembros representantes titulares y suplentes por parte del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, la renegociación del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.
15. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de borrador de convenio de asistencia financiera de Junta Directiva de la municipalidad de Santo Domingo Suchitepéquez.
16. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de borrador de convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la Municipalidad del Departamento del Quiché.
17. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de expediente de modificación a la condición de amortizaciones del saldo vigente del capital del préstamo, de San Miguel Pánan del Departamento de Suchitepéquez.


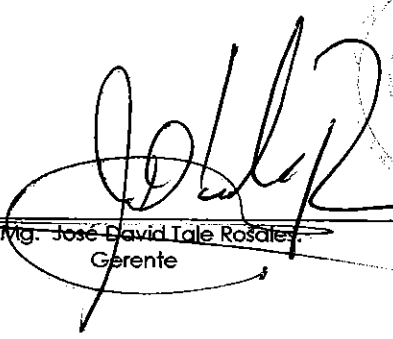
Sin otro particular, me suscribo atentamente:





Lic. Selvin Armado Juárez Romero.

Vo.Bo.



Lic. Mg. José David Tale Rosales.
Gerente

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2023

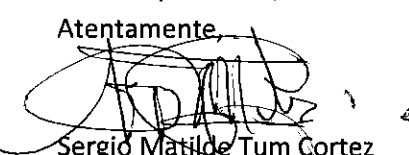
1	De:	Sergio Matilde Tum Cortez			
2	Número de Contrato:	301-029-127-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	412610-6			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.8000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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. Wyndi Yanira Reyes Pérez
Coordinadora Financiera



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DEL 2023

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="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	01/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.15,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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:

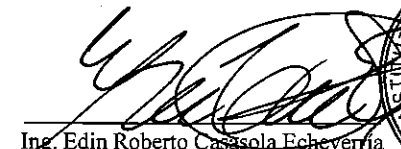
1. Apoyé en la búsqueda de papelería requerida por la Contraloría General de Cuentas.
2. Apoyé en ordenar el archivo de oficios recibidos.
3. Apoyé en la toma de llamadas de la Gerencia Técnica y de Proyectos y Cooperación Internacional.

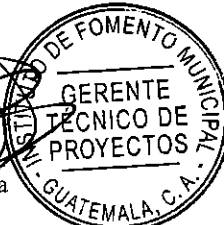
4. Apoyar en atender las llamadas de los alumnos del Diplomado.
5. Apoyé en la entrega de diplomas de la tercera cohorte del Diplomado Superior Certificado en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública.
6. Apoyé en la entrega de diplomas de la segunda cohorte del Diplomado Superior Certificado en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública.
7. Apoyé en la revisión de oficio enviado a gerencia para firma del gerente con tema del informe bimestral de la donación de Japón.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,


Sonia Argentina Segura Varsoly
Técnico en Gestión


Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente Técnico y de Proyectos



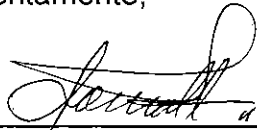
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2023

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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.8,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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 siendo las siguientes:

- 1.- Apoyar en la elaboración de oficios, memorandos, tareas internas y otros.
- 2.- Apoyar y atender los requerimientos administrativos según se indique por el jefe Inmediato.
- 3.- Apoyar en fotocopias de expedientes y documentación que sea requerida.
- 4.- Apoyar en el control de expedientes referentes a hallazgos de Auditoría Interna.
- 5.- Apoyar en el control de expedientes referentes a hallazgos de la Contraloría General de Cuentas.
- 6.- Colaborar en ordenar, revisar, analizar los documentos referentes a expedientes relacionados con vehículos incluyendo los identificados con problemáticas.
- 7.- Apoyar en la recepción de las llamadas telefónicas que ingresan al área de recepción.
- 8.- Apoyar en el 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
Servicios Técnicos

Vo. Bo.



Lic. Pedro Raymundo Velasco.
Director Administrativo.

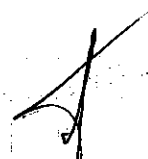
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2023

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	1/03/2023	al 31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 6,000.00		
9	Fecha	31 DE MARZO 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:

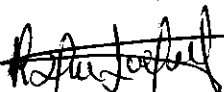
1. Se apoyo en los diferentes procesos administrativos según lo solicitado por la Gerencia,
2. Se trasladaron a las diferentes unidades 350 expedientes firmados por el Gerente a las diferentes unidades del INFOM
3. Se brindó apoyo en el registro en Excel, de los documentos egresados con



la firma del Gerente, durante el mes de marzo, para llevar un mejor control y acceso a la información de los documentos que ingresan y egresan a Gerencia.

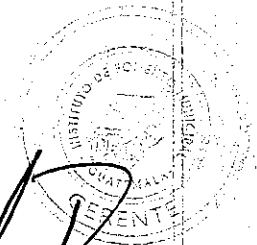
4. Se brindo apoyo en la redacción de oficios externos y de circulares para las unidades de INFOM
5. Se apoyo con los requerimientos de los Asesores de Gerencia para las distintas actividades administrativas propias a Gerencia.
6. Se brindo apoyo en la recepción de documentos y requerimiento de información por la Contraloría General de Cuentas, para el traslado pertinente y conocimiento a los asesores de Gerencia para su trámite correspondiente.
7. Se colaboró en el traslado de proyectos de acuerdo para corrección a Secretaría General.
8. Se apoyo a Asesores de la Gerencia, en redacción de notas de instrucciones.
9. Se brindo apoyo en la elaboración del Informe mensual de las actividades administrativas de la Gerencia correspondiente al mes de marzo de 2023, registradas en el sistema informático SINERGIA.
10. Se colaboró en el archivo de Gerencia.
11. Se brindo apoyo en actividades varias solicitada por la Gerencia y Subgerencia.

Atentamente,


Stefanie Alexandra Rodas Cancinos

Vo. Bo.


Lic. Mg. José David Tale Rosales
Gerente



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2023**

1	De:	Thelma Aracely Urrutia Gudiel			
2	Número de Contrato:	301-029-131-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5109705-2			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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:

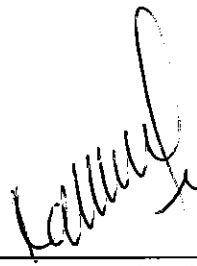
Del 01 al 31 de Marzo del 2023.


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 Secretaria.
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 Brito Gudiel

Vo.Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2023

1	De:	Verónica Hitamara Meléndez Oliva			
2	Número de Contrato:	301-029-132-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5204932-9			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 12,000.00			
9	Fecha	31 de MARZO 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. Elaboración de Dictamen Jurídico en atención al Oficio No. GAF-DF-0049-2023, de fecha 01 de febrero de 2023, el Gerente Administrativo Financiero solicita Dictamen Legal de la propuesta de actualización del Manual de Procedimiento para Reconocer Gastos a las Personas Individuales que prestan Servicios Técnicos o Profesionales al Instituto de Fomento Municipal, para el Ejercicio Fiscal 2023.
2. Elaboración de Dictamen Jurídico en atención Nota de Instrucciones No. 0936-2022 de fecha 21 de junio de 2022 solicitado por el Lic. Mg. José David Tale Rosales, Gerente del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, de emitir dictamen jurídico, si es procedente la regularización y liquidación contable de la Unidad Ejecutora 209 – PASRURAL-.

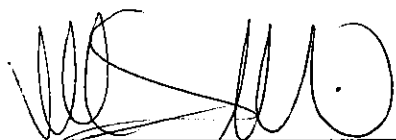
3. Elaboración de CONVENIO DE PAGO DE SENTENCIA JUDICIAL POR PARTE DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL, NÚMERO CERO DOS GUIÓN DOS MIL VEINTITRÉS (02-2023).
4. Elaboración de Dictamen Jurídico solicitado Mediante Oficio GAF-DF-SDEC-0052-2023 de fecha 24 de febrero de 2023, suscrito por Esthela Aguilar Ibañez, Supervisor Área de Créditos, el Licenciado José Francisco Prado Chávez, Subdirector de Asistencia Financiera Municipal con visto bueno del Licenciado Herbert Francisco Toledo Vides, 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, sobre la solicitud de préstamo por un monto de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO UN QUETZALES CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (Q.1,286,101.72) para la Municipalidad de SAN ANTONIO ILOTENANGO, departamento de QUICHE.
5. Elaboración de Providencia No. 0025 de fecha 06 de marzo de 2023, solicitada mediante Oficio PGS-0051-2023, de fecha 27 de febrero 2023, el Lic. Milthon Vinicio Zepeda Aucar, Director Ejecutivo, Programa Gestión Social INFOM-UNEPAR, con visto bueno del Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General de UNEPAR, solicitan a esta Dirección de Asesoría Jurídica otorgar el visto bueno al Dictamen Jurídico PGS-001-2023, de fecha 10 de febrero de 2023, con relación al Convenio No. 08-2022, del Proyecto Ampliación sistema de Agua Potable Aldea Godínez, Municipio de San Andrés Semetabaj, Departamento de Sololá.
6. Elaboración de Providencia No. 0026 de fecha 06 de marzo de 2023, solicitada mediante Oficio PGS-0054-2023, de fecha 01 de marzo 2023, el Lic. Milthon Vinicio Zepeda Aucar, Director Ejecutivo, Programa Gestión Social INFOM-UNEPAR, con visto bueno del Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General de UNEPAR, solicitan a esta Dirección de Asesoría Jurídica otorgar el visto bueno al Dictamen Jurídico PGS-005-2023, de fecha 27 de febrero de 2023, con relación al Convenio No. 01-2023, del Proyecto Perforación de Pozo Mecánico Caserío Las Canoas, San Cristóbal Cucho, San Marcos.
7. Elaboración de Dictamen Jurídico en atención a la Nota de Instrucciones No. 0154-2023 de fecha 01 de febrero de 2023, en donde el Gerente del INFOM instruye para que se realice, en su orden, Dictamen Técnico y Dictamen Jurídico relacionado la modificación al "INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE EN EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-" denominado "REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE EN EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-"
8. Elaboración de Dictamen Jurídico AJ-026-2023 solicitado mediante oficio GAF-DF-PP-0213-2023, de fecha 07 de marzo de 2023, suscrito por la Lcda. Sandra Anabella López de López, Supervisor Presupuestario, por el Lic. Herbert Francisco Toledo Vides, Director Financiero, con el Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack,



Gerente Administrativo Financiero, todos del Instituto de Fomento Municipal – INFOM- remiten Modificación Presupuestaria con Sustitución de Fuentes de Financiamiento solicitada por la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales, UNEPAR, por la suma de UN MILLON CIENTO TREINTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS QUETZALES (Q 1,130,562.00) por lo que de considerarlo procedente se solicita sea emitido el dictamen jurídico respectivo.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Lcda. Verónica Hitamara
Meléndez Oliva



Vo.Bo.

Lcda. Dunia Lucía Roncal Duque



DIRECTORA DE
ASESORÍA JURÍDICA
Instituto de Fomento Municipal



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 31 DEL MES DE MARZO 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	01/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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:

Nos apersonamos a la municipalidad de ciudad vieja del departamento de Sacatepéquez, para atender lo solicitado, realizando los siguientes servicios técnicos:

POZO CASERIO BOZARREYES

Trabajos realizados al pozo:

- Extracción del equipo de bombeo instalado.
- Diagnóstico del equipo extraído.
- Respaldo en el diagnóstico del equipo extraído, se solicitó a la municipalidad los accesorios necesarios para el mantenimiento del equipo de bombeo.
- Se realizo limpieza de pozo mecánico por medio de aire comprimido.

- *Instalación de equipo de bombeo propiedad de la municipalidad.*
- *El pozo quedo funcionando en buenas condiciones, los datos obtenidos en el aforo fueron entregados a la municipalidad.*

Nos apersonamos a la municipalidad de ciudad vieja del departamento de Sacatepéquez, para atender lo solicitado, realizando los siguientes servicios técnicos:

POZO LA CUCHILLA

Trabajos realizados al pozo:

- *Extracción del equipo de bombeo instalado.*
- *Diagnóstico del equipo extraído.*
- *Respaldo en el diagnóstico del equipo extraído, se solicitó a la municipalidad los accesorios necesarios para el mantenimiento del equipo de bombeo.*
- *Se realizo limpieza de pozo mecánico por medio de aire comprimido.*
- *Instalación de equipo de bombeo propiedad de la municipalidad.*
- *El pozo quedo funcionando en buenas condiciones, los datos obtenidos en el aforo fueron entregados a la municipalidad.*

Nos apersonamos a la municipalidad de cabañas del departamento de Zacapa, para atender lo solicitado, realizando los siguientes servicios técnicos:

POZO EL CHAPARRAL

Trabajos realizados al pozo:

- *Extracción del equipo de bombeo instalado.*
- *Diagnóstico del equipo extraído.*
- *Respaldo en el diagnóstico del equipo extraído, se solicitó a la municipalidad los accesorios necesarios para el mantenimiento del equipo de bombeo.*
- *Se realizo limpieza de pozo mecánico por medio de aire comprimido.*
- *Instalación de equipo de bombeo propiedad de la municipalidad.*
- *El pozo quedo funcionando en buenas condiciones, los datos obtenidos en el aforo fueron entregados a la municipalidad.*

Nos apersonamos a la municipalidad de cabañas del departamento de Zacapa, para atender lo solicitado, realizando los siguientes servicios técnicos:

POZO EL AMATE

Trabajos realizados al pozo:

- Extracción del equipo de bombeo instalado.
- Diagnóstico del equipo extraído.
- Respaldo en el diagnóstico del equipo extraído, se solicitó a la municipalidad los accesorios necesarios para el mantenimiento del equipo de bombeo.
- Se realizó limpieza de pozo mecánico por medio de aire comprimido.
- Instalación de equipo de bombeo propiedad de la municipalidad.

El pozo quedo funcionando en buenas condiciones, los datos obtenidos en el aforo fueron entregados a la municipalidad

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 01 AL 31 DE MARZO 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	Al	30/06/2023
7	Período del Informe:	Del	1/03/2023	Al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 8,000.00			
9	Fecha:	31/03/2023			

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:

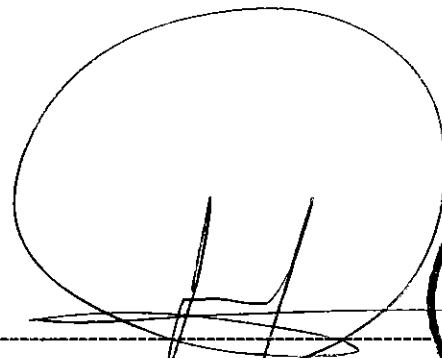
1. Colaboré con miembros de COCODE, en informar sobre la situación del proyecto de agua y saneamiento básico y las acciones y gestiones que corresponden para el presente año en el tema de capacitación y ejecución del proyecto, Caserío La Guadalupe, municipio de El Chal, departamento de Petén.
2. Apoyé a COCODE en gestión y formación de expediente y coordinación para el traslado del mismo a Gestión Social de UNEPAR, para proyecto de RED DE DISTRIBUCIÓN de agua y saneamiento básico, para el caserío de Santuario II, municipio de Sayaxché, departamento de Petén.
3. Colaboré en coordinación de reunión con Gestor Social de la Empresa NATURACEITE, Municipalidad y COCODE's, en seguimiento a solicitudes de proyectos de agua con perforación de pozo, para las comunidades del


Caserío Arroyo San Martín y Caserío Arroyo El Delegado, municipio de San Luis, departamento de Petén.

4. Apoyé a COCODE en formación de expediente y coordinación para el traslado del mismo a Gestión Social de UNEPAR, en seguimiento al proyecto de "red de distribución de agua potable" para el Caserío Las Pacayas, municipio de Sayaxché, departamento de Petén.
5. Apoyé en oficinas regionales para el requerimiento de información a la municipalidad de Sayaxché para su incorporación a solicitud de proyecto de RED DE IMPULSIÓN para proyecto de agua y saneamiento básico, para El Caserío Sepur, municipio de Sayaxché, departamento de Petén.
6. Apoyé en el proceso de seguimiento de normativas de Ordenamiento Territorial para las municipalidades de San Benito y Poptún; Petén.
7. Colaboré en reuniones de coordinación y planificación en oficinas regionales.

Deferentemente;


Victor Orlando Molina Claros
Técnico en Promoción Social
Oficinas Regionales de Petén
INFOM-UNEPAR


Thomas Alexander Moreira Ocha
Gerente Regional
Oficinas Regionales de Petén
INFOM-UNEPAR




Vo. Bo. Licda. Zoila Linda Filitz
Coordinadora de Oficinas Regionales
INFOM-UNEPAR



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO 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="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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 13,000.00			
9	Fecha	31 de marzo 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:

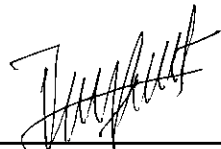
1. Apoye en la realización del Informe de Gestión por Resultados
2. Apoyé en la elaboración del informe de Ejecución Física y Financiera, del Programa Desarrollo y Ejecución, correspondiente al mes.
3. Apoyé en la elaboración del informe de Metas Internas del Programa Desarrollo y Ejecución, correspondiente al mes.
4. Apoyé en la elaboración del informe de Indicadores Temáticos, del Programa Desarrollo y Ejecución, correspondiente al mes.
5. Apoye en la realización de las bases de cotización para la compra de materiales de construcción para proyecto Construcción sistema de agua potable caserío La Guadalupe, El Chal, Petén.
6. Apoye en la realización de las bases de cotización para la compra de fosas sépticas para proyecto Construcción sistema de agua potable caserío El Naranja y La Laguna municipio Cubulco, departamento de Baja Verapaz.

7. Apoye en la realización de compras de baja cuantía en la adquisición de compra de materiales de construcción para proyecto Aldea Chiquilila, San Ildefonso Ixtahuacan, Huehuetenango.
8. Apoye en la realización de las bases de cotización para la compra de materiales de construcción para proyecto Construcción sistema de agua potable caserío El Naranjo y La Laguna municipio Cubulco, departamento de Baja Verapaz.

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 01 AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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 y otras instituciones.
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.

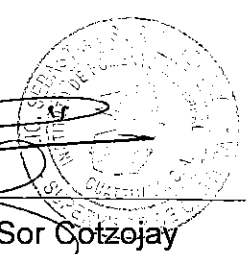
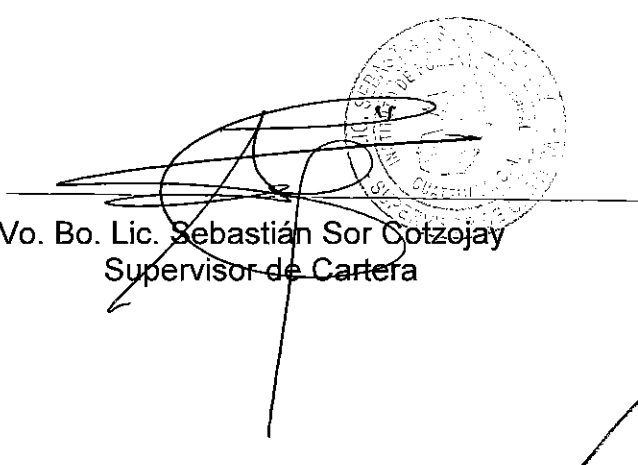
7. Se apoyó en el registro y control de toda la documentación e información que sale y entra al área de Cartera.
8. Se apoyó en trasladar expedientes de préstamos de las municipalidades al área correspondiente.
9. Se apoyó en lo relacionado a la elaboración de Oficios de información: administrativa, 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 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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 checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.6.500.00			
9	Fecha	31 de marzo 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 119-INFOM-DAS-08-0074-2022 de fecha siete de febrero de dos mil veintitrés, relacionados con información de las Unidades Ejecutoras 213 PDRL, 301 Unepar Y 206 Donación Japonesa, requerida por la Delegación de la de la Contraloría General de Cuentas en INFOM.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0099-2023, de fecha 03 de marzo de dos mil veintitrés, relacionado con el oficio 119-INFOM-DAS-08-0074-2022, proyecto construcción de sistemas de tratamiento y disposición de residuos sólidos, en el departamento de Huehuetenango, Guatemala.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0085-2023, en seguimientos al 124-INFOM-DAS-08-0074-2022, en relación a la unidad ejecutora 211, unidad ejecutora 213 y unidad ejecutora 206.
- ❖ Apoyé en los escaneos del expediente del oficio 119-INFOM-DAS-08-0074-2022, del proyecto construcción de sistemas de tratamiento y disposición de residuos sólidos, en el departamento de Huehuetenango, Guatemala.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0100-2023, relacionado al oficio 119-INFOM-DAS-08-0074-2022, relacionado al proyecto construcción de sistemas de tratamiento y disposición de residuos sólidos para San Pedro Soloma y Santa Eulalia.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0101-2023, relacionado al oficio 119-INFOM-DAS-08-0074-2022, construcción de sistemas de tratamiento y disposición de

- residuos solidos para Jacaltenango, Concepción Huista, San Antonio Huista y Santa Ana Huista.
- ❖ Apoye en la elaboración los escaneos de los expedientes de construcción de sistemas de tratamiento y disposición de residuos solidos para Jacaltenango, Concepción Huista, San Antonio Huista y Santa Ana Huista.
 - ❖ Apoye en la conformación del expediente relacionado al testimonio original de la escritura publica del proyecto construcción del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario, Plantas de Tratamiento de Aguas residuales y Obras accesorias en los municipios de flores y San Benito del departamento de Peten, del contrato 1-2002.
 - ❖ Apoye en el Informe relacionado al proyecto construcción del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario, Plantas de Tratamiento de Aguas residuales y Obras accesorias en los municipios de flores y San Benito del departamento de Peten, del contrato 1-2002.
 - ❖ Apoye en la elaboración del oficio GTYP-0114-2023, de fecha 9 de marzo de dos mil veintitrés relacionado a solicitar opinión jurídica relacionado al testimonio original de la escritura publica relacionada al proyecto construcción del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario, Plantas de Tratamiento de Aguas residuales y Obras accesorias en los municipios de flores y San Benito del departamento de Peten, del contrato 1-2002.

Sin otro particular, me suscribo:


WENDY DE LOS ANGELES CISNEROS CASTILLO


INGENIERO EDIN ROBERTO CASASOLA ECHEVERRIA
GERENTE TECNICO Y DE PROYECTOS



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 de MARZO AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	Al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.6.000.00			
9	Fecha	31 de marzo 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 Proveeduría de Secretaría General

Sin otro particular, me suscribo:


WENDY ARABELLA SANDOVAL MONT


LICDA. MONICA PAOLA CASTILLO CAJAS
SECRETARIA GENERAL INSTITUCIONAL--INFOM-

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 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	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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.5.000.00			
9	Fecha	31/03/2023			

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:

1. **Se realizó las actividades de escaneo, corte y doblado de planos de los siguientes proyectos:**
 - **Proyecto de Agua Potable, Municipio la Gabita, Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.**
 - **Proyecto Aldea la Chacarita, Municipio Chantla, Huehuetenango.**
 - **Proyecto Cinco Parajes Cacuben, Iximche, Sicabal, Pajumes y Sajquimilaj, Sta. Lucia la Reforma, Totonicapán.**

➤ **Proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Con Perforación de Pozo Aldea Chual Sipacapa, San Marcos.**

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



William Geovany Aldana Vasquez

Vo.Bo.



Licda. Karin Lisseth Méndez Pérez
Directora Ejecutiva Programa de
Preinversión
UNEPAR
Matemala, C.A.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,500.00			
9	Fecha	31 DE MARZO 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 brindo apoyo cambio de lámparas en áreas de gerencia 4to nivel.
- 2 Se brindó apoyo en cambio de tomacorriente en bodega.
- 3 Se brindó apoyo en demoler tabique apollado en 6to. Nivel sala de reuniones.
- 4 Se brindó apoyo en subir material para tabique de 6to. Nivel.
- 5 Se brindó apoyo hacer instalación eléctrica para tabique de 6to nivel.
- 6 Se brindó apoyo en instalar madera de tabique 6to. Nivel.
- 7 Se brindo apoyo en revisión de corto circuito en área de informática 4to. Nivel.
- 8 Se brindó apoyo en colocación de lámparas en área de tesorería 5to. Nivel.
- 9 Se brindó apoyo en reparación de lámparas en baño de mujeres 2do. Nivel.
- 10 Se brindó apoyo limpieza de ventilador de área de gerencia 4to. Nivel.
- 11 Se brindó apoyo en reparación de lámpara de salón de juntas gerencia 4to. Nivel.
- 12 Se brindó apoyo en instalación de mezcladoras contra llaves y mangueras baños.
- 13 Se brindó apoyo en cambio de mangueras y contra llaves baños mujeres 1er. Nivel.
- 14 Se brindó apoyo en reparar cables colgando en salón de gerencia 4to. Nivel.
- 15 Se brindo apoyo en colocación de cableado tomacorrientes y apagadores salón de 6to. Nivel.

- 16 Se brindó apoyo en desarmado de tabique en bodega.
- 17 Se brindó apoyo en quitar cableado eléctrico en tabique de bodega para reorganizarlo.
- 18 Se brindó apoyo en reparación de lámpara de estudios técnicos 6to. Nivel.
- 19 Se brindó apoyo en armado de tabique en bodega.
- 20 Se brindó apoyo en colocación de cubículo en área de bodega.
- 21 Se brindó apoyo cierre de tabique de bodega.
- 22 Se brindó apoyo en corte de madera para tabiques bodega.
- 23 Se brindó apoyo en lavado de toldos en lado fuera de comedores.
- 24 Se brindó apoyo en cableado para tabique de bodega.
- 25 Se brindó apoyo en lavado de toldos en área de cafetería.
- 26 Se brindó apoyo en instalación de pizarrón de salón de administración 3er. Nivel.
- 27 Se brindó apoyo en armado de cubículos área de bodega.
- 28 Se brindó apoyo en instalación de tomacorrientes en cubículos área de bodega.
- 29 Se brindó apoyo en terminación de cubículos en área de bodega.
- 30 Se brindó apoyo en instalación de tomacorrientes en área de sindicato.
- 31 Se brido apoyo en limpieza de losa de parqueo de carros sótano.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente

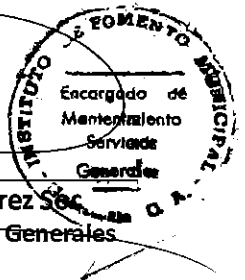


Willian Egidio Gómez Palacios
TÉCNICO

Vo.Bo.



Erick Fernando Pérez Sosa
Encargado de Servicios Generales
INFOM





Lic. Mg Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo.
INFOM



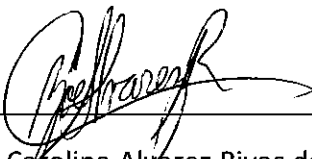
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2023**

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	1/03/2023	al	31/03/2023
8	Monto a pagar:	Q. 8,000.00			
9	Fecha	31 DE MARZO 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 Cobán.
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, y los informes de las Matriz de riesgos (SINACIG) de cada una de las oficinas regionales.
7. Apoyé en la recopilación y consolidación de la información de las oficinas regionales que enviaron los informes del mes de FEBRERO 2023.
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
Técnico UNEPAR- INFOM




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